

# La Question du Mois

n° 312 - avril 2012

La question du mois est une information juridique destinée aux employeurs affiliés au Secrétariat social de l'UCM.

Elle livre chaque mois, sous forme de questions/réponses, des informations pratiques qui éclairent certains aspects particuliers du droit social.

## SOMMAIRE

- Dépenses réalisées par le travailleur dans le cadre de son activité professionnelle



Secrétariat social

www.ucm.be

## LA QUESTION

*Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, il arrive fréquemment que des dépenses soient réalisées par le travailleur alors que celles-ci sont directement liées à son activité professionnelle. En effet, il utilise régulièrement son véhicule personnel afin de réaliser à ma demande des déplacements professionnels auprès des clients de l'entreprise. Il lui arrive également d'utiliser son GSM privé à des fins professionnelles. Que dois-je faire face à de telles dépenses ? Suis-je tenu de rembourser le travailleur ? Dans l'affirmative, ne pourrais-je pas lui accorder un montant forfaitaire ?*

## NOTRE RÉPONSE

### 1. Généralités

Le droit du travail ne prévoit aucune obligation particulière lorsque de telles dépenses sont liées à l'exécution du contrat de travail.

L'employeur est uniquement tenu « de faire travailler le travailleur dans les conditions, au temps et au lieu convenus, notamment en mettant à sa disposition, s'il y échet et sauf stipulation contraire, l'aide, les instruments et les matières nécessaires à l'accomplissement du travail ».

En d'autres mots, cette obligation est limitée puisqu'elle ne vise que l'aide, les instruments et les matières nécessaires. De surcroît, cet article, par sa formulation « sauf stipulation contraire », autorise les parties à convenir entre elles - même si cela ne se présente que très rarement - que les coûts liés à l'exécution du contrat de travail soient à la charge du travailleur.

Si tel est le cas, l'employeur veillera à sceler dans une convention les méthodes que les parties souhaitent appliquer dans le cadre de l'exécution du contrat de travail.

Cette règle doit néanmoins être tempérée :

- d'une part, il ne faut pas confondre cette possibilité avec l'obligation pour l'employeur de contribuer par exemple aux frais

de déplacement entre le domicile et le lieu de travail ;

- d'autre part, cette mesure ne peut avoir comme résultat que, en raison de cette prise en charge, le travailleur ne perçoive pas la rémunération à laquelle il peut prétendre en vertu d'une C.C.T rendue obligatoire.

### 2. L'intervention de l'employeur

Si l'employeur décide de procéder au remboursement des frais exposés par le travailleur, il le fera avec prudence et veillera à ne pas surestimer les sommes dues.

En effet, tant l'administration fiscale que sociale pourraient considérer que les sommes qui excèdent le montant des frais réellement exposés constituent de la rémunération "déguisée" soumise à l'impôt et passible du calcul des cotisations de sécurité sociale.

#### 2.1 Au niveau fiscal

Depuis 2004, l'administration fiscale a renforcé ses exigences. Le mode de remboursement utilisé devient un critère fiscal qui doit être mentionné distinctement sur les documents fiscaux (fiche fiscale 281.10 et relevé fiscal 325.10). De plus, lorsqu'il s'agit d'un rembour-

...

... sement sur base de frais forfaitaires, afin de faciliter les contrôles, l'administration fiscale demande de renseigner en plus, le montant versé par l'employeur.

**Le remboursement de dépenses par l'employeur peut prendre plusieurs formes :**

**Frais réels :** ils correspondent au remboursement des frais réellement exposés. L'existence des frais doit être établie par des documents probants. Il peut s'agir d'un relevé des

frais, accompagné de justificatifs tels que tickets de restaurant, tickets de parking, relevés téléphoniques, ...

Indemnités forfaitaires fixées d'après des normes sérieuses et concordantes : ces indemnités, bien que "forfaitaires", sont fixées d'après des normes qui sont le résultat d'observations et de recoupements nombreux. Il s'agit notamment :

- des indemnités allouées pour l'utilisation du véhicule privé qui se calquent sur les montants octroyés aux agents de l'Etat;
- de montants fixés au sein d'une commission paritaire (par exemple les indemnités RGPT dans le secteur du transport ou l'indemnité pour fourniture et/ou entretien du vêtement de travail, ...);
- les allocations forfaitaires allouées en remboursement de frais de séjour lorsqu'elles correspondent à des indemnités analogues à celles que l'Etat accorde à ses agents;
- des indemnités fixées de commun accord avec le contrôleur des Contributions.

**Frais forfaitaires :** ces frais ne sont accordés ni sur base de documents justificatifs, ni sur base de normes sérieuses. Pour rappel, l'existence de ces frais doit également pouvoir être prouvée.

Quelle que soit la situation envisagée, en cas de contrôle, l'employeur sera contraint d'apporter la preuve :

- que l'indemnité est destinée à couvrir des frais qui lui sont propres; et
- que cette indemnité a été effectivement consacrée à de tels frais.

S'il échoue, ces indemnités risquent d'être requalifiées en rémunérations imposables. Il peut être utile de préciser que la charge de la preuve repose sur l'administration fiscale. Il lui appartiendra en cas de conflit de démontrer que les sommes litigieuses constituent en réalité une rémunération déguisée.

Avant de voir apparaître une situation litigieuse, un accord sur un remboursement de frais forfaitaires peut être pris avec un bureau des Contributions directes.

Cet accord ne lie cependant pas l'ONSS.

## 2.2 Au niveau social

Le principe est identique : les sommes qui constituent un remboursement des frais dont la charge incombe à l'employeur sont exclues de la notion de rémunération.

De même, l'employeur doit pouvoir démontrer au contrôleur social à l'aide de pièces justi-

ficatives l'exactitude de ces frais. Les frais peu élevés difficiles à démontrer à l'aide de justificatifs, peuvent cependant être évalués de manière forfaitaire. Dans ce cas, il va de soi que l'employeur doit pouvoir justifier le montant du forfait pris en compte.

A nouveau, les sommes qui excèdent le montant des frais réellement exposés constituent de la rémunération passible du calcul des cotisations de sécurité sociale.

Par contre, depuis le 01/01/2010, on applique le principe selon lequel il appartient à l'employeur, en cas de contestation, de démontrer la justesse des frais exposés à l'aide de documents probants.

En conséquence et contrairement à ce qui a été dit au sujet de l'administration fiscale, c'est l'employeur qui supporte la charge de la preuve en cas de conflit.

Enfin, l'ONSS publie une liste des frais pour lesquels il accepte une évaluation forfaitaire ainsi que les montants et les conditions dans lesquels ces frais peuvent être appliqués.

Il va de soi que ces remboursements forfaitaires de frais devront toujours correspondre à des frais réellement exposés. Il serait par exemple inutile d'allouer au travailleur des frais de bureau alors que celui-ci ne preste jamais à domicile.

Les montants fixés sont des montants maximums. Si l'employeur estime que les frais exposés par ses travailleurs sont supérieurs, il pourra opter pour un remboursement des frais réels. Il devra alors pouvoir prouver la réalité des frais et du montant remboursé pour l'ensemble des frais relatifs au poste concerné.

En d'autres termes, l'employeur ne peut pas, pour un même type de frais, utiliser les deux systèmes - frais réels et forfait - en même temps.

## 3. Conclusion

Un employeur pourrait convenir avec son travailleur la prise en charge par ce dernier des frais liés à l'exécution du contrat de travail. Si l'employeur décide d'indemniser le travailleur, il veillera à procéder au remboursement qui s'applique le mieux à sa situation. Il évitera néanmoins de profiter de cette situation afin d'améliorer la situation financière de son travailleur en lui remboursant des sommes supérieures aux dépenses. Cette pratique pourrait d'ailleurs s'avérer périlleuse en cas de requalification. Afin d'éviter le moindre litige à ce sujet, il peut être préférable de consulter préalablement votre gestionnaire.

### Les secrétariats sociaux UCM sont à votre disposition

Arlon	063 / 22 06 07
Braine-l'Alleud	02 / 386 01 10
Bruxelles 1000	02 / 743 83 90
Bruxelles 1200	02 / 775 03 82
Charleroi	071 / 48 84 00
Ciney	083 / 21 50 04
Comines	056 / 55 72 98
Dinant	082 / 22 22 26
Eupen	087 / 55 34 19
Huy	085 / 21 36 05
La Louvière	064 / 21 35 06
Libramont	061 / 23 07 20
Liège	04 / 221 64 00
Louvain-L-N	010 / 48 99 60
Marche	084 / 31 40 16
Mons	065 / 38 38 11
Mouscron	056 / 85 60 60
Namur ville	081 / 32 06 47
Namur Wierde	081 / 32 06 11
Nivelles	067 / 89 32 30
Philippeville	071 / 66 04 30
Saint-Vith	080 / 28 00 11
Tournai	069 / 34 36 40
Verviers	087 / 22 11 55
Waremmé	019 / 32 29 42