

Partie III – Titre I – Chapitre VIII – Section VI – Chèques(-cadeaux)

Table des matières

- 1. Bases légales et réglementaires**
- 2. Chèques(-cadeaux)**
- 3. Procédure**
 - 3.1 Généralités
 - 3.2 Rôle du service du personnel

1. Bases légales et réglementaires

- Code des impôts sur les revenus 1992 (CIR), (article 6, 23, 31 et 36);
- Arrêté royal du 27 août 1993 d'exécution du code des impôts sur les revenus 1992 (AR/CIR), (article 18);
- Arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs (Arrêté d'exécution de la loi ONSS);
- Instructions administratives ONSS.

2. Chèques(-cadeaux)

Les cadeaux en nature, en espèces ou sous la forme de bons de paiement, appelés chèques-cadeaux, ne sont pas considérés comme un traitement soumis à des cotisations et sont donc exonérés des cotisations de sécurité sociale s' :

- ils ne dépassent pas un montant total de 35 euros par an par employé, augmenté de 35 euros par an pour chaque enfant à charge de cet employé (l'enfant est considéré comme à charge de l'employé si cet employé est bénéficiaire ou allocataire des allocations familiales légales pour cet enfant) et que ceux-ci sont octroyés à l'occasion de la fête de Saint-Nicolas, Noël ou Nouvel-An ou d'un anniversaire, ... ;
- ils sont remis à l'employé lorsqu'il reçoit une distinction honorifique, pour autant qu'ils ne dépassent pas un montant total de 105 euros par an;

- ils sont remis à l'employé à l'occasion de sa mise à la pension, pour autant qu'ils ne dépassent pas 35 euros par année de service complète que l'employé a effectuée chez l'employeur en question. Le montant total des cadeaux en espèces ou sous forme de chèques-cadeaux doit dans ce cas s'élever à 105 euros minimum et 875 euros maximum;
- ils sont remis à l'employé à l'occasion de son mariage ou de sa déclaration de cohabitation légale pour autant qu'ils ne dépassent pas un montant total de 200 euros;
- ils sont remis à l'employé sous la forme d'une prime d'ancienneté; la prime peut être octroyée par l'employeur à l'employé au maximum deux fois, dont une fois au plus tôt durant l'année civile au cours de laquelle il a atteint 25 ans de service, pour autant que la prime d'ancienneté ne soit pas plus élevée qu'une fois le montant brut du salaire mensuel, et une seconde fois, au plus tôt durant l'année civile au cours de laquelle l'employé atteint 35 ans de service, pour autant que la prime d'ancienneté ne soit pas plus élevée que deux fois le montant brut du salaire mensuel;
- ils sont remis à l'employé à l'occasion d'une naissance, pour autant qu'ils ne dépassent pas un montant total de 50 euros par an par enfant.

En outre, en ce qui concerne les chèques-cadeaux, ceux-ci :

- doivent être octroyés par l'employeur à tous ses membres du personnel, dans un but clairement social et pas comme une récompense pour des prestations effectuées;
- ne peuvent être échangés qu'auprès d'entreprises qui ont conclu préalablement un accord avec les émetteurs de ces chèques;
- ont une durée de validité limitée;
- ne peuvent être payés ni totalement, ni partiellement en espèces au bénéficiaire.

Lorsque les conditions ci-dessus ne sont pas remplies, des cotisations de sécurité sociale et du précompte professionnel sont dûs pour le montant total du chèque-cadeau et pas seulement pour la partie qui dépasse le montant maximum.

Il y a deux exceptions à ceci:

- lorsque lors de l'octroi d'un chèque à l'occasion d'un mariage ou d'une cohabitation légale, le montant maximum dépasse € 200, le précompte professionnel n'est dû que sur la différence;
- en cas de dépassement des limites maximales fixées pour une prime d'ancienneté, seule la partie de la prime d'ancienneté qui dépasse la limite maximale est considérée comme un avantage imposable sur lequel des charges fiscales sont dues.

3. Procédure

3.1 Généralités

Les directives traitées sous le point 6 ont trait au modèle de décentralisation BASE. En ce qui concerne les modèles de décentralisation LIGHT et FULL, nous renvoyons vers la PARTIE I (Procédure).

3.2 Rôle du service du personnel

A chaque fois qu'un cadeau ou un chèque-cadeaux est octroyé à un membre du personnel, le service du personnel doit transmettre un **formulaire L-132** complètement rempli et signé pour le membre du personnel au satellite compétent du SSGPI, même si l'avantage octroyé est exonéré des retenues fiscales et sociales.