

# Règlement complémentaire pour le personnel dirigeant et les collaborateurs au service externe

(Annexe au règlement des remboursements de frais valable dès le 1<sup>er</sup> janvier 2021)

## **PROMERKA SA**

## **1. Généralités**

### **1.1. Principe général**

Sauf disposition contraire du présent règlement complémentaire, le règlement général des remboursements de frais s'applique au personnel dirigeant et aux collaborateurs au service externe.

## **2. Catégories de membres du personnel concernées**

### **2.1. Personnel dirigeant**

Par personnel dirigeant au sens du présent règlement complémentaire, on entend les membres du personnel exerçant les fonctions de direction de l'entreprise, les fonctions d'état-major de direction ainsi que les personnes chargées de l'encadrement des membres du personnel.

Il s'agit en particulier de :

- Directeur général – CEO
- Directeur opérationnel – COO

### **2.2. Collaborateurs au service externe**

Par collaborateurs au service externe, on entend les membres du personnel chargés des contacts avec la clientèle existante, ainsi que ceux chargés de la recherche et de l'acquisition de nouveaux clients. Peuvent être assimilés aux collaborateurs au service externe les membres du personnel dont les fonctions supposent un contact fréquent et répété avec des fournisseurs, hors de locaux de l'entreprise.

### **3. Allocations forfaitaires pour frais de représentation**

Seuls les membres du personnel dont la fonction implique un devoir permanent de représentation peuvent bénéficier d'une telle indemnité. Il y a notamment devoir permanent de représentation lorsque le membre du personnel exerce, de manière régulière, une activité dont une part importante se déroule hors de l'entreprise, en contact direct avec la clientèle – existante ou potentielle – ou les relations d'affaires de celle-ci ou lorsque le membre du personnel exerce, de manière régulière, une fonction impliquant un rôle d'animation, de coordination et de motivation, essentiel pour l'entreprise, et qu'il assume de ce fait des obligations de représentation essentielles pour l'image générale de l'entreprise.

Du fait de leur activité, le personnel dirigeant et les collaborateurs au service externe peuvent recevoir une indemnité forfaitaire versée au titre de frais de représentation. Le montant de cette indemnité, arrêtée nominativement, figure sur la liste en annexe au présent règlement.

Cette allocation est notamment destinée à couvrir les faux frais engagés dans le cadre de leur activité de représentation, en général menues dépenses n'excédant pas 50 CHF par événement, chaque dépense étant considérée comme événement. Les membres du personnel au bénéfice d'une allocation forfaitaire pour frais ne peuvent pas demander le remboursement des menues dépenses n'excédant pas cette somme.

Sont notamment considérés comme de menues dépenses remboursables uniquement si elles dépassent la somme de 50 CHF :

- les cadeaux offerts à l'occasion d'invitations de relations commerciales, tels que fleurs ou bouteilles,
- les collations (les dîners et soupers consommés lors de déplacements professionnels ou d'invitations de clients / partenaires commerciaux etc. peuvent par contre faire l'objet d'une note de frais),
- les pourboires (pour autant qu'ils ne figurent pas sur la facture),
- les appels téléphoniques effectués depuis un appareil privé,
- les menues dépenses effectuées lors d'entretiens ou de séances,
- les frais de courrier,
- les frais de blanchisserie (hors d'un déplacement professionnel).
- les menus frais de déplacements, notamment les frais de taxi, de transports publics dans le rayon local (bus, tram) et de stationnement.

### **4. Procédure**

Les frais forfaitaires mentionnés au titre du chiffre 3 ci-dessus sont versés mensuellement.

L'administration cantonale des impôts statue sur le montant fiscalement admis et sur les bénéficiaires.

Une fois la décision prise celle-ci est, en règle générale, reconduite tacitement pour les périodes fiscales suivantes, sans qu'il soit nécessaire à l'entreprise de déposer une nouvelle liste à chaque période fiscale. En cas de remplacement du titulaire, le montant admis peut être attribué d'office au nouveau membre du personnel, moyennant information préalable de l'administration fiscale. Toute création ou modification de poste de travail dont le titulaire est au bénéfice d'une indemnité forfaitaire doit faire l'objet d'une demande ponctuelle auprès de l'administration fiscale. Une suppression de poste dont le titulaire est au bénéfice d'une indemnité forfaitaire doit faire l'objet d'un avis à l'administration fiscale.

Les allocations forfaitaires autorisées ne sont pas soumises à un éventuel impôt retenu à la source.

## **5. Validité**

Le présent règlement complémentaire des remboursements de frais est agréé par l'administration fiscale du canton de Vaud.

La modification ou le remplacement du présent règlement de remboursement des frais sera préalablement soumise à l'administration fiscale du canton de Vaud pour agrément. Cette dernière sera, cas échéant, tenue informée de l'annulation pure et simple de ce règlement.

## **6. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2021

