

Réponse de la Municipalité
à l'interpellation de M. Pierre Oberson
déposée le 11.09.2012

« Véhicules de service, qui paie quoi ? »

Rappel

L'interpellateur fait référence au domicile du Commandant de la police de Lausanne et aux questions générales que peut se poser la population lausannoise en lien à l'utilisation d'un véhicule de service par le Commandant.

Préambule

La Municipalité tient à préciser qu'un véhicule de service est attribué à la fonction de commandant de police depuis de très nombreuses années.

Toutefois, il a été décidé en automne 2012, d'entente avec le directeur du Logement et de la sécurité publique, de renoncer à l'usage de ce véhicule de service. Ce dernier a ainsi pu être attribué à une unité opérationnelle, en l'occurrence à la police judiciaire. Les déplacements du Commandant s'effectuent donc depuis le 22 décembre 2012 aux conditions du Plan de mobilité de l'administration communale lausannoise selon les directives IA-RPAC 83.05.

Réponses aux questions posées

La Municipalité répond comme suit aux questions posées :

***Question 1 :** Est-il exact que le commandant de police a changé de véhicule de service peu après sa prise de fonction ? Si oui, peut-on en connaître la raison et qui a avalisé cette dépense ?*

Non, le commandant n'a pas changé de véhicule peu après sa prise de fonction. Il a par contre demandé qu'un nouveau véhicule plus écologique et économique puisse être acquis, en remplacement de la VW Passat de son prédécesseur, cette dernière étant appelée, en fonction de la réorganisation du Corps, à être équipée des moyens prioritaires et attribuée au chef de la Direction opérationnelle. Ce nouveau véhicule, qui a été inscrit aux autorisations d'achat 2012, a été mis en service pour la première fois le 23 avril 2012, soit à quelques jours près un an après la prise de commandement officielle du Commandant.

Contrairement à ce qui avait été annoncé aux autorisations d'achat, la VW Passat n'a, par contre, pas été attribuée au chef de la Direction opérationnelle. Au vu des besoins urgents en véhicule de certaines unités du Corps de police, il a été décidé, sur proposition du chef de la Direction opérationnelle, d'attribuer ce véhicule au Groupe d'intervention, changement d'affectation que le Directeur de la Sécurité publique et des sports de l'époque a validé.

Question 2 : *Les bénéficiaires d'un véhicule de service participent-ils aux frais que celui-ci nécessite, si oui, à quelle hauteur ?*

La réponse est oui. Conformément au chiffre 2.2., paragraphe 21, du Guide d'établissement du certificat de salaire et de l'attestation de rentes, 0,8% par mois du prix d'achat du véhicule (hors TVA) sont déclarés sur le certificat de salaire. S'agissant des trajets privés effectués le week-end ou durant les vacances, de même que tous les déplacements à destination ou en provenance de son domicile en Valais, le commandant de police a, conformément à la même directive, réglé l'entier des dépenses de carburant dont il a d'ailleurs conservé les quittances.

Question 3 : *Existe-t-il des directives sur l'usage, à titre privé, de véhicules de services ? Si oui, où sont-elles disponibles ?*

Outre le Guide d'établissement du certificat de salaire et de l'attestation de rentes cité plus avant, des directives existent dans le Règlement du plan de mobilité, notamment au sous-chapitre 7.4 consacré aux véhicules de fonction, articles 40 à 42, lesquels traitent respectivement de l'attribution d'un véhicule de fonction, du remplacement du véhicule de fonction par un véhicule privé et de la limitation de l'utilisation du véhicule de fonction.

Question 4 : *Au vu de son déménagement annoncé en Valais, est-ce que le commandant de la police participe aux frais occasionnés par ses déplacements à son domicile ?*

Comme relevé à la question 2, le commandant de police a participé, quittances à l'appui, aux frais de carburant occasionnés par ses déplacements à son domicile en Valais.

En automne 2012, il a toutefois été décidé, sur proposition du Commandant, de renoncer à l'usage de ce véhicule de service. Ce dernier a été ainsi équipé de moyens prioritaires et réaffecté à une unité opérationnelle, en l'occurrence à la Police judiciaire. Depuis le 22 décembre 2012 le Commandant se déplace donc avec un véhicule privé répondant aux conditions du Plan de mobilité de l'administration communale lausannoise selon les directives IA-RPAC 83.05 / 83.06. La Municipalité estime ainsi avoir répondu aux questions de Monsieur l'interpellateur.

Ainsi adopté en séance de Municipalité, à Lausanne, le 7 mars 2013.

Au nom de la Municipalité :

Le syndic :
Daniel Brélaz

Le secrétaire :
Christian Zutter

Annexes :

- Guide d'établissement du certificat de l'attestation de rentes
- Extrait du règlement du plan de mobilité – sous-chap. 7.4

Guide d'établissement du certificat de salaire et de l'attestation de rentes

(Formulaire 11)

Éditeurs

Conférence suisse des impôts (CSI)

www.steuerkonferenz.ch

Administration fédérale des contributions (AFC)

www.estv.admin.ch

Numéro de commande : Formulaire 605.040.18

Numéro de commande : Guide 605.040.18.1f

Sommaire

Certificat de salaire	2
I. Généralités	4
II. Renseignements nécessaires	4
III. Prestations à ne pas déclarer	15
IV. Manquement aux obligations	15
V. Destinataire du certificat de salaire	15
VI. Commande de certificats de salaire et des guides	15
Annexe	
Liste des administrations fiscales cantonales	17

Questions fréquemment posées (FAQ)

Vous trouverez les réponses aux FAQ à l'adresse www.steuerkonferenz.ch/f/salaire.htm

Abréviations

AANP	Assurance contre les accidents non professionnels
AI	Assurance invalidité
AC	Assurance-chômage obligatoire
APG	Allocations pour perte de gain
AVS	Assurance-vieillesse et survivants
CP	Code pénal suisse
LHID	Loi fédérale sur l'harmonisation des impôts directs des cantons et des communes
LIFD	Loi fédérale sur l'impôt fédéral direct
LPP	Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité
Cm	Chiffre marginal

Veillez utiliser exclusivement les polices Arial, Frutiger, Helvetica ou Verdana pour établir vos certificats de salaire.

I. Généralités

- 1 Le formulaire intitulé **Certificat de salaire/attestation de rentes** sert à attester les salaires, des employés, les indemnités des membres des conseils d'administration et les rentes du deuxième pilier (cf. Cm 5). Pour remplir ce certificat, le présent guide a force obligatoire. Il est complété par un guide résumé utile pour les certificats de salaire simples. Vous trouverez des renseignements supplémentaires sur la page d'accueil de la Conférence suisse des impôts (www.steuerkonferenz.ch)
- 2 Tout employeur est tenu de délivrer un certificat de salaire récapitulant toutes les prestations et tous les avantages appréciables en argent qu'il fournit à l'employé dans le cadre de son contrat de travail. Ce principe ainsi que les dispositions énoncées ci-dessous s'appliquent par analogie aux institutions de prévoyance qui versent une rente et sont, à ce titre, tenues de délivrer une attestation de rentes sur le formulaire 11 ou un formulaire particulier analogue.
- 3 Par souci de clarté, les règles ci-après s'appliquent par analogie à l'attestation de rentes (cf. notamment Cm 5) même elles n'en font jamais explicitement mention. Pour les mêmes raisons, le masculin générique est utilisé dans tout le texte pour désigner les deux sexes.

II. Renseignements nécessaires

Lettre A Utilisation du formulaire 11 comme certificat de salaire

- 4 Cochez cette case si vous utilisez le formulaire pour attester des prestations versées en vertu d'un contrat de travail (activité dépendante). Il peut s'agir du salaire rémunérant une activité principale ou accessoire (cas le plus fréquent) ou des rémunérations versées à un membre de l'administration.

Lettre B Utilisation du formulaire 11 comme attestation de rentes

- 5 Cochez cette case si vous utilisez le formulaire pour attester des prestations versées en vertu du droit à la pension. Vous devez délivrer chaque année au crédientier une attestation établie sur le formulaire 11 ou un autre formulaire analogue propre à l'assurance. Cependant, vous devez toujours adresser en plus un avis à l'Administration fédérale des contributions (AFC), Division Perception, 3003 Berne (tél. 031 322 71 50) au moyen du formulaire 565 à l'occasion du premier versement de la rente. Le formulaire 11 ne se substitue donc pas au formulaire 565.

Les assureurs continuent d'attester les prestations en capital au moyen du formulaire 563 exclusivement.

Lettre C Numéro AVS et nouveau numéro AVS

- 6 **Numéro AVS**
Inscrivez dans le champ de gauche l'habituel numéro AVS de l'employé à 11 chiffres. Si vous ne le connaissez pas, inscrivez sa date de naissance exacte. Vous devez obligatoirement indiquer le numéro AVS (à 11 chiffres), pour autant que l'employé en ait un, même si vous indiquez (aussi) le nouveau numéro AVS (à 13 chiffres).

Nouveau numéro AVS

Dans le champ de droite, indiquez le nouveau numéro AVS à 13 chiffres. Les caisses de compensation les communiqueront aux employeurs au cours du second semestre 2008. Tout employeur disposant du nouveau numéro AVS doit l'indiquer (en complément) à la rubrique C (dans le champ à droite de celui destiné au numéro AVS habituel).

Année civile considérée

Lettre D

Inscrivez dans ce champ l'année civile pour laquelle ont été versés les salaires que vous atteste. Le certificat de salaire est délivré chaque année. Il est établi immédiatement en cas de départ de l'employé ou en cas de décès. Il présente l'ensemble des sommes versées à l'employé durant l'année civile considérée. Il est interdit de répartir ces sommes sur plusieurs certificats de salaire. Si, pour des raisons de fonctionnement, vous délivrez plusieurs certificats de salaire au même employé (par ex. pour des activités dans plusieurs services), vous devez indiquer à la rubrique «Observations» (chiffre 15 du certificat de salaire) le nombre total de certificats de salaire délivrés, par ex.: «Un certificat de salaire sur 2» (cf. Cm 66).

7

Période de salaire

Lettre E

Inscrivez dans ces champs les dates exactes d'embauche et de départ de l'employé. Si l'employé a travaillé toute l'année, indiquez la période salariée considérée. Pour les employés (notamment les intérimaires) ayant effectué plusieurs missions de courte durée au cours de l'année civile, il vous suffit d'indiquer la date de début de la première mission et la date de fin de la dernière. Si vous avez dû établir plusieurs certificats de salaire pour les diverses périodes d'activité, indiquez à la rubrique «Observations» sous chiffre 15 de tous les certificats de salaire, le nombre total de certificats de salaire délivrés, ex : «un certificat de salaire sur trois» (Cf. Cm 66)

8

Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail

Lettre F

Cochez cette case lorsque l'employé n'engage aucuns frais pour se rendre sur son lieu de travail et en revenir, notamment dans les cas suivants:

9

- mise à disposition d'une voiture de service par l'employeur (cf. Cm 21 à 25) si l'employé paie moins de 70 centimes au kilomètre pour le trajet domicile/lieu de travail;
- acheminement des employés sur leur lieu de travail par transport collectif (surtout dans l'industrie du bâtiment);
- indemnisation des frais effectifs selon le kilométrage du véhicule versée aux employés du service externe qui utilisent principalement leur voiture personnelle pour se rendre directement de leur domicile chez leurs clients, sans se rendre préalablement dans l'entreprise;
- Fourniture d'un abonnement général (utilisés pour raisons professionnelles). Si l'employé reçoit un abonnement général sans nécessité professionnelle, déclarez la valeur marchande de l'abonnement à la rubrique 2.3 du certificat (Cf. Cm 19 et 26).

Vous ne devez pas déclarer le remboursement d'un abonnement demi-tarif.

Repas dans une cantine/chèques-repas/paiement des frais de repas par l'employeur

Lettre G

Cochez cette case lorsque l'employeur fournit des chèques-repas (cf. Cm 18) à l'employé ou, s'il s'agit d'un employé du service externe ou ayant des fonctions assimilées, lorsque des indemnités pour frais (supplémentaires) de repas principal pris à l'extérieur lui sont versées durant au moins la moitié des jours travaillés. Cochez également cette case lorsque l'employeur permet à l'employé de prendre ses dîners ou soupers à prix réduit dans un restaurant d'entreprise, et ce, même si vous ne savez pas si l'employé fait usage de cette possibilité. Pour tout renseignement complémentaire, adressez-vous à l'administration fiscale dont relève le siège de l'entreprise.

10

Nom et adresse

Lettre H

Inscrivez ici l'identité et les coordonnées de l'employé (nom, prénom complet et adresse). La taille du champ est adaptée aux enveloppes à fenêtre gauche ou droite mais il faut veiller à ce qu'aucun renseignement confidentiel n'apparaisse par la fenêtre.

11

Lettre I**Signature**

- 12 Inscrivez ici le lieu et la date d'établissement du certificat de salaire, la raison sociale (adresse exacte) ainsi que les nom et numéro de téléphone de la personne remplissant le certificat de salaire. Les certificats de salaire doivent porter une signature manuscrite, sauf ceux dont l'établissement est entièrement automatisé.

Chiffre 1**Salaire (hors prestations à déclarer sous chiffres 2 à 7)**

- 13 Déclarez dans ce champ la somme des prestations versées par l'employeur, sans compter celles qui doivent figurer séparément sous chiffres 2 à 7 du certificat de salaire. Toutes les prestations doivent être déclarées quel que soit l'usage qu'en fait l'employé et même lorsqu'une partie du salaire n'est versée qu'à certaines conditions (ex : leasing d'un véhicule) ou que l'employeur en retient une partie pour compensation. Le salaire recouvre également les prestations que l'entreprise paie à des tiers en faveur de l'employé (par ex.: paiement des loyers, prise en charge des redevances de leasing, etc.). Le salaire (somme globale) comprend en particulier:

- 14 - le salaire ordinaire ainsi que les indemnités journalières d'assurance versées par l'employeur (ex : indemnités pour perte de gain des assurances-maladie, accident et invalidité ; indemnités journalières en cas de maternité);

- 15 - toutes les allocations (par ex.: allocation de naissance, allocations pour enfants et autres allocations familiales, allocations pour le travail par équipes, le travail de nuit, le travail dominical ou le travail salissant, allocations pour le service de piquet, allocation de mobilité et de trajet, primes, etc.). Ces allocations font partie du salaire à déclarer sous chiffre 1 du certificat de salaire, même si elles sont réglementées par une convention collective de travail (CCT).

Si les allocations familiales (allocation de naissance, allocations pour enfants et autres allocations) sont directement versées par la caisse de compensation et non par l'employeur, inscrivez par exemple la mention suivante sous chiffre 15 du certificat de salaire: «Allocations pour enfants non déclarées dans le certificat de salaire. Versement direct par la caisse de compensation.»;

- 16 - les commissions;

- 17 - les indemnités de trajet: si l'employeur paye la totalité de ses frais de trajets à l'employé, la somme correspondante ne doit pas être déclarée comme salaire. Cochez simplement la case F du certificat de salaire «transport gratuit» (Cf. Cm 9);

- 18 - toutes les contributions versées en numéraire pour les repas pris au lieu de travail (par ex.: indemnités pour le repas de midi). La fourniture de chèques-repas dont la valeur ne dépasse pas la limite fixée par l'AVS (180 fr. par mois au 1.1.2010) doit être signalée en cochant la case G du certificat de salaire; si la valeur des chèques-repas fournis est supérieure à cette limite, ajoutez la différence au salaire à déclarer sous chiffre 1 du certificat de salaire. Pour les repas pris dans une cantine, cf. case G du certificat de salaire (Cm 10).

Chiffre 2**Prestations salariales accessoires**

- 19 Vous devez évaluer les prestations salariales accessoires (avantages accessoires) et les déclarer sous chiffres 2.1 à 2.3 du certificat de salaire. Les prestations salariales accessoires sont toutes les prestations que l'employeur ne fournit pas en numéraire; vous devez en principe déclarer leur valeur marchande ou leur valeur vénale. La valeur marchande est le prix usuel du marché, le prix habituellement négociable. D'éventuelles autres prestations salariales accessoires doivent être déclarées sous chiffre 14 du certificat de salaire.

Si l'employé est tenu de payer ou de rembourser à l'employeur une partie de ces sommes, ne déclarez que le montant effectivement à la charge de l'employeur.

Pension et logement (chambre)

Chiffre 2.1

Déclarez ici la valeur de l'avantage dont jouit l'employé du fait que l'employeur lui fournit gratuitement la pension et le logement. Vous trouverez les forfaits correspondants dans la notice N 2 de l'Administration fédérale des contributions (AFC). Vous pouvez la télécharger sous www.estv.admin.ch > Publications > notices ou la commander auprès de l'administration fiscale de votre canton (Cf. annexe). Ne complétez pas cette rubrique si l'employeur retient à ce titre sur le salaire de l'employé un montant au moins équivalent aux forfaits figurant sur la notice N 2. Si l'employeur met un appartement, et non une chambre à la disposition de l'employé, veuillez indiquer le montant correspondant sous le chiffre 2.3 du certificat de salaire (cf. Cm 26).

20

Part privée à la voiture de service

Chiffre 2.2.

Déclarez ici la valeur de l'avantage dont jouit l'employé qui peut utiliser une voiture de service à titre privé. Si l'employeur prend à sa charge la totalité des frais, l'employé ne réglant que les frais de carburant pour ses longs trajets privés le week-end ou durant les vacances, déclarez 0,8% par mois du prix d'achat du véhicule (hors taxe sur la valeur ajoutée), mais au moins 150 fr. par mois. Voici à titre illustratif comment se calcule la part privée d'un employé utilisant le véhicule de service toute l'année à titre privé: Prix d'achat 43 000 fr.: montant à déclarer = 4 128 fr. (12 x 344 fr.)

21

Pour les véhicules en leasing, ne calculez pas la part privée sur la base du prix d'achat mais sur la base du prix d'achat au comptant (hors TVA) figurant dans le contrat de leasing ou, éventuellement, du prix du véhicule (hors TVA) fixé par le contrat. Le montant ainsi calculé constitue une prestation salariale complémentaire dont jouit l'employé en plus de son salaire proprement dit.

Si le canton du siège de l'entreprise autorise une part privée inférieure à 0,8% du prix d'achat par mois pour tenir compte de conditions particulières (cf. Cm 54), inscrivez la mention suivante sous chiffre 15 du certificat: «part privée pour voiture de service agréée par le canton X (plaque d'immatriculation du canton) le ... (date)».

Si l'employé prend une part considérable des frais à sa charge (par ex.: tous les frais d'entretien, de carburant et de réparations, les frais de carburant seuls étant insuffisants), ne remplissez pas le chiffre 2.2 du certificat de salaire. Inscrivez juste la mention suivante à la rubrique «Observations», chiffre 15, du certificat de salaire: «part privée pour voiture de service à déterminer en procédure de taxation.»

22

A la place de l'évaluation forfaitaire de la part privée selon le Cm 21, vous pouvez aussi évaluer la part privée à sa valeur effective, à condition qu'un livre de bord soit tenu. Dans ce cas, multipliez le kilométrage parcouru à titre privé (sans les trajets du domicile au lieu de travail) par le barème kilométrique correspondant (par ex.: 8500 kilomètres parcourus à titre privé x 70 centimes = 5950 fr.) et déclarez ce résultat dans le certificat de salaire.

23

Ne déclarez rien pour l'utilisation privée de la voiture de service si son utilisation privée est considérablement restreinte par des dispositifs de transport d'outils installés à demeure dans le véhicule de service ou si l'employé n'a le droit de l'utiliser que pour ses trajets domicile/lieu de travail, à l'exclusion de tout autre usage privé.

24

Cochez dans tous ces cas la case F du certificat de salaire (transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail; cf. Cm 9).

25

Chiffre 2.3**Autres prestations salariales accessoires**

- 26 Déclarez ici toute autre prestation salariale accessoire fournie par l'employeur dont vous connaissez la valeur (cf. aussi Cm 62). Indiquez sa nature dans le premier champ, puis inscrivez sa valeur dans le champ d'à côté. S'il y en a plusieurs, précisez si possible leur valeur respective séparément et indiquez la somme globale dans le champ prévu à cet effet. Toute dépense engagée par l'employeur en son propre nom (frais d'entretien courant) pour fournir un avantage à l'employé (logement locatif) est une prestation salariale accessoire imposable. Déclarez dans ce cas la valeur marchande ou vénale (cf. Cm 19) de l'avantage. Si l'employeur met gracieusement un logement qui lui appartient à la disposition de l'employé, déclarez le loyer conformément au prix du marché locatif local. Pour les expatriés, veuillez consulter l'ordonnance correspondante.

Il n'est pas nécessaire de déclarer la valeur des cadeaux offerts en des occasions particulières (comme Noël) que les directives AVS tiennent pour minimales (Cf. Cm 62 et 72).

Chiffre 3**Prestations non périodiques**

- 27 Déclarez ici toute indemnité ou prestation que reçoit sporadiquement l'employé. Précisez sa nature dans le premier champ, puis indiquez la valeur totale dans le champ d'à côté (s'il y en a plusieurs, Cf. Cm 26). Il est particulièrement important pour l'employé que ces prestations irrégulières soient déclarées sous cette rubrique si la durée de son contrat de travail est inférieure à un an. Dans le cas contraire, il suffit d'ajouter la somme correspondante au salaire à indiquer sous chiffre 1 du certificat, sans compléter cette rubrique.

Les prestations non périodiques comprennent:

- les bonus, par ex. les gratifications au mérite ou participations au bénéfice. Ne déclarez pas ici les indemnités supplémentaires invariables, telles les 13^e et 14^e mois de salaire: ce sont des composantes du salaire à déclarer sous chiffre 1 du certificat de salaire;
- les primes d'engagement et les indemnités de départ;
- les primes de fidélité;
- les primes et cadeaux pour ancienneté de service;
- les indemnités forfaitaires de déménagement (pour les indemnités effectives de déménagement, cf. Cm 71).

Déclarez ce genre de prestations même si elles ont été versées à l'employé alors qu'il n'était pas encore ou plus domicilié en Suisse: elles peuvent être assujetties à l'impôt à la source.

Chiffre 4**Prestations en capital**

- 28 Déclarez ici toute prestation en capital versée à l'employé et éventuellement imposée à un taux réduit (par ex.: prestation en capital de prévoyance). Précisez sa nature ou le motif de versement dans le premier champ, puis déclarez sa valeur dans le champ d'à côté (s'il y en a plusieurs, cf. Cm 26). Ces prestations en capital sont notamment:

- les indemnités de départ à caractère de prévoyance;
- les prestations en capital à caractère de prévoyance;
- les versements différés de salaire, etc.

Les prestations en capital versées par les institutions de prévoyance en faveur du personnel doivent toujours être déclarées sur le formulaire 563 exclusivement (adresse, cf. Cm 5). Ces prestations ne doivent pas être déclarées dans le certificat de salaire.

Droits de participation selon feuille annexe

Chiffre 5

Déclarez ici la valeur, imposable au titre de revenu, des participations de collaborateur (par ex.: actions et/ou options, etc.) remises à l'employé au cours de l'année civile considérée. Déclarez même les participations de collaborateur remises par une entreprise apparentée (par ex.: la société mère étrangère) pour autant que vous en connaissiez la valeur. La valeur d'une participation de collaborateur est égale à la différence entre la valeur vénale et le prix de cession à l'employé, plus précisément de souscription. Si l'autorité fiscale a agréé la valeur vénale de la participation de collaborateur, signalez-le sous chiffre 15 du certificat de salaire (cf. Cm 68).

29

Dans les cas ci-dessous, ne déclarez pas la participation de collaborateur sous chiffre 5 mais signalez-la sous chiffre 15 du certificat de salaire (cf. Cm 69):

- la participation de collaborateur constitue des droits en cours de formation (par ex. options non imposables à l'attribution, actions fantômes, «stock appreciation rights»);
- vous ne connaissez pas la nature ou le montant de la participation de collaborateur (par ex.: parce que la participation de collaborateur a été remise à l'employé directement par la société mère étrangère).

En présence de participations de collaborateur, fournissez dans tous les cas tous les détails les concernant sur une feuille annexe au certificat de salaire. Celle-ci doit indiquer l'identité de l'employé (nom, prénom, date de naissance, etc.), de sorte à pouvoir être rattachée au certificat de salaire correspondant.

Indemnités des membres de conseils d'administration

Chiffre 6

Déclarez ici toutes les indemnités versées à une personne membre du conseil d'administration, du conseil de surveillance ou du directoire en rémunération salariale d'une activité dépendante. Il s'agit notamment:

30

- des indemnités des membres de conseils d'administration;
- des jetons de présence;
- des tantièmes.

Autres prestations

Chiffre 7

Déclarez ici toute autre prestation reposant sur le contrat de travail et ne rentrant sous aucune des rubriques 1 à 6 et 14 du certificat de salaire. Précisez sa nature dans le premier champ, puis indiquez son montant dans le champ d'à côté (s'il y en a plusieurs, cf. Cm 26).

31

Les autres prestations à déclarer sont en particulier:

- les pourboires: ils sont soumis à la même réglementation qu'en matière d'AVS. Déclarez (uniquement) les pourboires constituant une part substantielle du salaire; 32
- les indemnités journalières versées par les assurances-maladie, accident et invalidité et en cas de maternité qui ne sont pas déclarées sous chiffre 1 (cf. Cm 14); 33
- les prestations de l'assurance-chômage: déclarez toutes les prestations provenant de l'AC obligatoire ou d'autres assurances complémentaires pour perte de gain qu'a versées l'employeur (par ex.: indemnités de chômage partiel, d'intempérie ou aides de l'AC à la reconversion); 34
- les allocations pour perte de gain (APG): déclarez toutes les allocations pour perte de gain versées par l'employeur; en font également partie les indemnités journalières en cas de maternité. 35
- les cotisations aux institutions de prévoyance professionnelle collective prises en charge par l'employeur (2^e pilier, assurance des cadres incluse) alors qu'elles sont dues par l'employé selon la loi, les statuts ou le règlement. Ces cotisations doivent être reportées pour déduction sous chiffre 10 du certificat de salaire (cf. Cm 43); 36

Règlement du plan de mobilité
Chapitre 7 - Véhicules individuels motorisés

Sous-chapitre 7.4 Véhicules de fonction

Art. 40 Attribution d'un véhicule de fonction

Un véhicule de fonction est proposé au personnel qui effectue plus de 12'500 km par année, sans droit à l'autopartage, ni à une indemnité kilométrique.

Les kilomètres accomplis au moyen des véhicules de service n'entrent pas en ligne de compte dans les calculs ci-dessus.

Art. 41 Remplacement du véhicule de fonction par un véhicule privé

Le personnel ayant droit à un véhicule de fonction peut opter pour l'utilisation d'un véhicule privé et recevoir les indemnités prévues ci-dessus, pour autant que son usage s'avère plus économique.

Art. 42 Limitation de l'utilisation du véhicule de fonction

Le véhicule de fonction ne peut être utilisé que pour des trajets professionnels et pour les trajets entre le domicile et le lieu de travail.

1

◀ page précédente page suivante ▶

