DIRECTION
DES
CONTRIBUTIONS DIRECTES

LUXEMBOURG, le - 3 JUIN 1998

N° II/831-S1 EI/CG
Prière de rappeler dans votre réponse
le numéro de la présente

Chèque-Repas Luxembourg S.A.
Forum Royal
25A, boulevard Royal
L-2449 Luxembourg

Mesdames,
Messieurs,

L'article 115 n° 21 L.I.R. exempte de l'impôt, dans les limites et sous les conditions à fixer par règlement grand-ducal, les prestations en espèces sous forme de chèques de repas alloués aux salariés par l'employeur.

Le règlement grand-ducal du 29 décembre 1986 portant exécution de l'article susvisé fixe les limites et conditions attachées à l'émission et à l'usage des chèques de repas.

Il a été constaté ces derniers temps que des abus se produisent tant dans l'émission que dans l'usage desdits chèques de repas. Pour cette raison je tiens à vous fournir les directives suivantes qui doivent être observées scrupuleusement.

1. Emission des chèques de repas

1.1 Le chèque de repas est un titre non négociable d'une valeur déterminée, émis par l'employeur à usage strictement personnel du salarié, permettant à ce dernier de prendre au cours d'une journée de travail tout ou partie d'un repas principal auprès d'un restaurateur.

Le chèque de repas ne peut être ni vendu, ni cédé gratuitement à un tiers ni à un membre de famille. Même si l'employeur charge une entreprise spécialisée de l'impression et de la gestion des chèques de repas, cet employeur peut être rendu responsable des irrégularités éventuelles tant dans l'émission que dans la gestion et dans l'usage desdits chèques.

Adresse postale: L-2982 Luxembourg
Bureaux: 45, bd Roosevelt
Luxembourg
Téléphone 40 800-1
Téléfax 47 33 29

1.2 Enonciations du chèque

D'après l'article 2 alinéa 2 du règlement grand-ducal du 29 décembre 1986 portant exécution de l'article 115 n° 21 L.I.R. le chèque de repas doit nécessairement porter les indications suivantes:

- valeur du chèque
- désignation exacte de l'employeur
- signe distinctif permettant d'identifier l'utilisateur.

En outre le chèque doit comporter un espace permettant d'inscrire la date d'utilisation du chèque et la désignation du restaurateur ayant servi le repas.

La date d'utilisation du chèque et la désignation du restaurateur sont à inscrire obligatoirement par ce dernier.

Il doit être relevé que les prescriptions ci-dessus doivent être observées également si l'employeur a confié la gestion desdits chèques à une société spécialisée.

2. Gestion des chèques de repas

2.1 Il est rappelé que l'employeur est responsable de la gestion des chèques de repas, même si celle-ci a été confiée à une compagnie spécialisée.

2.2 D'après l'article 5 du règlement précité l'employeur doit procéder périodiquement, mais au plus tard à la fin de l'année d'imposition, au décompte de la partie imposable et de la partie exempte des chèques de repas alloués aux salariés.

Le décompte prévisé ainsi que les chèques y relatifs sont à tenir en annexe au compte de salaire.

2.2.1 La gestion des chèques est effectuée par l'employeur

L'employeur devra procéder au décompte de la partie imposable et de la partie exempte du chèque salarié par salarié. Ce décompte doit être fait périodiquement, mais au plus tard à la fin de l'année d'imposition, et est à annexer au compte de salaire de chaque salarié concerné et vérifié lors de la révision comptable effectuée périodiquement par les fonctionnaires du bureau RTS compétent pour l'employeur.

Ce décompte doit renseigner la date d'utilisation de chaque chèque, son numéro et le restaurateur chez qui il a été remis en paiement.

2.2.2 La gestion des chèques de repas a été confiée à une entreprise spécialisée

L'entreprise spécialisée à laquelle l'employeur a confié la gestion des chèques de repas est soumise aux mêmes obligations relatives au libellé des chèques et au décompte des chèques que l'employeur.

La firme chargée par l'employeur de la gestion des chèques devra établir un relevé, salarié par salarié, renseignant le numéro du chèque, la date de sa remise au restaurateur ainsi que la désignation exacte de ce dernier.

Ledit relevé est à adresser à l'employeur pour être annexé au compte de salaire du salarié en question. Au cas où un tel relevé ne peut être adressé à l'employeur, la firme qui s'occupe de la gestion des chèques de repas devra fournir tous les renseignements aux fonctionnaires des bureaux RTS chargés de la vérification des retenues d'impôt de l'employeur. Le contrôle concernant l'exactitude de la gestion des chèques de repas se fera, sur rendez-vous fixé d'avance, dans les localités de cette firme.

Il est à relever qu'en cas d'inexactitudes dans l'émission, la gestion et l'utilisation desdits chèques, l'employeur en sera informé par le bureau RTS.

3. Utilisation des chèques de repas

3.1 Il est utile de rappeler que le chèque de repas est émis dans le seul but de permettre au salarié de prendre un repas principal au cours d'une journée de travail. Tout autre usage des chèques de repas est interdit, étant contraire aux dispositions légales en la matière. Le salarié ne peut utiliser le chèque ni à la fin d'une journée de travail ou pendant le week-end, ni durant les congés de récréation ou de maladie. L'acquisition de denrées séparées aux fins d'une ultérieure préparation moyennant chèque de repas est prohibée. Les employeurs et, le cas échéant, les firmes spécialisées chargées par ces derniers de la gestion desdits chèques sont tenus de vérifier si l'usage des chèques correspond aux dispositions légales en la matière.

Si tel n'est pas le cas, les employeurs doivent en avertir le salarié et soumettre à la retenue d'impôt la partie initialement exempte d'impôt du chèque dans le chef du salarié.

3.2 Les entreprises spécialisées dans la gestion des chèques de repas sont tenues d'informer l'employeur dans tous les cas où elles constatent qu'un salarié a fait un usage abusif de chèques de repas.

3.3 Un seul chèque peut être valablement utilisé par journée de travail. Si le coût du repas dépasse la valeur du chèque le salarié est tenu de payer le solde en espèces.

Il est interdit au salarié d'utiliser un chèque supplémentaire.

4. Questions diverses

4.1 Le chèque doit, en principe, être utilisé par le salarié auprès d'un restaurateur situé à une distance raisonnable du lieu de travail. Les salariés travaillant en service externe peuvent utiliser le chèque auprès d'un restaurateur situé dans la localité où ils se trouvaient au moment de l'interruption du travail au cours de la journée de travail. La présente exception ne vaut que pour les salariés susvisés lorsqu'ils se trouvent effectivement en service extérieur.

Dans le cas où le salarié dispose de chèques de repas, l'employeur ne peut lui accorder d'autres indemnités exemptes d'impôt pour les repas pouvant être payés par chèque de repas.

4.2 Chèques valables à l'étranger

La grande majorité des salariés disposant de chèques de repas ont leur lieu de travail dans une localité ne leur permettant pas de prendre, au cours d'une journée de travail, leur repas auprès d'un restaurateur à l'étranger. Par conséquent, il est absolument interdit aux employeurs d'émettre pour ces salariés des chèques de repas valables tant au Grand-Duché qu'à l'étranger, même s'il s'agit de salariés non résidents.

Il peut être dérogé à ce principe pour les salariés d'un établissement situé aux frontières du Grand-Duché et qui peuvent prendre leur repas auprès d'un restaurateur étranger situé à distance raisonnable du lieu de travail. Dans le cas où l'employeur dispose de plusieurs établissements, l'autorisation à demander auprès de la direction des contributions, ne peut être accordée que pour les salariés occupés dans l'établissement situé à la frontière du Grand-Duché. Dans ladite demande l'employeur devra indiquer:

1) le numéro fiscal et la dénomination exacte de l'employeur.
2) l'adresse exacte de l'établissement situé à la frontière du Grand-Duché.

3) le nombre de salariés travaillant dans l'établissement sub 2) ci-dessus, pouvant bénéficier de chèques de repas.

4) dans le cas où la gestion des chèques de repas est effectuée par une firme spécialisée, les nom et adresse de celle-ci.

5. Autres renseignements à fournir à l'administration des contributions

5.1 Les firmes spécialisées dans l'émission et la gestion des chèques de repas doivent fournir à la direction des contributions les nom et adresse des employeurs faisant appel à leurs services. Le relevé doit être adressé à la fin de chaque année, et pour 1998 pour le 30 juin 1998 au plus tard, à l'adresse suivante:

Bureau RTS-Direction
L-2982 Luxembourg

5.2 Le relevé prévu au point 5.1 ci-dessus doit être accompagné d'une liste des restaurants et établissements analogues acceptant les chèques de repas, tant au Grand-Duché qu'à l'étranger.

Veuillez transmettre copie de la présente lettre aux employeurs qui vous ont chargé de la gestion des chèques de repas ainsi qu'aux restaurateurs et établissements analogues acceptant vos chèques.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments distingués.

Le Directeur des Contributions,

N. HILTGEN