

- Parc scientifique Einstein - Rue du Bosquet 8A - B-1348 Louvain-La-Neuve
- Téléphone : +32 (0)10/811 147 – Fax +32 (0)10/390.223 - [info@filo-fisc.be](mailto:info@filo-fisc.be)

## ● Indemnités pour frais de séjour et déplacement octroyées aux dirigeants/salariés

Question récurrente : Comment indemniser un travailleur salarié ou un dirigeant d'entreprise pour ses déplacements professionnels ? déplacements pour compte de l'entreprise qui l'occupe. Quels montants ? Quel régime fiscal pour l'entreprise ou le travailleur ?

Voici un début de réponse.

### Sommaire :

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>A) <i>Préambule ;</i></li><li>B) <i>Voiture personnelle utilisée pour des déplacements professionnels ;</i></li><li>C) <i>Voyages de service en Belgique ;</i></li><li>D) <i>Voyages de service à l'étranger ;</i></li><li>E) <i>Régime fiscal des indemnités ;</i></li><li>F) <i>Services des décisions anticipées ; conclusions.</i></li></ul> |
|--|

#### A) Préambule :



Très fréquemment, les entreprises belges sont confrontées au mode d'indemnisation des membres de leur personnel appelés à se déplacer, en Belgique comme à l'étranger, dans un cadre professionnel.

- A partir de quand peut-elle les indemniser ?
- Quel montant octroyer ?
- Que recouvrent ces indemnités ?
- Quel est le régime fiscal pour l'entreprise comme pour le bénéficiaire ?
- Quelles sont les formalités à suivre ?
- Comment éviter un litige avec l'administration fiscale ?

Précisons d'emblée qu'il est tout à fait possible d'indemniser la personne concernée sur base des frais réels encourus, mais il faut alors que celle-ci obtienne une pièce justificative suffisamment documentée, ce qui pose de nombreux problèmes dans certains cas (commerces ne délivrant pas de reçu, parkings, appels téléphoniques, voyages en train/tram/bus, boissons & nourritures vendues par le biais d'appareils automatiques, etc...)

## ● Indemnités pour frais de séjour et déplacement octroyées aux dirigeants/salariés

L'administration fiscale accepte donc le versement d'indemnités forfaitaires, dans un cadre strict, que nous développerons ci-après.

Bien entendu, celles-ci ne doivent pas faire double emploi avec la prise en charge directement par la société (nous pensons ici à l'utilisation d'une carte de crédit au nom de la société, le remboursement des notes de restaurant, des frais d'hôtel, etc...)

### B) Voiture personnelle utilisée pour des déplacements professionnels :



Les travailleurs du secteur privé, qui utilisent leur véhicule personnel, peuvent être indemnisés sur la base utilisée par les membres de la fonction publique fédérale, pour un maximum de 24.000 kilomètres/an. Au-delà, il convient de calculer le coût de revient réel par km du véhicule utilisé par le travailleur.

Les entreprises peuvent rembourser des sommes plus élevées que celles pratiquées par les services publics, à condition qu'elles apportent la preuve que les frais réels ont été calculés sur base d'une norme sérieuse (il faut également calculer le prix de revient au km).

Le montant de cette indemnité, pour la période allant <b>du 1er juillet 2018 au 30 juin 2019</b> est fixé à <b>0,3573 €</b> par kilomètre. Il était de 0.3460 € pour la période du 01/07/2017 au 30/06/2018.
--

La personne indemnisée veillera à détailler dans un document écrit, le lieu visité et les kilomètres parcourus pour chaque déplacement.

**A noter :** les déplacements entre le domicile et le lieu de travail ne sont jamais considérés comme des déplacements professionnels qui peuvent être indemnisés comme ci-avant.

Pour les salariés, l'intervention de l'employeur pour ces trajets n'entre pas dans cette notion. Il s'agit d'une intervention sur base du prix d'un abonnement à des transports publics.

Cette somme est en principe taxable. Les contribuables qui n'optent pas pour leur frais réels lorsqu'ils remplissent leur déclaration fiscale peuvent exonérer 380 euros (limité à la somme obtenue si inférieure) ou toute l'indemnité si ils utilisent les transports en commun.

**Règle des 40 jours :** l'administration considère que le travailleur qui est amené à se déplacer vers différentes destinations autre que le siège de son entreprise (filiales, clients,...) et qui y est présent au moins 40 jours sur l'année (sans que ces jours se suivent nécessairement) effectue un déplacement domicile/lieu de travail, non indemnisable selon les montants repris ci-avant.

Dans ce cas, il lui est bien entendu possible, pour le calcul de son impôt personnel, de revendiquer les frais professionnels réels dès lors que ceux-ci sont plus élevés que les charges professionnelles forfaitaires

(voir notre article 'Impôt des personnes physiques' dans la partie FISCO+ de notre site).

[http://www.filo-fisc.be/Downloads/FILO\\_FISC\\_IPP.pdf](http://www.filo-fisc.be/Downloads/FILO_FISC_IPP.pdf)

### C) Voyages de service en Belgique :



Les indemnités forfaitaires allouées par l'employeur en remboursement de frais de séjour exposés par un travailleur à l'occasion de ses déplacements professionnels en Belgique ne sont pas imposables si leur montant est établi en tenant compte du nombre de déplacements effectifs et si leur montant ne dépasse pas le montant des indemnités analogues que l'Etat alloue à ses fonctionnaires.



## ● Indemnités pour frais de séjour et déplacement octroyées aux dirigeants/salariés

**Info importante : le fédéral a revu le système de calcul des indemnités pour ses fonctionnaires – cela pourrait impacter à brève échéance le système des indemnités journalières (déplacements en Belgique).**

**Tableau des indemnités à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2013 :**

	Déplacement par journée calendrier		Supplément pour la nuit (1)	
	Plus de 5 heures à moins de 8 heures	8 heures et plus	Logement aux frais du membre du personnel (2)	Logement gratuit (3)
Montant indexé	3,82	19,22	43,78	23,04

**Tableau des indemnités à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2016 :**

	Déplacement par journée calendrier		Supplément pour la nuit (1)	
	Plus de 5 heures à moins de 8 heures	8 heures et plus	Logement aux frais du membre du personnel (2)	Logement gratuit (3)
Montant indexé	3,90	19,60	44,65	23,50

**Tableau des indemnités à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2017 :**

	Déplacement par journée calendrier		Supplément pour la nuit (1)	
	Plus de 5 heures à moins de 8 heures	8 heures et plus	Logement aux frais du membre du personnel (2)	Logement gratuit (3)
Montant indexé	3,98	19,99	45,54	23,97

A noter : les déplacements de plus de 5 heures et de moins de 8 heures couvrant la période entre midi et 14 heures donnent lieu à l'octroi de l'indemnité prévue pour les déplacements de 8 heures au moins.

(1) Les frais de logement représentent les remboursements des frais de repas du soir, de logement proprement dit et de petit déjeuner.

(2) le logement non remboursé par l'employeur.

(3) Lorsque le travailleur loge dans la famille, chez des amis, des connaissances, des collègues, pour lequel aucun paiement n'est demandé. Il ne s'agit donc pas d'une nuit passée à l'hôtel et entièrement remboursée par l'employeur.

**L'indemnité n'est pas cumulable avec l'octroi de titres-repas.** Dans ce cas, l'indemnité obtenue devra être diminuée à concurrence de l'intervention patronale dans le titre-repas octroyé pour le jour concerné.

Comme précisé en préambule, pas question de faire double emploi avec des frais directement pris en charge par l'entreprise.

**La règle des 40 jours (voir le point B en infra) s'applique également depuis une précision récente du Ministre.** (réponse à une question parlementaire – n° 290 de Mr Tommelein du 09 février 2009)

## ● Indemnités pour frais de séjour et déplacement octroyées aux dirigeants/salariés

### D) Voyages de service à l'étranger :



Comme pour les déplacements en Belgique, il est possible de verser des indemnités forfaitaires journalières de séjour (appelées parfois 'Per diem') au membre du personnel qui doit se rendre à l'étranger.

Elles sont calquées sur celles attribuées aux fonctionnaires relevant de l'Administration centrale du SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement. Le montant qui peut être octroyé varie suivant le pays visité. Il existe des règles qui précisent le mode de calcul. Jusqu'à la circulaire du 10/10/2013 (lien en annexe), la durée des voyages concernés ne pouvait excéder 30 jours (circulaire du 11/05/2006), passé ce délai, seuls les frais réels, sur base de pièces justificatives, étaient acceptés sur l'ensemble du voyage et pas seulement sur les jours qui excédaient la limite,

(Le nombre de jours de voyages à l'étranger par an n'était pas, lui, limité, la limite de 30 jours ne visait que la durée d'un seul séjour).

La nouvelle circulaire admet maintenant une durée supérieure à 30 jours par voyage, mais précise toutefois que :

- l'attribution ou le paiement de ces indemnités forfaitaires pour une même mission **est limité à un maximum de 24 mois;**
- l'attribution ou le paiement **cesse en cas d'établissement définitif à l'étranger** du travailleur ou du dirigeant d'entreprise concerné.

#### **Il existe deux catégories dans la liste publiée : (liens en fin d'article)**

La catégorie 1 peut s'appliquer aux séjours de courte durée (30 jours maximum), La catégorie 2 aux autres séjours (entre 1 et 24 mois) :

Le Moniteur belge du 15/09/2017a publié une nouvelle liste des indemnités : ces montants sont en vigueur au 01.10.2017. Des modifications sont intervenues par pays . Cette liste a encore été revue (publication au Moniteur du 22/11/2017)

#### **Que couvrent ces indemnités ?**

Elles couvrent : les frais de repas et les menues dépenses (transport sur place dans le pays de destination – train / tram/ bus / taxi, boissons, en-cas, pourboires, communications téléphoniques)

Elles ne couvrent pas : les nuitées à l'hôtel, les frais de déplacement de la Belgique vers le pays de destination. Ces frais seront donc pris en charge directement par la société ou remboursés intégralement au travailleur.

Lorsque les frais de logement sont remboursés ou pris en charge par l'employeur ou la société et qu'ils comprennent également certains repas ou certaines menues dépenses, les montants qui peuvent être pris en considération comme des frais propres à l'employeur - ou à la société - non imposables, doivent, selon le cas, être diminués de :

- ▶ 15 % de l'indemnité forfaitaire journalière pour le petit déjeuner (attention si déjà repris dans la note de l'hôtel);
- ▶ 35 % de l'indemnité forfaitaire journalière pour le repas de midi;
- ▶ 45 % de l'indemnité forfaitaire journalière pour le repas du soir;
- ▶ 5 % de l'indemnité forfaitaire journalière pour les menues dépenses.

Comme précisé, le montant de l'indemnité est fonction du pays de destination. Les montants sont régulièrement indexés Vous trouverez en annexe les derniers montants tels qu'actualisés par la dernière publication au Moniteur.



## ● Indemnités pour frais de séjour et déplacement octroyées aux dirigeants/salariés

Toutefois, le montant versé peut être supérieur à ceux repris dans la liste mais l'employeur ou la société doit apporter une double preuve, à savoir :

- 1- que l'indemnité est destinée à couvrir les frais qui lui sont propres;
- 2/- que cette indemnité est réellement consacrée à de tels frais.

(difficulté d'apporter la preuve ! on en revient aux frais réels justifiés par des documents probants)

Les indemnités qui excèdent les montants repris dans la liste ou pour lesquels la société qui les octroie ne peut justifier le supplément seront considérés comme des rémunérations (taxables) dans le chef du bénéficiaire.

Comment calculer le nombre d'indemnités auxquelles a droit le travailleur ?

- pour chaque jour entier d'absence (= une journée entre deux nuits en voyage de service);
- pour les voyages de service dont l'aller et le retour s'effectuent au cours des mêmes 24 heures avec une absence d'au moins 10 heures. La durée de tels voyages de service doit être calculée sur la base d'une absence du travailleur ou dirigeant d'entreprise de son lieu fixe de travail (résidence) jusqu'à l'heure de son retour à cet endroit.
- les voyages de service dont la durée est supérieure à 24 heures : l'indemnité journalière afférente aux jours de départ et de retour ne doit être considérée qu'à concurrence de la moitié (ou éventuellement 18,59 EUR ou 37,18 EUR x ½ = montant de base à indexer). Il n'y a pas lieu d'appliquer à cette demi-indemnité les directives de répartition 15%-35%-45%-5% décrites ci-avant
- la durée de l'absence est inférieure à 10 heures : seul le remboursement sur base de frais justifiés par la production de documents probants est accepté. Mais dans ce cas les indemnités forfaitaires pour les voyages de services en Belgique pourront être admises.

**(voir circulaire n° Ci.RH.241/534.514 (AFER 17/2006) dd. 11.05.2006)**

<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&id=63579512-730b-48f6-b542-607cd320c074#findHighlighted>

Exemples de calcul (tels que mentionnés dans la circulaire)

**(les montants des indemnités mentionnés sont ceux de 2005 – il faut bien entendu reprendre les montants indexés pour les dates réelles)**

*Nous ne reprenons ici que les principaux exemples de la circulaire.*

**Exemple 1 : Mission de service à Amsterdam le 1er juin 2005.**

Lieu fixe de travail : Bruxelles.

Départ du domicile à Tubize à 7h00 (avec départ de Bruxelles à 7h30).

Retour au domicile à Tubize à 21h00 (retour à Bruxelles à 20h30).

Indemnité forfaitaire de séjour allouée : 115,00 EUR.

Dans cet exemple, l'indemnité allouée de 115,00 EUR (liste applicable à partir du 1er mai 2005 au 28 février 2006) peut être considérée comme une indemnité non imposable, puisque le voyage de service dure plus de 10 heures.

Pour calculer les heures d'absence, il ne peut être tenu compte que du départ de Bruxelles jusqu'au retour à Bruxelles.

Les autres déplacements doivent en effet être considérés comme des déplacements du domicile au lieu de travail.

**Exemple 2 : Mission de service à Amsterdam le 1er juin 2005.**

Lieu fixe de travail : Bruxelles.

Départ du domicile à Tubize à 7h00 (avec départ de Bruxelles à 7h30).

Retour au domicile à Tubize à 21h00 (retour à Bruxelles à 20h30).

Indemnité forfaitaire de séjour allouée : 150,00 EUR.



## ● Indemnités pour frais de séjour et déplacement octroyées aux dirigeants/salariés

Dans cet exemple, l'indemnité allouée de 150,00 EUR peut être considérée comme une indemnité non imposable, puisque l'employeur ou la société a apporté la double preuve. Si l'employeur ou la société ne peut apporter la double preuve en question, seuls 115,00 EUR seront considérés comme des frais propres à l'employeur ou à la société, tandis que les 35,00 EUR de différence seront des rémunérations imposables.

### **Exemple 3 : Mission de service à Paris.**

Lieu fixe de travail : Mons.

Départ du domicile à Mons à 7h45.

Retour au domicile à Mons à 16h30.

Indemnité forfaitaire de séjour allouée : 115,00 EUR.

Dans cet exemple, l'indemnité de séjour allouée de 115,00 EUR (liste applicable à partir du 1er mai 2005 au 28 février 2006), doit être considérée comme une indemnité imposable, puisque le voyage de service dure moins de 10 heures. L'indemnité allouée ici peut éventuellement être considérée comme non imposable à concurrence de l'indemnité que l'Etat accorde à son personnel ou si la double preuve (voir infra) est apportée.

### **Exemple 4 : Mission de service à Ottawa du lundi 12 septembre 2005 au vendredi 16 septembre 2005.**

Lieu fixe de travail : Wavre.

Montant total de l'indemnité forfaitaire de séjour allouée pour tout le voyage : 316,00 EUR.

Dans cet exemple, l'indemnité allouée de 316,00 EUR, calculée sur base de la liste applicable à partir du 1er mai 2005 au 28 février 2006, peut être considérée comme une indemnité non imposable, puisque le voyage de service dure plusieurs jours et que l'indemnité allouée est calculée comme suit :

12 septembre 2005 (jour du départ) : 79,00 EUR x 1/2 = 39,50 EUR;

13 septembre au 15 septembre 2005 : 3 jours x 79,00 EUR = 237,00 EUR;

16 septembre 2005 (jour du retour) : 79,00 EUR x 1/2 = 39,50 EUR.

Total : 316,00 EUR.

## **E) Régime fiscal des indemnités :**



### **Dans le chef du bénéficiaire :**

Sous réserve du respect des conditions reprises ci-avant,

- respect des barèmes
- à défaut, preuve du caractère « sérieux » du mode de calcul.

les indemnités forfaitaires auront un caractère de « frais propres à l'employeur ». Elles ne seront donc pas taxées dans le chef du bénéficiaire.

### **Pour l'entreprise qui les octroient :**

- Les frais de voiture remboursés sont déductibles comme suit :  
Le montant de l'indemnité se décompose en : (règle des 70/30)  
30% pour les frais de carburant (limité à 75%)  
70% pour le reste (limité suivant le taux d'émission de CO2)  
(voir notre article sur les véhicules sur FISCO+)
- Pour les indemnités forfaitaires de séjour allouées, il n'y a pas de limitation de déduction dans le chef de l'employeur (à l'impôt des sociétés).  
Donc ces frais ne sont pas de DNA (dépenses non admises) à l'impôt de sociétés..



## ● Indemnités pour frais de séjour et déplacement octroyées aux dirigeants/salariés

### **Mentions sur les fiches fiscales des bénéficiaires :**

Il faut impérativement mentionner sur les fiches de revenus des bénéficiaires (fiches 281.10 ou 281.20) si des indemnités ont été obtenues comme ci-avant. A défaut une cotisation de 103 % sur les montants non mentionnés pourrait être réclamée à l'entreprise.

### **F) Service des Décisions Anticipées ; Conclusions et considérations finales :**



Nous n'avons pas abordé le traitement social (implications ONSS) des indemnités, la matière est complexe et nécessiterait un article complet sur le sujet.  
Signalons que le régime fiscal et social n'est pas toujours identique : ce qui est accepté par le fisc ne l'est pas toujours par l'ONSS et vice et versa !

Nous avons également fait volontairement abstraction des autres indemnités qui pourraient être versées (utilisation d'un téléphone /ordinateur portable privé, frais forfaitaires versés dans un autre cadre que celui repris ci-avant)

Nous attirons l'attention de nos lecteurs : à défaut d'une justification claire, l'entreprise qui verse des indemnités qu'elle ne peut justifier, s'expose à des sanctions fiscales et met en danger le bénéficiaire (taxation des sommes qui excèdent les forfaits réglementés).

L'administration entend combattre le versement de sommes non justifiées. Il faut donc être prudent.

En cas de doute, mieux vaut prendre contact avec le contrôle dont votre entreprise dépend et vous assurer d'une réponse écrite.

Signalons aussi la possibilité, pour des cas complexes, de demander un avis au fisc de façon très formelle au Services des Décisions Anticipées (S.D.A.).

A voir sur : <http://ruling.be/fr>

Les décisions de celui-ci lient l'administration et permet d'assurer ainsi une certaine sécurité juridique. Voici quelques exemples récents :

#### **Décision anticipée n° 2015.387 dd. 08.09.2015**

<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&id=ff7ae5de-c676-418a-94ed-89bc765be0dd#findHighlighted>

#### **Décision anticipée n° 2015.149 dd. 13.05.2015**

<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&id=e1169514-1204-4956-985a-361781b4a7e1#findHighlighted>

#### **Décision anticipée n° 2015.028 dd. 03.03.2015**

<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&id=cff06c90-4d8a-46b6-a397-ed271411298b#findHighlighted>

Un contribuable bien informé pourrait s'inspirer de certaines décisions prises par le SDA pour, à son tour, proposer un système d'indemnisation (sous le contrôle du fisc) à ses salariés, dirigeants.





## ● Indemnités pour frais de séjour et déplacement octroyées aux dirigeants/salariés

Enfin, pour être complet, signalons que, à l'inverse des frais de déplacement, le travailleur qui exerce sa profession occasionnellement chez lui, peut aussi obtenir une indemnité.  
Une circulaire de l'administration, publiée en 2014, en fixe les contours.

**Circulaire n° Ci.RH.241/616.975 (AGFisc N° 2/2014) dd. 16.01.2014**

<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&nav=1&id=630cfd6-18f1-455d-9cbe-ad70df4be082&disableHighlighting=true&documentLanguage=fr#findHighlighted>



### ■ Liens utiles :

#### **Portail du site fédéral :**

[http://www.fedweb.belgium.be/fr/remuneration\\_et\\_avantages/frais\\_cadre\\_service/frais\\_de\\_parcours/](http://www.fedweb.belgium.be/fr/remuneration_et_avantages/frais_cadre_service/frais_de_parcours/)

#### **Circulaire n° Ci.RH.241/534.514 (AFER 17/2006) dd. 11.05.2006)**

<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&id=63579512-730b-48f6-b542-607cd320c074#findHighlighted>

#### **Circulaire du 10/10/2013 (AGFisc 38/2013)**

<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&id=260df256-64f9-442f-b7d2-2f7cdf57ebe6#findHighlighted>

#### **Modifications publiées au Moniteur Belge (montants au 01/04/2016)**

[http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi/article.pl?numac=2016015041&caller=list&article\\_lang=F&row\\_id=1&numero=2&pub\\_date=2016-04-15&dt=ARRETE+MINISTERIEL&language=fr&du=d&fr=f&choix1=ET&choix2=ET&fromtab=+mofxt+UNION+montxt+UNION+modtxt&nl=n&trier=promulgation&pdda=2016&pdfa=2016&pddj=15&pddm=04&pdfj=15&htit=indemnit%E9s&sql=dt+=+%27ARRETE+MINISTERIEL%27+and+pd+between+date%272016-04-15%27+and+date%272016-04-15%27++and+htit+contains+%27indemnit%E9s%27&rech=2&pdfm=04&tri=dd+AS+RANK](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi/article.pl?numac=2016015041&caller=list&article_lang=F&row_id=1&numero=2&pub_date=2016-04-15&dt=ARRETE+MINISTERIEL&language=fr&du=d&fr=f&choix1=ET&choix2=ET&fromtab=+mofxt+UNION+montxt+UNION+modtxt&nl=n&trier=promulgation&pdda=2016&pdfa=2016&pddj=15&pddm=04&pdfj=15&htit=indemnit%E9s&sql=dt+=+%27ARRETE+MINISTERIEL%27+and+pd+between+date%272016-04-15%27+and+date%272016-04-15%27++and+htit+contains+%27indemnit%E9s%27&rech=2&pdfm=04&tri=dd+AS+RANK)

**Attention** : dans ces deux liens, le fisc se base sur les montants anciens (

**NEW** : Les montants au 01/10/2017 : Voyages de maximum trente jours repris dans la circulaire 2017/C/72 du 14.11.2017

<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&id=0df84796-30a9-49ae-8cf3-455d577b6dac&caller=1#findHighlighted>

**NEW** : Les montants au 01/10/2017 : Voyages de plus de trente jours repris dans la circulaire 2017/C/71 du 14.11.2017

<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&id=11017717-feec-4ba7-96dc-a92880712f57&caller=1#findHighlighted>





## ● Indemnités pour frais de séjour et déplacement octroyées aux dirigeants/salariés

### ■ Ouvrage(s) de référence :

*'Les rémunérations alternatives - 2017 '*

Editions Anthémis - Auteur : Nathalie WELLEMANS

*Philippe CHAROT,  
Expert comptable & conseil fiscal*

### ■ Pour recevoir tous nos articles dans votre boîte e-mail :

Inscription via notre site : <http://www.filo-fisc.be/Ajoutnl.php>

ou envoi de votre adresse sur [info@filo-fisc.be](mailto:info@filo-fisc.be) (mentionnez « inscription newsletter »)

### ■ Avertissement :

Cette contribution est destinée à vous informer de façon ponctuelle : elle n'engage en aucun cas la responsabilité de Filo-Fisc pour toute erreur d'interprétation, de compréhension, de rédaction de texte ou changements législatifs, jurisprudentiels qui pourraient intervenir.

**Pour un cas pratique : une consultation personnelle reste la meilleure solution**

