



Remboursement des frais

Procédure à compter du 01/10/2022

Principes et procédure de remboursement des frais

D'une manière générale, le remboursement de frais s'applique aux frais qui sont engagés par les membres de la Ligue IdF (salariés, élus, arbitres et JA, intervenants extérieurs, bénévoles,...) uniquement dans le cadre des déplacements et missions qui leur sont confiées.

Les missions confiées le sont sur la base des convocations, feuilles de route, lettre / ordre de mission, désignation ou représentation au titre de la Ligue IdF, précisant les jours et horaires de début et de fin de mission.

Les personnes ainsi désignées peuvent donc engager des dépenses au titre de la Ligue IdF selon la procédure suivante :

1- Engagement de dépenses :

- Dépenses inférieures à 500€ = Dépenses engagées par la personne missionnée en accord avec le membre du Comité Directeur responsable du budget concerné.
Contrôle de la dépense a posteriori
- Dépenses supérieures à 500€ = Validation de la Commission Financière à obtenir avant l'engagement de la dépense (*mail à envoyer au trésorier*) avec dans la mesure du possible prise en charge du paiement par la Ligue IdF (*CB ou virement sous 48h*)
- Possibilité de demande d'avance de frais à l'initiative de la personne en charge de la mission (*mail à envoyer au trésorier*)

2- Dépenses :

- Seuls les justificatifs officiels et factures lisibles (pas de copie de mail, pas de ticket cb) pourront être pris en compte.
- Les justificatifs et factures devront être libellés à l'ordre de la Ligue Régionale IdF de squash et indiquer le nom de la personne.

3- Réalisation et envoi de la note de frais

- La note de frais, accompagnée des justificatifs, le tout mis au format PDF, sera envoyée par mail à secretariat@idsquash.fr avec copie au responsable du budget concerné.
- **ET**, Les justificatifs officiels seront ensuite rapidement remis, éventuellement par courrier, au secrétariat de la Ligue IdF.

Les notes de frais sont à adresser **dans un délai maximum de 15 jours** après la dépense au responsable du budget concerné et au secrétariat. Au-delà de ce délai, la Ligue IdF **ne traitera pas** la note de frais.

4- Validation par le responsable du budget concerné

- Vérification et validation de la dépense par le responsable du budget concerné qui l'envoie ensuite au trésorier/commission financière

5- Contrôle et validation/refus de la note de frais par la Commission financière

6- Paiement par le service comptabilité

Type de dépenses prises en charge et barèmes de remboursement

A. TRANSPORT

Il est préconisé de privilégier dans la mesure du possible le déplacement en train au tarif de la 2^{nde} classe

A.1. Train

- 1- Remboursement sur la base du Tarif SNCF 2^{ème} classe (ou 1^{ère} classe si tarif identique à la 2^{nde})

A.2. Avion

- 1- Remboursement sur présentation de justificatifs originaux (billets ou facture)
- 2- Assurance annulation billets obligatoire jusqu'à nouvel ordre
- 3- Pour toute commande de billets d'avion supérieure à 500€ paiement direct par la Ligue

A.3. Véhicule personnel

- 1- Privilégier le co-voiturage
- 2- Remboursement des kilomètres parcourus (*distance A/R kilométrage le plus rapide*) du point départ au point arrivée uniquement. Les kilomètres complémentaires ne sont pas remboursés.
- 3- En cas de co-voiturage, Indiquer les noms des passagers et leur mission, sur la note de frais
- 4- Les factures de péages sont à ajouter à la note de frais
- 5- Les factures de carburant ne sont pas remboursées

BARÈME KILOMÉTRIQUE 2022

Véhicule utilisé	Frais kilométriques
Voiture	0,324 € par kilomètre
Moto, scooter et vélomoteur	0,126 € par kilomètre

Ce barème est établi d'après le barème fixé annuellement par l'administration fiscale pour le déplacement des bénévoles

A.4. Véhicule de location

- 1- Cas exceptionnel en amont sur autorisation de la commission financière
- 2- Pièce justificative à fournir : copie de la facture de location.
- 3- Remboursement des factures de carburant et de péages dans le cadre de l'utilisation du véhicule

A.5. Metro/Bus

- Remboursement des tickets utilisés

A.6. Taxi/VTC

- 1- Taxi/Uber : Utilisation possible uniquement en cas de transport de charges lourdes et encombrantes ou autorisation de la commission financière
- 2- Dépenses plafonnées à 50€ par trajet, pas de prise en charge des pourboires

A.7. Parking

- Remboursement sur présentation de justificatifs originaux plafonné à 50 € quel que soit le nombre de jours

B. RESTAURATION

1. Remboursement des frais de restauration selon les barèmes indiqués ci-dessous
2. En cas de dépassement, le remboursement sera plafonné au montant max autorisé
3. Seuls le président, le secrétaire général, le trésorier sont habilités à convier des personnes dont l'invitation est de nature à favoriser le développement ou le rayonnement de la Ligue IdF. À titre exceptionnel et motivé, d'autres élus et collaborateurs peuvent inviter des personnes dans les mêmes conditions, sur autorisation des personnes précédemment citées. Les noms des personnes invitées doivent absolument être précisés sur la note de frais.
4. La prise en charge de courses alimentaires (en lieu et place d'une restauration classique) sera étudiée au cas par cas par la Commission Financière

Montant maximum remboursé par personne:

Petit déjeuner à l'hôtel:	10 €
Déjeuner / Diner :	20 €

C. HEBERGEMENT

1. Remboursement des frais d'hébergement selon les barèmes indiqués ci-dessous
2. En cas de dépassement, le remboursement sera plafonné au montant max autorisé
3. Dans le cadre des compétitions se déroulant en France ou à l'étranger, il est recommandé d'utiliser les hébergements partenaires avec lesquels des tarifs sont négociés. Si l'hôtel proposé dépasse le barème autorisé, autorisation de dépense à solliciter en amont auprès de la commission financière.

Montant maximum remboursé par personne:

Par nuit d'hôtel	90 €
-------------------------	-------------

D. SELECTION ET STAGES EQUIPES REGIONALES

1. La prise en charge des frais dans le cadre des sélections et stages des équipes régionales de la Ligue IdF est définie dans les convocations envoyées aux personnes sélectionnées.
2. De manière générale, les dépenses effectuées dans le cadre de stages et sélection des équipes de la Ligue IdF seront validées au cas par cas et doivent s'inscrire dans le respect du budget défini et dans la mesure du possible dans le respect des barèmes de prise en charge des frais indiqués.
3. La justification des dépenses effectuées est sous la responsabilité du responsable désigné du collectif.

E. MATERIEL ET FOURNITURES DIVERS

1. La prise en charge des matériels et fournitures diverses sera étudiée au cas par cas
2. Pour les dépenses de plus de 500 euros, obligation de passer par la Ligue IdF pour un paiement direct (CB, virement)
3. Les justificatifs et factures devront être libellés à l'ordre de la Ligue Ile de France de Squash + nom de la personne.

F. INDEMNITES D'ARBITRAGE ET DE JUGE-ARBITRAGE

Les indemnités forfaitaires accordées aux JA et Arbitres sont indiquées dans le règlement sportif 2021/2022. La demande d'indemnisation est formalisée par l'établissement d'une note de frais. Sauf demande particulière, l'indemnisation couvre aussi forfaitairement les frais de déplacement.

G. CAS PARTICULIER DES DIRIGEANTS BENEVOLES

1. Les frais engagés par les bénévoles élus au Comité Directeur peuvent faire l'objet d'une note de frais selon la procédure exposée ci-dessus, mais une autorisation préalable doit avoir été donnée par le Président et le bureau de la Ligue IdF.
2. Toutefois, si le bénévole décide d'abandonner ses dépenses de déplacement à la Ligue IdF, il pourra bénéficier de la réduction d'impôts afférente aux dons réalisés. Sont admis à déduction forfaitaire les frais de véhicules automobiles ou deux-roues, dont le bénévole est propriétaire, sous réserve de la réalité, du nombre, et de l'importance des déplacements réalisés réellement pour les besoins de la Ligue IdF. La note de frais correspondant à ces frais de déplacement doit être signée et précédée de la mention : *"Je, soussigné..., certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à la Ligue IdF en tant que don"*.

Cette note de frais devra être formellement validée par le Président et donnera lieu à la délivrance d'un reçu au titre des dons (Cerfa 1580*03).

Adoption de cette procédure en Comité Directeur le 20 septembre 2022

Le Président
François Prince

Le Secrétaire Général
Jean-Louis Brachet



En annexe page suivante: note de frais type

