
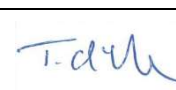


PROCEDURE

REMBOURSEMENT DES FRAIS POUR LES COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

ETAT DES REVISIONS

Indice de révision	Nature de la révision	Date d'application
V0	Création de la procédure	01/01/2023
V1	Mise à jour de la procédure	13/03/2024

	Rédigé par	Vérifié par	Approuvé par
Nom et Prénom	FOURREAU Guillaume	PIERRE Marie-Adélaïde	D'ABOVILLE Thierry
Fonction	Comptable	Responsable Comptable	Secrétaire Général
Visa			

Procédure Remboursement des frais pour les commissions et groupes de travail**Sommaire**

OBJET	3
DOMAINE D'APPLICATION	3
RESPONSABILITÉS	3
DESTINATAIRES.....	3
RÉFÉRENCES	3
1. Modalités de prise en charge	4
2. Réunions permettant de bénéficier d'un remboursement.....	4
3. Modalités de la demande.....	5
4. Délai pour les demandes	5

Procédure Remboursement des frais pour les commissions et groupes de travail

OBJET

Cette fiche précise la procédure à suivre pour les remboursements de notes de frais pour le déplacement des équipes fédérales aux commissions et groupes de travail.

DOMAINE D'APPLICATION

La présente instruction concerne les modalités pour les remboursements de frais.

RESPONSABILITÉS

L'ensemble des participants aux groupes et commissions (bénévoles et salariés) sont tenus de respecter l'application de cette procédure.

DESTINATAIRES

L'ensemble des animateurs et participants aux groupes et commissions sont destinataires de la présente procédure.

RÉFÉRENCES

- **Documents associés à la procédure**
 - Annexe Note de frais membres - commissions et groupes de travail

Procédure Remboursement des frais pour les commissions et groupes de travail

1. Modalités de prise en charge

Le ou les animateurs seront invités à transmettre en début de réunion les modalités de remboursement aux participants, en leur précisant la marche à suivre. Lorsque la demande est réalisée via :

- Bordereau de Note de frais → Remboursement au participant
- Facture émise par la fédération → Remboursement à la fédération

Toute demande doit comporter les pièces justificatives permettant de contrôler la véracité de la demande de remboursement. (Billets, factures, tickets de caisse)

Il est également nécessaire que la feuille de présence soit émargée afin de bénéficier du remboursement.

Sans émargement ou lorsqu'un justificatif est manquant, il n'y aura pas de remboursement.

Il existe deux types de frais remboursés aux fédérations ou aux participants des différents groupes de travail et commissions :

- Les frais de déplacements :

- Train,
- Parking,
- Péage,
- Taxi,
- Avion,
- Métro, Bus,
- Km parcourus avec le véhicule personnel à hauteur de 0.38€ le Km. Concernant les frais kilométriques il faut préciser le lieu de départ et d'arrivée ainsi que le nombre de Km effectué.

- Les frais de séjour :

- Repas midi limités à 25€,
- Repas soir limités à 28€,
- Petits déjeuners limités à 10€,
- Pour les hôtels en Ile de France dont les tarifs sont négociés par l'Union Nationale ADMR, ils sont pris en charge à 100%.
- Les autres hôtels en Ile de France sont limités à 160€
- Les hôtels en province sont limités à 140€.
- Consommations diverses. (Hors alcool – Les boissons alcoolisées ne sont pas remboursées)

2. Réunions permettant de bénéficier d'un remboursement

Les réunions qui permettent de demander un remboursement au titre des notes de frais sont :

- Les commissions nationales : Développement ; Communication ; RH, Gestion ; Révision ; Régions ; Paritaire ; Structure ;
- Les groupes de travail : Handicap ; Qualité ; Famille ; Enfance et Parentalité,
- Le comité des conflits,

Procédure Remboursement des frais pour les commissions et groupes de travail

- L'Assemblée générale (Frais de déplacement Présidents, Directeurs et Articles 9 fédéraux).

Dans le cadre de certaines conventions, l'Union nationale a négocié la possibilité de vous faire rembourser vos frais de déplacement.

Lors d'un déplacement, or les cas généraux, vous devez demander à l'organisateur si vous avez la possibilité de présenter une note de frais. Si la réponse est oui, vous entrez dans le cas général. Si la réponse est non, il n'y aura aucun remboursement possible au niveau de l'Union nationale.

3. Modalités de la demande

Vous trouverez en annexe de cette procédure la feuille de remboursement à remplir dans le cas où le participant avance lui-même ses frais.

Dans le cas où la fédération avance les frais il faut que cette dernière fasse une facture destinée à l'Union nationale.

4. Délai pour les demandes

Le délai pour demander un remboursement de frais est de 3 mois maximum, à la suite de la date de réunion.

Exception : Pour les déplacements de novembre ou décembre la date limite d'envoi est le 15 janvier de l'année suivante.

NB : Fiche de paie du mois précédent la réunion à nous envoyer avant la fin du mois suivant. Si la réunion a lieu en décembre, il nous faut un retour avant le 15 janvier