



REGLEMENT

REMBOURSEMENT DE FRAIS

RÈGLEMENT	1
REMBOURSEMENT DE FRAIS	1
1. CHAMP D'APPLICATION	2
2. FRAIS DE DÉPLACEMENT	2
<i>Déplacements en véhicule privé</i>	2
<i>Déplacements en transports organisés</i>	3
3. FRAIS DE REPAS ET D'APÉRITIFS	3
<i>Frais de repas</i>	3
<i>Frais d'apéritifs</i>	3
4. FRAIS D'HÉBERGEMENTS	4
5. FRAIS D'INSCRIPTIONS.....	4
6. MATÉRIEL ET TEXTILES	4
<i>Matériel sportif</i>	4
<i>Textiles</i>	4
7. PETITS DÉBOURS.....	5
8. ACTIVITÉS ANNEXES.....	5
<i>Terrain</i>	5
<i>LA Barmaz</i>	5
<i>Loto</i>	5
9. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT.....	5
<i>Procédure</i>	5
<i>Avance de frais</i>	6

1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement relatif aux remboursements des frais s'applique au comité technique, au comité technique élargi ainsi qu'aux membres actifs et passifs de la Société de Gymnastique FSG Mâche, La Gentiane (ci-après, « le membre » et « la Société »).

Le comité administratif, de la cadre de son fonctionnement, n'est pas soumis au présent règlement. Il veillera toutefois à justifier, si besoin, ses frais lors de l'Assemblée Générale.

Sont admis à remboursement, les frais encourus par les membres dans l'exécution des responsabilités qui leur ont été confiées par le comité administratif ou l'Assemblée Générale, dans la mesure où ils ont été engagés et documentés conformément aux dispositions du présent règlement.

Un remboursement sous forme de forfait est également admissible à la condition que celui-ci soit équivalent aux frais auxquels ils se réfère.

Le remboursement des frais effectifs et le forfait prévu ci-dessus ne peuvent pas être cumulés.

2. FRAIS DE DEPLACEMENT

Les frais de déplacement sont pris en charge par la Société. Ils comprennent les frais kilométriques.

Les amendes d'ordre et les contraventions encourues à l'occasion d'un déplacement ne sont pas remboursées par la Société.

Sont considérés comme des frais de déplacement donnant droit à une indemnité :

- La participation à un cours de formation dispensé dans le cadre des responsabilités du membre.
- Les travaux de transport et les activités ordonnées par la Société ou dans le cadre des responsabilités du membre.

En sont exclus :

- Les activités annexes déterminées par le groupement.
- Les déplacements, fréquents ou non, liés à la participation à un concours, un match ou une manifestation gymnique.

DEPLACEMENTS EN VEHICULE PRIVE

Est considéré comme véhicule privé, le véhicule détenu par un membre et dont ce dernier assume l'essentiel des frais.

Les frais de déplacement correspondants sont remboursés sous forme d'une indemnité kilométrique de 0.75 CHF par kilomètre. Les kilomètres sont calculés sur la base des itinéraires calculés avec Google Maps, à partir de Mâche ou du lieu de domicile du membre à la destination.

Les conditions suivantes s'appliquent :



- Autant que possible, le covoiturage doit être de mise. Aucune indemnité individuelle n'est accordée si plusieurs membres se déplacent à la même destination sans faire de covoiturage.
- Lors de covoiturage, le conducteur perçoit l'indemnité.
- Si le lieu de domicile est plus éloigné de Mâche par rapport à la destination, l'indemnisation se calcule uniquement à partir de Mâche.

Si, dans les limites des conditions ci-dessus, la fréquence des déplacements effectués à l'aide d'un véhicule privé le justifie, la Société peut prendre en charge les frais correspondants sous forme d'une indemnité forfaitaire calculée après discussion avec le comité administratif.

L'indemnité kilométrique et l'indemnité forfaitaire ne peuvent être cumulés.

DEPLACEMENTS EN TRANSPORTS ORGANISES

Sont considérés comme transports organisés les transports publics ou la location de bus et de cars.

À l'occasion d'un déplacement, d'un concours ou d'une manifestation gymnique, le moniteur responsable peut soumettre au chef technique une demande de déplacement organisé au minimum 1 mois avant la manifestation.

Le chef technique peut accepter la demande pour autant qu'aucune autre solution convenable n'est proposée par l'organisateur.

3. FRAIS DE REPAS ET D'APERITIFS

FRAIS DE REPAS

Les frais de repas encourus à l'occasion d'un déplacement, d'un concours ou d'une manifestation gymnique ne sont pas pris en charge par la Société s'ils ne sont pas proposés et achetés via une carte de fête.

Le comité administratif, les membres vétérans ainsi que les moniteurs (y.c les aides-moniteurs) sont conviés à un repas une fois par année.

FRAIS D'APERITIFS

Les apéritifs de groupements peuvent être pris en charge par la Société, pour autant que l'apéritif soit justifié par l'activité du groupement.

Les conditions suivantes s'appliquent :

- Le moniteur responsable ou un membre du comité, peut offrir un verre aux membres du groupe au nom de la société lors d'un déplacement ou sur une manifestation gymnique. Le bon sens s'applique, il ne s'agit pas de payer la totalité des consommations. Il veillera à conserver le ticket si possible.



- Le moniteur responsable ou un membre du comité peut offrir un apéritif aux membres du groupe ainsi qu'aux invités lorsque nous accueillons un petit événement dans nos murs. De manière générale, les bouteilles à disposition dans l'armoire de la salle villageoise doivent être utilisées.

Si, dans les limites des conditions ci-dessus, la fréquence des apéritifs le justifie, la Société peut prendre en charge les frais correspondants sous forme d'une indemnité forfaitaire calculée après discussion avec le comité administratif.

4. FRAIS D'HEBERGEMENTS

Les frais d'hébergement encourus à l'occasion d'un déplacement, d'un concours ou d'une manifestation gymnique peuvent être pris en charge par la Société pour autant que l'activité le justifie, qu'il n'existe aucune solution proposée par l'organisateur et que les déplacements en véhicule pour un retour au domicile sont impossibles.

Le membre est responsable de trouver un logement à prix convenable et de soumettre sa proposition au comité administratif qui validera le montant remboursé, au minimum 1 mois avant la nuitée.

5. FRAIS D'INSCRIPTIONS

Sont considérés comme des frais d'inscriptions tous les frais inhérents à la participation à des cours de formation, de perfectionnement, de tournoi ou de concours et qui sont justifiés par l'activité du membre ou du groupe.

La Société prend à charge tous les frais d'inscriptions pour autant que le chef technique ait été informé au minimum 1 mois avant la manifestation.

6. MATERIEL ET TEXTILES

MATERIEL SPORTIF

La Société est responsable de l'achat du matériel et de la mise à disposition de ce dernier pour tous les groupements. Le chef technique est responsable de l'achat du matériel.

Si un groupe souhaite acquérir du matériel particulier à son activité, il peut le justifier auprès du chef technique qui conviendront ensemble des modalités d'achat ou de remboursement.

TEXTILES

Les vêtements de la société sont mis à disposition des membres et des groupements. Un groupe peut, si l'activité le justifie, soumettre un projet au comité administratif qui décidera des conditions de production particulières et la participation de la Société à l'achat.

Les demandes doivent être soumises au minimum 6 mois avant la première utilisation.



7. PETITS DEBOURS

Le moniteur responsable peut, si l'activité le justifie, soumettre une note de frais de petits débours.

Par exemple :

- Les snacks pour les enfants (courses aux œufs, Noël,...)

8. ACTIVITES ANNEXES

TERRAIN

Le responsable du terrain est responsable des travaux d'entretiens courants du terrain. Dans le cadre de cette fonction, il veillera à engager raisonnablement les frais inhérents à ces tâches sans validation préalable, dans la limite du budget fixé par l'Assemblée Générale.

Chaque année, avant la journée annuelle de manœuvre, le responsable soumettra au comité administratif un budget estimatif des coûts à engager.

Les engagements financiers importants doivent être approuvés par l'Assemblée Générale avant le début des travaux. Le responsable soumet au préalable un projet au comité administratif.

LA BARMAZ

La Barmaz dispose de son propre compte en bancaire. La procuration est donnée aux cabanistes qui sont responsables des travaux d'entretiens courants et d'exploitation de la cabane. Dans le cadre de cette fonction, ils veilleront à engager raisonnablement les frais inhérents à ces tâches sans validation préalable, dans la limite du budget fixé par l'Assemblée Générale.

Les engagements financiers importants doivent être approuvés par l'Assemblée Générale avant le début des travaux. Les cabanistes soumettent au préalable un projet au comité administratif.

LOTO

- ➔ Voir procédure ad hoc dans le classeur du loto.

9. MODALITES DE REMBOURSEMENT

PROCEDURE

Les membres peuvent obtenir le remboursement des frais visés par le présent règlement à condition de respecter la procédure suivante :

- La note de frais doit être établie mensuellement ou après chaque dépense sur le formulaire prescrit et signé par la personne qui demande le remboursement. La note de frais doit être accompagnée des justificatifs ad hoc.
- La note de frais doit être soumise au caissier au courant de l'année comptable. Ce dernier contrôle et matérialise son approbation et la contresignant.



AVANCE DE FRAIS

En règle générale, aucune avance de frais n'est effectuée sauf cas exceptionnel si le membre est responsable de l'organisation d'une manifestation qui le nécessite (par exemple : loto, fête au terrain, 15 août,...).

Le membre ayant obtenu l'avance de frais devra établir la note de frais correspondante dès que possible et avant le bouclage des comptes de la manifestation pour laquelle l'avance a été octroyée.

L'avance de frais se fait uniquement par virement bancaire.

Entrée en vigueur :

16 septembre 2023

Approuvé par l'Assemblée Générale.

