

Règles de fonctionnement concernant la Trésorerie du Comité

Document mis à jour le 21 mars 2024

Cette note interne au Comité Régional SUD contient les règles à respecter concernant,

- Les remboursements individuels,
- Les abandons de frais à des fins de défiscalisation,
- Les engagements contractuels,
- La gestion des chèques et des paiements.

Dans la limite des éléments acceptés par l'autorité fiscale et pour la bonne tenue du budget du comité régional, il est préférable de privilégier les abandons de frais (défiscalisation) aux remboursements.

Cette préférence étant indiquée, il convient de noter que ;

- Les frais individuels ne peuvent pas faire l'objet d'un abandon de frais **et** d'un remboursement auprès du comité régional, c'est l'un ou l'autre,
- Les abandons de frais sont acceptés par le comité dans le respect des règles et des montants en vigueur consultables sur le site de l'autorité fiscale concernant les associations 'loi 1901',
- Lorsque plusieurs Organes Déconcentrés (OD) sont légitimes pour effectuer le remboursement, les frais ne peuvent faire l'objet que d'un seul remboursement pour l'ensemble des OD.

1 Les remboursements individuels

Les demandes de remboursement doivent ;

- être adressées au comité régional au fil de l'eau et sous un délai **de 1 mois**,
 - Soit par courrier à l'adresse du comité régional :
FFESSM Comité régional SUD 46 BD Fenouil 13016 MARSEILLE
 - Soit par Mail à comite@ffessm-sud
- contenir le formulaire de remboursement de l'année en cours dûment complété, disponible sur www.ffessm-sud.fr,
- indiquer la commission ou la mission concernée,
- indiquer la date de l'évènement ayant engendré les frais,
- contenir les justificatifs originaux si envoi par courrier, ou une image des justificatifs si envoi par Mail,
- être signé par le demandeur, **et** par le Président Régional de la Commission ou le Référent de la Mission concernée.

Les remboursements se font prioritairement par virement bancaire, aussi pensez lors de votre première demande à joindre un RIB.

Sauf circonstance exceptionnelle qu'il faut justifier, les demandes de remboursement concernant l'année sportive, qui s'étend du 1 Sept au 31 Août, arrivant plus de 3 mois après le démarrage de l'année sportive suivante, ne seront plus traitées, les frais restants à la charge du bénévole.

1.1 Les frais de déplacement dans la région SUD

Les frais de déplacement sont remboursés ;

- sur accord du président du comité régional SUD ou du trésorier général,
- dans la limite des plafonds indiqués sur le formulaire,
- sur la base de 0,32 € du kilomètre, calculé du lieu du domicile au lieu de l'évènement,
- sur présentation des justificatifs de péage et de parking
- sur indication des personnes transportées (co-voiturage).

Il est bien entendu qu'en cas de co-voiturage, seule la personne qui a engagé les frais est remboursée.

Concernant la restauration,

le plafond est fixé à 27 € par repas (midi et soir).

- dans le cas où le prix du repas dépasse cette somme, les frais supplémentaires sont à la charge du bénévole qui demande le remboursement.
- dans le cas où le prix est inférieur au plafond, c'est le prix réel qui est remboursé.

Si le remboursement concerne plusieurs personnes, ou plusieurs repas, il convient d'indiquer le nom des personnes et les repas pris dans le formulaire de demande ou dans une fiche descriptive jointe à l'envoi.

Concernant l'Hébergement,

Le tarif actuel pour l'hébergement est de 80 € par nuitée, petit déjeuner compris.

- dans le cas où le prix de l'hébergement dépasse cette somme, les frais supplémentaires sont à la charge du bénévole qui demande le remboursement.
- dans le cas où le prix est inférieur au plafond, c'est le prix réel qui est remboursé.

1.2 Les frais de déplacement hors-région SUD

Ils sont remboursés,

- sur accord du président du comité régional SUD ou du trésorier général, **donné en préalable au déplacement,**
- dans la limite des plafonds indiqués sur le formulaire,
- sur la base du tarif SNCF 2ème classe, du lieu du domicile au lieu de l'évènement, pour chaque bénévole,
- dans la mesure où la voiture est utilisée, le remboursement est effectué sur la base du tarif le moins cher entre le devis SNCF 2ème classe pour les personnes covoiturée et les frais réels (kilomètres, péages, parkings,..)
- sur présentation du devis SNCF et éventuellement sur présentation des justificatifs de frais réels

Il est bien entendu qu'en cas de co-voiturage, seule la personne qui a engagé les frais est remboursée.

Concernant la restauration et l'hébergement, les modalités décrites dans le chapitre 1.1 s'appliquent pour l'ensemble des Régions, hors Paris intra-périphérique.

Pour Paris intra-périphérique, l'hébergement + petit déjeuner est porté à 130 € et les repas de Midi / Soir à 30 €.

2 Les abandons de frais (défiscalisation)

L'autorité fiscale fonctionne en année civile (du 1^{er} Janvier au 31 décembre), et non en année sportive. Il convient en début d'année N+1 de consolider tous les abandons de frais de l'année civile N.

Chaque bénévole prend soin d'archiver tous les abandons de frais au cours de l'année N, et tous les justificatifs afférents à ces abandons de frais.

En début d'année N+1, le bénévole complète le formulaire ad hoc (disponible sur le site du comité régional SUD) et fait parvenir la liasse contenant le formulaire et les justificatifs au comité régional

- Soit par courrier à l'adresse du comité régional
FFESSM Comité régional SUD 46 BD Fenouil 13016 MARSEILLE :
- Soit par Mail à comite@ffessm-sud

Le comité régional SUD, sur la base des informations publiées par l'autorité fiscale concernant les autorisations de défiscalisation, les plafonds, les forfaits et les grilles, et après avoir contrôlé que les abandons de frais n'ont pas fait l'objet d'un remboursement par un OD et ont bien fait l'objet d'une action souhaitée par le Président de commission ou le Référent de Mission, remplit le CERFA de défiscalisation et le fait parvenir au bénévole.

3 Les engagements contractuels

Seuls le président de la région et le Trésorier General peuvent signer un contrat engageant le comité régional ou les commissions ou les missions. Suite à un accord formel du Président ou du Trésorier Général, un membre du comité directeur du comité régional SUD peut signer un contrat 'par ordre'.

Dans le cas où le paiement d'un acompte est nécessaire pour engager une prestation, il convient de faire établir un devis pour acompte pro-forma qui sera soumis au Président de la Région ou au Trésorier General pour signature.

Toutes les factures doivent être adressées, en indiquant la commission ou la mission ainsi que la manifestation concernée

- Soit par courrier à l'adresse du comité régional
FFESSM Comité régional SUD 46 BD Fenouil 13016 MARSEILLE :
- Soit par Mail à comite@ffessm-sud

Tout achat de matériel supérieur à 400 € doit faire l'objet d'un devis préalable et d'une demande pour accord auprès du Président de Région et/ou du Trésorier Général

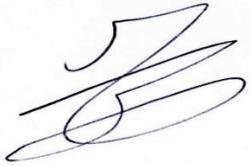
Seuls le Président ou le Président adjoint peuvent signer une convention ou un partenariat engageant le Comité Régional et en conséquence ses Commissions et Missions.

4 La gestion des chèques et des paiements

Le paiement via la plateforme HelloAsso sera à privilégier chaque fois que cela sera possible.

Les chèques accompagnés par un fiche explicative par commission (prestation payée, date, personne, Commission/Mission ...) doivent être envoyés au comité régional SUD à l'adresse du comité régional qui se chargera du dépôt à la banque.

Jean-Claude JONAC
Président



Bernard ROUX
Trésorier Général

