



## **Modalités de remboursement des frais de déplacement**

### **Article 1 :**

La demande de remboursement est à adresser à la Ligue, accompagnée des justificatifs relatifs aux dépenses et du RIB correspondant, dans un délai de **15 jours consécutifs** à la date de l'évènement générant cette demande. Elle indique la date, le motif de la demande de remboursement, le détail des frais engagés, le nom des personnes concernées.

Les tickets de carte bancaire ne sont pas des justificatifs (uniquement les factures sont prises en compte) Par ailleurs, la réglementation fiscale suppose de mentionner le nom des participants sur les factures des repas.

Ces remboursements s'appliquent uniquement pour des personnes représentant la Ligue.

Dans le cas de personne représentant également un Comité, il ne peut y avoir un double défraiement, la prise en charge par la ligue ne pourra se faire que sur présentation d'une attestation de « non prise en charge » du comité concerné.

Pour toute question ou cas particulier, merci de contacter François Menuge à la Ligue, au préalable à la dépense.

### **Article 2 :**

#### **Principes et bases de remboursement**

#### **Barème pour les officiels techniques (par jour) :**

	Ligue accrédité	Ligue certifié	Fédéral accrédité	Fédéral certifié	International
Arbitre	25 €	35 €	45 €	50 €	55 €
Juge-Arbitre	33 €	43 €	53 €	58 €	63 €

### **Article 3 :**

#### **Officiels Techniques intervenant comme formateur :**

Deux solutions :

- Intervention avec un statut de bénévole (aucune « indemnité », uniquement un remboursement des frais de déplacement, hébergement et de restauration engendrés dans le cadre de la mise en œuvre de l'action de formation)
- Intervention contre rémunération, mais dans un cadre réglementé. CDD pour la durée de l'intervention au taux horaire brut de 14.65 €. (11.43 € net) dans la limite de 7h / jour ; contraintes : avertir et accord de l'employeur principal, respecter les 36 heures de repos consécutifs sur 8 jours glissants.

Pour formations GEO et JALA en présentiel :

- Officiel technique principal : 3 jours pris en compte,
- Officiel technique secondaire : 2 jours pris en compte



#### Officiel Technique intervenant comme examinateur :

- Dans le cadre d'un examen JA, indemnité forfaitaire ligue supplémentaire de 37 euros (viens en sus de l'indemnité JA).
- Dans le cas d'un autre examen OT, l'indemnité sera de 80€ par jour.

#### **Article 4 :**

##### Transports :

- Train / Avion : remboursement sur justificatifs dans la limite de la base de la 2<sup>nd</sup> classe SNCF.
- Bus / Métro / Taxi : remboursement sur justificatifs dans la limite de la base d'un ticket de bus.
- Voiture : le co-voiturage est à privilégier (le nom des passagers est à indiquer) ; seules les personnes sujettes à défraiement doivent être prises en compte et leurs noms indiqués sur la demande de remboursement.
  - o Base de remboursement : **0.319 €** par kilomètre parcouru, majoré de **0.10 €** par personne transportée éligible,
  - o Parking (sur présentation des justificatifs ; pas de parkings longue durée (si besoin, une demande devra être faite auprès du secrétariat de la ligue),
  - o Péage (sur présentation des justificatifs ou factures de télépéage).
- Taxi : sans accord préalable avec la Ligue le tarif retenu sera le moins onéreux entre les frais réels sur justificatif et le tarif de base des transports en commun.
- AG Ligue :
  - o Transport pris en charge par la Ligue pour les élus de la Ligue (dans le respect de l'article 1.)

#### **Article 5 :**

##### Repas :

- Remboursement maximum de **15 €** par repas sur justificatif.
- Le nom des personnes ayant pris leur repas devra être indiqué sur le justificatif.
- Précision sur les compétitions fédérales ou ligues : lorsque des repas officiels sont prévus au niveau de l'organisation, aucun remboursement ne sera effectué si la prise de repas se fait à l'extérieur.

Déjeuner : le déjeuner est un frais de déplacement qui s'obtient en ayant été en poste sur la plage horaire de 11h45 à 14h15.

Dîner : le dîner est un frais de déplacement qui s'obtient en ayant été en poste sur la plage horaire de 18h45 à 21h15.

- Buvette sur des compétitions pour les OT et stagiaires : lors des examens, formations ou compétitions majeures, les frais de buvette des Officiels Techniques ou des stagiaires seront pris en charge par la Ligue à hauteur d'un repas (1 plat froid ou chaud, dessert, gouter, 2 cafés).



## **Article 6 :**

### **Hébergement :**

- Remboursement sur justificatifs dans la limite de 60 € par nuit ; petit déjeuner compris ; 90 € en Ile de France,
- Chambre :
  - o Simple pour les Formateurs, Examineurs d'Officiels Techniques ou JA des compétitions majeures,
  - o Double pour les Stagiaires (sur facturation de la personne si demande d'une chambre simple).
- Le nom des participants devra être indiqué sur le justificatif.
- Dans le cadre d'une convocation (toutes compétitions pour les formations, championnats de Bretagne Jeunes, Séniors et Vétérans pour les JA) :
  - o comme JA principal : prise en charge de l'hébergement la veille de l'évènement,
  - o comme Formateur principal : prise en charge de l'hébergement la veille de l'évènement si plus de 1h30 de route,
  - o comme Stagiaire : pas de prise en charge de l'hébergement la veille de l'évènement.
- L'hébergement ne sera pas pris en compte dans le cas où l'officiel technique ou le formateur habite à proximité de l'évènement (dans la limite de 30 km).
- Prise en charge des frais de déplacement plafonnée alors à la hauteur du coût de l'hébergement mis à disposition par la Ligue.

## **Article 7 :**

### **Liste des évènements soumis à remboursement.**

- Assemblée Générale.
- Comité directeur.
- Commissions.
- Compétitions régionales.
- Représentation de la Ligue. (Compétitions nationales, réunions avec un club ou un Comité, ...)
- Formations gérées par la CLOT (GEO, JA, Arbitre, JDL).
- Examens organisés sur une compétition où l'OT est pris en charge par la Ligue.

## **Article 8 :**

### **Qui est concerné ?**

- Les membres du Conseil Directeur de la Ligue
- Les membres d'Honneur de la Ligue
- Officiels techniques (arbitres, juges-arbitres, conseillers en arbitrage et intervenants)
- Les bénévoles occasionnels missionnés par la Ligue
- Les cadres techniques
- Les formateurs
- Les examineurs



## **Article 9 :**

### **Don de frais de déplacements :**

Lorsque le bénévole décide d'abandonner ses frais de déplacement à l'association, son action est assimilable à un don à l'association

Les frais doivent être effectués dans le cadre d'une activité bénévole. Autrement dit, le bénévole ne doit percevoir aucune contrepartie financière pour l'activité réalisée

Les frais engagés par le bénévole doivent être dûment justifiés (détail du nombre de kilomètres parcourus par le bénévole avec son véhicule personnel, etc.). Le remboursement est calculé à partir d'un barème « spécifique » : le barème des frais kilométriques des bénévoles ouvrant droit à réduction fiscale (0,319 € par kilomètre parcouru pour 2020).

Le bénévole doit adresser à la Ligue un courrier selon le modèle ci-dessous :

*Nom et prénom*

*Adresse*

*Ligue de Bretagne de Badminton  
19 rue Le Brix  
35000 RENNES*

*Lieu et date*

*Madame, Monsieur,*

*Je vous confirme renoncer expressément aux frais engagés pour le compte de votre association pour la période du tant au tant et dont le détail est le suivant :*

*XXXXX*

*Je sollicite donc que cet abandon soit considéré comme un don au profit de votre association et vous demande donc de m'adresser un reçu afin de me permettre de bénéficier d'une réduction d'impôt.*

*Fait à :*

*Le :*

*« (signature) ».*

En retour, la Ligue établira un reçu fiscal de don nominatif (Cerfa n° 11580\*03), pour permettre de bénéficier d'une réduction d'impôt. Ce reçu devra être présenté au fisc s'il le réclame.

## **Article 10 :**

### **Prise en charge de frais pour des formations fédérales :**

Accompagnement de la Ligue aux frais de transports, de restauration et d'hébergement à la charge du stagiaire, sur présentation des justificatifs, dans la limite de 300 € par formation sur accord du bureau directeur de la Ligue.