



Déplacements des bénévoles : Règles de prise en charge des frais de transport

Version : 2.0

Date : 08/04/05

Rédacteur : Renan Aulanier – modifié par Clarisse Meunier

Sommaire

<u>I. PREAMBULE</u>	2
<u>II. REGLE GENERALE</u>	2
<u>III. PRINCIPES DE PRISE EN CHARGE DES DEPLACEMENTS</u>	2
A. POUR FAIRE UNE DEMANDE DE DEDUCTION FISCALE	2
B. MISSION A LA DEMANDE PARTICULIERE DE L'ASSOCIATION	3
C. SOLUTION LA PLUS ECONOMIQUE	3
D. POUR FAIRE UNE DEMANDE DE REMBOURSEMENT...	3
<u>IV. MODALITES DE PRISE EN CHARGE ET REGLES PARTICULIERES</u>	3
A. MONITEURS BENEVOLES	3
B. BENEVOLES PARTICIPANT AUX TRAVAUX DES COMMISSIONS GLENANS	4
C. BENEVOLES AU PAIR	4
D. BENEVOLES SUR SITE	4
E. MEMBRES DES SECTEURS	4
F. LES ELUS DU CONSEIL DES MONITEURS	5
G. LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU	5
<u>V. MODELE DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE DE FRAIS</u>	6
<u>VI. MODELE DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS BENEVOLES DANS LE CADRE DE LA DEDUCTION FISCALE</u>	7

I. Préambule

Ce document vise à clarifier l'ensemble des règles de prise en charge des frais de transport engagés par les bénévoles des Glénans.

On entend par bénévole :

- Les bénévoles au Pair
- Les bénévoles sur site (Matérialiste, Maître et Maîtresse de maison, etc...)
- Les moniteurs bénévoles
- Les bénévoles des différentes commissions
- Les membres des Secteurs
- Les élus du Conseil des Moniteurs
- Les élus du Conseil d'Administration

II. Règle générale

De façon générale, la prise en charge par Les Glénans des frais de transport des bénévoles est prévue exclusivement dans le cas de missions réalisées à la demande expresse de l'association, dans le cadre d'un mandat explicite, et non lors de déplacements réalisés à l'initiative du bénévole.

En exception à cette règle générale, pour faciliter l'accès au monitorat bénévole, les Glénans ont prévu, sous certaines conditions, une possibilité de prise en charge partielle de frais de transport pour les moniteurs. Ces mesures particulières ont été prises pour lever un éventuel frein à l'encadrement pour les adhérents ne pouvant pas bénéficier de la déduction fiscale des frais (voir ci-dessous) et fortement impliqués dans l'encadrement. Il ne s'agit pas de règles appliquées automatiquement, mais uniquement à la demande des moniteurs qui souhaitent en bénéficier.

D'une manière générale, les Glénans recommandent que les frais engagés fassent l'objet d'une déduction fiscale dans le cadre des dons aux associations. Tous les frais de déplacement engagés (tant que l'activité est bénévole) sont alors pris en compte (transport, hébergement éventuel, repas). Pour 2005, 60% du montant des dons sont déductibles des impôts à hauteur de 20% du revenu imposable.

Attention : la déduction fiscale et le remboursement partiel des frais de transport ne sont pas cumulables.

III. Principes de prise en charge des déplacements

A. Pour faire une demande de déduction fiscale

Pour faire une demande de déduction fiscale, une déclaration des frais doit être validée par les Glénans puis transmise avec la déclaration d'impôts complétée.

Il suffit de transmettre aux Glénans un récapitulatif annuel des frais, signé, avec une copie des justificatifs. La procédure et la fiche à compléter et à envoyer aux Glénans sont en pages 7 et 8 de ce document.

B. Mission à la demande particulière de l'association

Une mission à la demande de l'association peut être confiée à un bénévole soit par la présidente, soit par un cadre salarié, dans son domaine de responsabilité.

De façon systématique, la participation des bénévoles élus aux réunions des instances dirigeantes sur convocation de la présidente (CA et bureau) est une mission à la demande de l'association. Les autres missions doivent avoir été données et définies au cas par cas préalablement au déplacement.

Pour ces missions, le remboursement des frais de transport est possible pour les bénévoles qui le souhaitent et qui en font la demande. La déduction fiscale est également possible (non cumulable).

C. Solution la plus économique

Pour faire valoir une quelconque prise en charge, les voyages auront lieu en utilisant la solution de transport la plus économique : 2^{nde} classe en train, en classe éco en avion si nécessaire, etc...(des exceptions peuvent avoir lieu si le voyage est moins coûteux en raison d'une tarification particulière. Une justification pourra alors être demandée).

Les déplacements en voiture étant extrêmement coûteux, ils doivent être évités (sauf en cas de co-voiturage ou de liaison impossible en transport en commun).

Lorsque la solution la plus économique n'a pas été retenue (sans accord préalable), le remboursement sera effectué sur la base de celle-ci.

D. Pour faire une demande de remboursement...

Pour être pris en charge, la demande doit être faite par écrit (sur papier libre ou en utilisant les formulaires ci-dessous) et accompagnée de l'ensemble des originaux des justificatifs des frais engagés.

Attention :

- Les tickets de Carte Bleue ne constituent pas des justificatifs de déplacements.
- Pour être traitée, chaque demande devra impérativement parvenir au correspondant désigné.

IV. Modalités de prise en charge et règles particulières

A. Moniteurs bénévoles

Afin de favoriser l'accès au monitorat aux Glénans, le Conseil d'Administration a adopté plusieurs mesures de prise en charge d'une partie des frais de transport.

Ainsi, un moniteur ayant encadré 4 semaines dans une saison (consécutives ou non) peut demander le remboursement d'un trajet aller - retour sur la base des frais réellement engagés et dans les limites maximales suivantes :

- 90 € pour des encadrements en métropole uniquement
- 180 € pour des encadrements dont un au moins en Corse ou en Europe
- 300 € pour des encadrements dont un au moins aux Antilles ou pour les transats

Cas particuliers :

- 4 semaines réduites à 2 semaines dans les cas suivants :
 - Encadrement d'un stage croisière juniors de 2 semaines
 - Encadrement d'un groupe (hors événement) pendant 2 semaines (consécutives ou non)

Les demandes doivent être adressées au Service Relations Moniteurs

B. Bénévoles participant aux travaux des commissions Glénans

Selon la règle générale, il n'est pas prévu de remboursement pour les bénévoles participant aux travaux des Commissions Glénans. Un bénévole membre de la commission peut demander l'étude de sa situation par la déléguée générale qui lui proposera la solution la plus adaptée ou refusera sa demande.

Les demandes d'examens de cas particuliers doivent être adressées au responsable de la Commission qui assurera le relais.

C. Bénévoles au Pair

Les déplacements effectués à la demande des Glénans (au travers du tuteur salarié désigné) sont remboursés intégralement en produisant les justificatifs.

Les demandes doivent être adressées au responsable de la Base de rattachement.

D. Bénévoles sur site

Les Glénans offrent la possibilité à leurs adhérents de participer à la vie d'une base lors des stages. Il s'agit des postes de matérialistes, maîtres et maîtresses de maison, ... Lors de ces activités sur base, les bénévoles sont logés et nourris aux frais des Glénans.

En application de la règle générale (§ II), il n'est pas prévu de prise en charge des frais de transport.

E. Membres des Secteurs

Les Glénans offrent la possibilité à leurs adhérents de participer à la vie d'une base, en dehors des stages, au travers des Secteurs. Lors de ces activités sur base, les membres des Secteurs sont logés et nourris aux frais des Glénans.

En application de la règle générale (§ II), il n'est pas prévu de prise en charge des frais de transport.

Cas particulier :

- *Représentation du Secteur au Conseil d'Administration* : Statutairement, chaque Secteur est représenté par le président du secteur ou son représentant lors des réunions du Conseil d'Administration. Il s'agit d'un mandat explicite pour participer à l'instance dirigeante des Glénans. Les frais de transport pour ce déplacement peuvent alors être intégralement remboursés par les Glénans.

Les demandes doivent être adressées à la déléguée générale.

F. Les élus du Conseil des Moniteurs

Pour les élus du Conseil des Moniteurs, il a été décidé, en Novembre 2002 par le CA, de mettre en place à titre expérimental pour l'année 2003 une possibilité de prise en charge partielle. Cette mesure a pour objectif d'augmenter la participation aux travaux du conseil des moniteurs des adhérents non parisiens et ne pouvant pas bénéficier de la mesure de déduction fiscale. Il s'agit d'une prise en charge partielle des frais de transport équivalent à celle obtenue avec la mesure fiscale. Ils peuvent donc être remboursés à 50% du montant total de leur transport dans la limite de 100€ remboursés par déplacement (la solution la plus économique devra alors être recherchée).

Nota : Cette mesure est suspendue dans l'attente d'un retour du Conseil des Moniteurs sur son efficacité.

Les demandes doivent être adressées au Responsable Formation (après l'accord préalable du Président du Conseil des Moniteurs).

Remarque : Pour les week-ends moniteurs organisés sur base (ou dans un autre site), aucun frais de transport ne pourra être remboursé.

Cas particuliers :

- *Représentation du Conseil des Moniteurs au Conseil d'Administration :* Le Conseil des Moniteurs est représenté par son président ou une personne nommée par lui lors des réunions du Conseil d'Administration. Il s'agit d'un mandat explicite pour participer à l'instance dirigeante des Glénans. Les frais de transport pour ce déplacement peuvent alors être remboursés intégralement par les Glénans
Les demandes doivent être adressées à la déléguée générale.
- *Intervention institutionnelle sur les stages B1 :* Lorsque un membre du CM accompagne un administrateur sur un stage B1, les frais de transport pourront lui être intégralement remboursés. Ceci à condition que le déplacement soit spécifique pour l'intervention institutionnelle (par exemple, non suivi d'une semaine d'encadrement) et de s'être inscrit au préalable pour l'intervention.
Les demandes doivent être adressées au membre du Conseil d'Administration en charge de l'organisation des interventions B1.

G. Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau

Les frais de transport (et éventuels frais d'hébergement) pour les déplacements des administrateurs dans le cadre de leur mission au Conseil d'Administration peuvent être remboursés intégralement s'ils en font la demande. Les frais de repas ne sont pas pris en charge. Lorsqu'un repas sur place est organisé par les Glénans lors des réunions, les membres du conseil d'administration participent aux frais.

- Participation aux réunions plénières,
Les demandes doivent être adressées à la déléguée générale.
- Représentation externe des Glénans, dans le cadre d'un mandat explicite
Les demandes doivent être adressées à la déléguée générale.
- Intervention sur les stages B1 : Lorsque un administrateur intervient sur un stage B1, les frais de transport pourront lui être intégralement remboursés. Ceci à condition que le déplacement soit spécifique pour l'intervention institutionnelle (par exemple, non suivi d'une semaine d'encadrement) et de s'être inscrit au préalable pour l'intervention.
Les demandes doivent être adressées au membre du Conseil d'Administration en charge de l'organisation des interventions B1.

V. Modèle de demande de prise en charge de frais

Note : Ces documents sont disponibles auprès de Clarisse Meunier

(c.meunier@glenans.asso.fr / 01 53 92 86 04)



DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS BENEVOLES*

NOM - PRÉNOM : _____

DÉPLACEMENT DU : _____ AU : _____

LIEU : _____

MOTIF : _____

NATURE DES DEPENSES	MONTANT
TRANSPORT	
Avion
Train
Voiture location
Taxi
Voiture personnelle**	
Nombre de kms
HEBERGEMENT	
Hôtel.....
Petit déjeuner.....
DIVERS (à détailler)	
.....
.....
NET A PAYER

JOINDRE LES ORIGINAUX DES
JUSTIFICATIFS
(Agrafés dans l'ordre au dos de la demande)

Date :

SIGNATURE :

BAREME DE REMBOURSEMENT MAXIMUM DES FRAIS

ANNEE 2005

Nuit d'hôtel	46,00euros	ou 60 euros à Paris
Petit déjeuner	6,00 euros	ou 7 euros à Paris
Forfait kilomètre automobile	0,274 euros (essence comprise - péages exclus)	
2 roues	0,105 euros (essence comprise - péages exclus)	
Voyage SNCF	(seconde classe, couchettes, TGV...)	

Nota : les remboursements sont effectués au vu des originaux des justificatifs (pas de photocopie et jamais de relevés des paiements par carte bancaire).

Ce barème donne la limite supérieure du remboursement.

** Ces demandes de remboursement doivent être remplies et signées par le bénéficiaire.*

*** A éviter sauf en covoiturage*

Mise à jour avril 2005

VI. Modèle de demande de prise en charge des frais bénévoles dans le cadre de la déduction fiscale

Note : Ces documents sont disponibles auprès de Christian Le Levier

(moniteurs@glenans.asso.fr / 01 53 92 86 00)

Prise en compte des frais engagés par les membres bénévoles dans le cadre de leur activité associative

Le principe

Il vous est possible de déduire de votre impôt sur les revenus les frais engagés pour vos actions de bénévolat aux Glénans à hauteur de 60% de leur montant et ce dans la limite de 10% de votre revenu imposable. Les dons que vous pouvez faire par ailleurs à l'association et qui ouvrent droit à un avantage fiscal rentrent également dans le plafond des versements.

Les frais exclus

La cotisation aux Glénans, les frais de participation à un stage comme stagiaire, les frais déjà remboursés par l'association ne rentrent pas dans la déduction fiscale. De même, les frais de déplacement avec un véhicule autre que celui dont vous êtes propriétaire ne sont pas acceptés.

Mise en œuvre de la réduction fiscale

Pour ouvrir droit à la réduction d'impôt, vos frais doivent correspondre à des dépenses réellement engagées dans le cadre d'une activité bénévole entrant strictement dans l'objet social des Glénans et être dûment justifiés. Vous devez donc conserver les originaux de vos justificatifs des frais engagés (billets de train, factures, détail du nombre de kilomètres parcourus, notes d'essence...) en y mentionnant précisément le motif de la dépense ou du déplacement.

Vous devez par ailleurs renoncer explicitement au remboursement des frais que vous avez engagés pour l'association et joindre à votre déclaration fiscale une attestation des Glénans sur vos actions bénévoles, les dates et les montants de celles-ci.

Pour cela, nous avons mis en place un modèle type au verso de ce document que vous devez remplir avec soin et nous renvoyer, accompagné de la photocopie de vos justificatifs à: Les Glénans, Service Relations Adhérents, Quai Louis Blériot, 75781 Paris Cedex 16, qui vous retournera après contrôle votre reçu attesté.

Attention : La procédure étant lourde administrativement, toute demande d'attestation incomplète ou erronée vous sera retournée sans aucune validation, le service ne pouvant se charger de la compléter à votre place.



RECU DE DONNÉES A UN ORGANISME D'UTILITÉ PUBLIQUE

Les Glénans (association reconnue d'utilité publique par le décret du 18 juin 1974 – JO du 28 juin 1974)

Adresse du siège social : Quai Louis Blériot
75 781 Paris Cedex 16

Objet : Ecole de voile

Mr, Mme

Adresse.....

.....

Code – Ville.....

Frais engagés et non remboursés dans le cadre d'une activité bénévole

Motif (1)	Nature (2)	Date	Ville de départ	Destination	Distance (km)	Coût (3)

TOTAL DES DONNÉES

Je soussigné(e), Nom..... Prénom.....

Adresse.....

N° d'adhérent :.....

Certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don.

Fait le à signature de l'adhérent

Déclaration approuvée par les Glénans

Fait à Paris le Cachet de l'association Signature du responsable de l'association

- (1) Encadrements bénévoles, réunions de commissions ou statutaires, colloques, week-ends travaux (comités de secteurs)...
- (2) Transport, restauration et hébergement du domicile au lieu de stage, achats de matériel pour l'association
- (3) Un forfait unique a été fixé à 0,274 euros (valeur 2005) par kilomètre parcouru quelle que soit la puissance de votre véhicule ou le type de carburant (0,105 euros pour les 2 roues).

LES GLENANS

Quai Louis Blériot - 75781 Paris cedex 16

Tel : 33 (0)1 53 92 86 00
Fax : 33 (0)1 42 24 54 90

www.glenans.asso.fr
e-mail : administration@glenans.asso.fr

Association reconnue d'utilité publique
par décret du 18 juin 1974 (J.O. du 28 juin 1974)

Formation Professionnelle : 31 75 043 23 75
Code NAF : 902C - Siret : 77508817900016
Agrément Ministère de la Jeunesse, des Sports
et de la Vie Associative N° 75 516 05 02