



Règlement pour le remboursement des frais bénévoles

Olympiades de la science

19.09.2018

1 Générales

Ce règlement pour le remboursement des frais est basé sur le modèle de la conférence suisse des impôts (Circulaire du 18 janvier 2008).

1.1 Champ d'application

Le présent règlement des remboursements de frais s'applique à l'ensemble des bénévoles des Olympiades de la Science ainsi qu'aux membres des Olympiades de la science (association faitière) exerçant une activité bénévole.

1.2 Définition de la notion de frais

Sont réputées frais au sens du présent règlement les dépenses qu'un engage une personne dans l'intérêt de l'engagement bénévole.

Les dépenses remboursées sont les suivantes :

- | | |
|----------------------------|-----------|
| - les frais de déplacement | chiffre 2 |
| - les frais de repas | chiffre 3 |
| - autres frais | chiffre 4 |

1.3 Principe du remboursement de frais

Les frais sont en principe remboursés à concurrence de leur montant effectif par occasion de débours et sur présentation des justificatifs originaux. Les remboursements forfaitaires ne sont possibles que dans les cas exceptionnels énumérés ci-après.

2 Frais de déplacement

2.1 Déplacements en train

Pour leurs déplacements en train, en Suisse ou à l'étranger, tous les membres du personnel sont autorisés à voyager en 2ème classe si possible. Les titulaires d'un abonnement général, d'un billet régional spécial ou d'un titre similaire se verront rembourser leurs frais de voyage au demi-tarif de la 2e classe sur demande. Si nécessaire, les employés peuvent recevoir un

abonnement demi-tarif personnel ou un billet de tram ou de bus correspondant, ou encore un billet spécial régional / billet de groupe peut être émis.

2.4 Déplacements de service en véhicule privé / taxi

Les déplacements se font en principe en transports publics. Les frais d'utilisation d'un véhicule motorisé privé / d'un taxi pour un déplacement professionnel sont indemnisés uniquement si ce moyen de transport permet un gain de temps et/ou une économie substantiels ou qu'il n'existe aucune possibilité acceptable d'emprunter les transports publics. Seuls les frais de déplacement en transports publics sont indemnisés aux membres du personnel qui utilisent leur véhicule particulier/le taxi pour effectuer un trajet bien desservi par les transports publics.

L'indemnité kilométrique se monte à max. CHF 0.70

3 Frais de repas pris à l'extérieur

Les membres du personnel qui doivent effectuer un déplacement professionnel ou qui, pour d'autres motifs, sont obligés de prendre leurs repas hors de leur lieu de travail habituel, peuvent prétendre à l'indemnisation de leurs frais effectifs dans la limite des montants indicatifs énumérés ci-après.

- Dîner CHF 30
- Souper CHF 35

Les employés qui travaillent environ 50 % à 80 % de leur temps de travail en dehors de leur lieu de travail habituel et qui perçoivent donc une indemnité de repas seront indiqués en conséquence sur leur fiche de salaire (croix dans le champ "G")

Dans le cas des salariés qui travaillent plus de 80 % de leur temps de travail en dehors de leur lieu de travail habituel et qui reçoivent donc une indemnité de repas, la note suivante est ajoutée au bulletin de salaire sous les commentaires : "Repas payé par l'employeur".

4 Autres frais

Pour les autres dépenses telles que les frais de parking, les frais de téléphone, les timbres et l'utilisation d'installations privées comme les bureaux et les équipements de bureau, des forfaits annuels peuvent être payés jusqu'à un maximum de 1 000 CHF. L'indemnité forfaitaire de frais doit correspondre à peu près aux frais réels.

5 Note de frais et signature

Les notes de frais doivent être établies rapidement et présentées au bureau compétent, accompagnées des justificatifs de dépenses correspondants pour la signature.

Les pièces justificatives qui doivent être jointes à la demande de remboursement sont des documents originaux tels que les reçus, les factures acquittées, les reçus de caisse, les bons de carte de crédit et les frais de voyage.

6 Fiche de salaire

Les employés volontaires dont les dépenses sont rémunérées en vertu de cette réglementation n'ont pas besoin d'une fiche de salaire. Toutefois, si une fiche de salaire est établie, par exemple parce qu'un salaire a été versé ou que l'indemnité prévue à l'article 4 du règlement sur les dépenses dépasse 1 000 CHF, les dépenses forfaitaires doivent être indiquées dans la fiche de salaire au point 13.2 en termes de montant.

7 Entrée en vigueur

Le présent règlement des remboursements de frais entre en vigueur le 19 septembre 2018.