



---

# Règlement des frais

## Swiss Baseball and Softball Federation

---

Approuvé par l'AG le:	28 novembre 2015
Entrée en vigueur:	1er novembre 2015
Changer par le CC	1 <sup>er</sup> janvier 2022

## Table des matières

<b>1. Généralités</b>	<b>3</b>
1.1 Champ d'application	3
1.2 Définition de la notion de frais	3
1.3 Remboursement	3
1.4 Forfaits	3
1.5 Dédommagement des membres du comité de direction	3
1.6 Dédommagement des membres de commissions	3
1.7 Dédommagement du secrétariat	3
1.8 Dédommagement des entraîneurs et team managers	3
1.9 Dédommagement des chefs de cours	4
1.10 Dédommagement des chefs de camp, aide-coaches	4
1.11 AVS, certificat de salaire	4
<b>2. Frais de déplacement généraux</b>	<b>4</b>
2.1 Déplacement en train, tram et bus	4
2.2 Déplacement en avion	4
2.3 Déplacement de service en voiture privée	5
<b>3. Frais de repas</b>	<b>5</b>
3.1 Repas pris à l'extérieur	5
<b>4. Frais d'hébergement</b>	<b>5</b>
4.1 Frais d'hôtel	5
4.2 Hébergement chez des particuliers	5
<b>5. Autres frais</b>	<b>5</b>
5.1 Dépenses de représentation	5
<b>6. Dispositions administratives</b>	<b>6</b>
6.1 Avance de frais	6
6.2 Notes des frais et remboursement	6
6.3 Signature	6

## 1. Généralités

### 1.1 Champ d'application

Le règlement de frais s'applique à toutes les personnes bénévoles et aux employés (collaborateurs) de la Swiss Baseball and Softball Federation.

### 1.2 Définition de la notion de frais

Selon ce règlement, les dépenses engagées par un collaborateur/une collaboratrice dans le cadre de sa fonction pour la SBSF sont considérées comme frais.

Tous les collaborateurs sont tenus de limiter autant que possible leurs frais en fonction du présent règlement et d'utiliser de manière économe les ressources financières et infrastructurelles de la SBSF.

Essentiellement, les dépenses suivantes engagées en relation avec leur fonction sont remboursées aux collaborateurs:

- Frais de déplacement (chiffre 2)
- Frais de repas (chiffre 3)
- Frais d'hébergement (chiffre 4)
- Autres frais (chiffre 5)

### 1.3 Remboursement

En règle générale, tous les frais sont décomptés et remboursés à concurrence de leur montant effectif seulement sur présentation des justificatifs originaux.

Les remboursements forfaitaires ne sont possibles que dans les cas exceptionnels énumérés sous 1.4..

### 1.4 Forfaits

En ce qui concerne les autres frais, tels que les frais de stationnement, les frais de communications téléphoniques ou les frais d'affranchissements postaux, de même que ceux engendrés par l'utilisation d'installations privées telles que bureau et équipement de bureau peuvent être remboursés par des forfaits annuels pouvant s'élever jusqu'à CHF 300.00 au maximum. Le montant forfaitaire doit correspondre à peu près au montant effectif des dépenses correspondantes. Le comité de direction décide de l'octroi d'un forfait.

### 1.5 Dédommagement des membres du comité de direction

En plus du remboursement de leurs frais, les membres du comité de direction touchent le dédommagement annuel suivant pour le temps de travail effectué:

- Président(e) CHF 500.00
- Membres du CD CHF 200.00

### 1.6 Dédommagement des membres de commissions

En plus du remboursement de leurs frais, les membres des commissions SBSF touchent une indemnité de séance de CHF 30.00

### 1.7 Dédommagement du secrétariat

En plus du remboursement de leurs frais, les membres du secrétariat touchent une indemnité mensuelle de CHF 450.00 pour le temps de travail effectué.

## 1.8 Dédommagement des entraîneurs, team managers

En plus du remboursement de leurs frais, les entraîneurs et team managers touchent les indemnités annuelles suivantes pour le temps de travail effectué:

- Head-Coach équipe nationale	CHF 1000.00
- Coach équipe nationale	CHF 750.00
- Team Manager	CHF 400.00
- Coach Academy	CHF 500.00

En plus, les entraîneurs touchent une indemnité journalière de **CHF 50.00** par jour (les jours de déplacement aller-retour non compris) pour leur engagement à des tournois de CE.

## 1.9 Dédommagement des chefs de cours (de scoring, d'arbitres, de coach-clinics)

En plus du remboursement de leurs frais, les chefs de cours de la SBSF touchent les indemnités journalières suivantes:

Journée entière, dès 4h.	CHF 100.00
Demie-journée, jusqu'à 4 h.	CHF 50.00
Par participant	CHF 10.00

## 1.10 Dédommagement des chefs de camp, aide-coaches

En plus du remboursement de leurs frais, les chefs de camp et les aide-coaches de la SBSF touchent l'indemnité journalière suivante:

Journée entière, dès 4h.	CHF 100.00
Demie-journée, jusqu'à 4 h.	CHF 50.00

## 1.11 AVS, certificat de salaire

Si le dédommagement annuel dépasse les CHF 2300, les charges sociales (AVS/AI/APG/AC) seront déduites. Un certificat de salaire sera établi.

## 2. Frais de déplacement généraux

Dans la mesure du possible, les collaborateurs utiliseront les transports publics. Pour les déplacements pour les voyages de service, le dédommagement de déplacement se fait sur la base des tarifs des transports publics (sans supplément).

### 2.1 Déplacements en train, tram et bus

Le prix effectif du billet de 2<sup>e</sup> classe (1/1 taxe) est remboursé. Ceci s'applique à tous les déplacements en Suisse et à l'étranger. En plus, les frais de l'abonnement demi-tarif sont remboursés aux collaborateurs dont les frais de déplacement annuels dépassent les CHF 400.-. Dans ce cas, seul le prix du billet effectif de 2<sup>e</sup> classe (1/2 taxe) est remboursé.

### 2.2 Déplacements en avion

Les déplacements en avion exigent une autorisation de la part du comité de direction. Tous les vols sont réservés par le secrétariat en Economy Class. Tous les miles accumulés doivent être remis au bénéfice d'un autre déplacement pour la SBSF.

## 2.3 Déplacements de service en voiture privée

Les frais d'utilisation d'un véhicule motorisé privé 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 (p.ex. pour le transport de matériel). L'indemnité kilométrique se monte à **CHF -,30/km**. Les frais de stationnement peuvent être facturés en plus. Dans la mesure du possible, les voyageurs devraient utiliser le système de co-voiturage.

## 3. Frais de repas

### 3.1 Repas pris à l'extérieur

Les collaborateurs/collaboratrices qui, dans l'exécution de leur activité pour la SBSF, sont obligés de prendre leurs repas hors de leur lieu de travail habituel, peuvent prétendre au dédommagement de leurs frais. Les références suivantes ne devraient pas être dépassées:

- Petit-déjeuner: CHF 10.-
- Repas de midi: CHF 20.-
- Repas du soir: CHF 30.-

## 4. Frais d'hébergement

### 4.1 Frais d'hôtel

Pour l'hébergement, on choisira en principe un hôtel de catégorie moyenne. Le remboursement des frais ne peut pas dépasser CHF 150,- par nuitée, les éventuelles dépenses personnelles (appels téléphoniques personnels, consommation de produits du minibar) doivent être réglées directement sur place par les collaborateurs.

### 4.2 Hébergement chez des particuliers

En cas d'hébergement chez des amis, etc., l'achat d'un présent pour l'hôte sera indemnisé à raison des frais effectifs dans la limite de CHF 50 CHF.

## 5. Autres frais

### 5.1 Dépenses de représentation

Pour assurer les bons contacts avec des tierces personnes, la SBSF peut avoir intérêt à ce que les collaborateurs et/ou membres du CD invitent ces personnes. En principe, on fera preuve de retenue face à ce genre d'invitations. Les frais ainsi engendrés devront toujours être proportionnels à l'intérêt de la fédération. Les frais effectifs seront indemnisés. Les renseignements suivants doivent figurer sur la note de frais:

- Nom et titre de toutes les personnes présentes
- Nom et lieu de l'établissement
- Objectif de l'invitation

## **6. Dispositions administratives**

### 6.1 Avance de frais

Aucune avance de frais n'est accordée!

### 6.2 Notes de frais et remboursement

Les notes de frais doivent être établies au plus tard pour chaque fin de trimestre et envoyées au secrétariat accompagnées des justificatifs originaux. La dernière note de frais doit y parvenir au plus tard pour le 31 octobre. A défaut, les frais de l'exercice clôturé ne pourront plus être remboursés. Le remboursement des frais est effectué au plus tard à la fin du mois suivant.

### 6.3 Signature

Le membre compétent du comité de direction doit contrôler et viser le décompte des frais.

Les frais doivent être contrôlés et visés par le Président ou, dans son absence, par le Vice-Président et le (la) responsable du secrétariat.