

Modalités financières de remboursement 2023-2025

Table des matières

I. Remboursement des frais de transport :	2
A. Procédure de remboursement :	2
B. Activité du Bureau de la Fédé B.....	3
C. Activité du Réseaux de la Fédé B.....	5
D. Autre modalité.....	6
II. Participation financière des individus aux événements territoriaux de formation :	8
III. Participation financière des individus aux événements nationaux :	8
Annexe 1 : Grille tarifaire en vigueur :	9
Annexe 2 : Justificatifs de paiement acceptés :	10
Annexe 3 : Convention CMI :	12

I. Remboursement des frais de transport :

A. Procédure de remboursement :

Les demandes de remboursement doivent être transmises via la plateforme de comptabilité utilisé par la Fédé B1. Au plus tard un mois à compter de la date de début de la manifestation (CA, atelier de formation, Angel-Shot, etc.) nécessitant le déplacement. A défaut, elles ne seront pas remboursées. Les demandes de remboursement doivent être accompagnées de :

- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- Une copie lisible des justificatifs de paiement (voir conditions d'acceptation en annexe 2).

Chaque personne effectuant une demande de remboursement doit être en mesure de justifier la raison de son déplacement. Les invitations aux événements, convocations aux CA et AG, font office d'ordre de mission.

Les remboursements sont effectués uniquement par virement bancaire, sous 30 jours ouvrés à compter de la réception de la demande complète.

Tout déplacement qui n'entrerait pas dans les présentes modalités ne pourrait être remboursé, sauf avis contraire de la trésorerie.

Pour les demandes de remboursement incomplètes, un délai maximum de 15 jours francs inclus est accordé pour joindre les pièces justificatives manquantes, après notification. À défaut, elles seront refusées.

remboursement@fedeb.net est l'adresse de référence pour toutes les questions relatives aux remboursements liés à la structure Fédé B.

Les présentes modalités de remboursement en transport collectif sont entendues avec la tarification 2de classe, combinée à la carte jeune. Seuls les trajets en covoiturage peuvent faire exception à cette tarification, ainsi que ceux expressément approuvé par la trésorerie.

¹ Le formulaire de remboursement sera accepté jusqu'au 01/03/2023

B. Activité du Bureau de la Fédé B

Statut	Evènement	Mode de transport		Condition
		Transport collectif	Véhicule personnelle	
Membres du Bureau Fédéral	Déplacement nécessaire aux activités du Bureau Fédéral	Remboursement à 100 % dans le respect du principe de proportionnalité.	Remboursement selon la grille tarifaire majoré.	Nécessité d'un ordre de mission par déplacement.
Personnel salarié	Déplacement nécessaire aux activités du Bureau Fédéral	Remboursement à 100 %.	Indemnité kilométrique en vigueur.	Nécessité d'un ordre de mission par déplacement, et un accord préalable de la trésorerie en cas de dépassement du principe de tolérance.
Volontaire en service civique	Déplacement nécessaire aux activités du Bureau Fédéral	Remboursement à 100 %.	Indemnité kilométrique en vigueur.	Nécessité d'un ordre de mission par déplacement, et un accord préalable de la trésorerie en cas du principe de tolérance.

Pour les membres du Bureau fédéral le remboursement de la carte jeune SNCF et de l'abonnement TGV Max est possible, sous réserve d'un accord préalable de la trésorerie et que la personne ait effectué au moins dix déplacements par an pour la Fédé B. Les déplacements devront faire l'objet d'un ordre de mission. Dans le cas contraire, l'abonnement ne sera pas remboursé.

Le Bureaux de la Fédé B favorise pour chaque trajet nécessaire à son activité les transports collectif ou les mobilités bas carbone, l'utilisation d'un véhicule personne doit être limité au maximum.

Principe de proportionnalité :

Le remboursement des déplacements du Bureaux Fédéral au-delà de la grille tarifaire en vigueur est soumis à un principe de proportionnalité, en cas de dépassement du principe de tolérance afin de pouvoir prétendre à 100% du remboursement il est nécessaire de justifier de l'impératif de ce dépassement auprès de la trésorerie.

Principe de tolérance :

Le remboursement des déplacements du Bureaux de la Fédé B est corrèle à la grille tarifaire en vigueur, en cas de dépassement de celle-ci tant que ce dépassement n'excède pas 20% de la grille tarifaire en vigueur le principe de tolérance s'applique.

Grille tarifaire majoré :

En cas de déplacement d'un membre du Bureau Fédéral avec son véhicule personnelle un coefficient de majoration s'applique à la grille tarifaire, il dépend du nombre d'occupant du véhicule. Nécessité d'un ordre de mission par occupant.

Nombre d'occupant	Coefficient de majoration
1	1.5
2	1.75
3	2
4	2.5

C. Activité du Réseaux de la Fédé B.

Statut	Evènement	Mode de transport		Condition
		Transport collectif	Véhicule personnelle	
Administrateur.ice.s	Conseil d'Administration et Assemblée Générale	Remboursement selon la grille tarifaire en vigueur	Remboursement selon la grille tarifaire majoré en vigueur	Le nombre d'administrateur.ice.s est limité à 2 par structure pour chaque temps démocratique. Présence durant l'intégralité du temps démocratique
Élue.e.s centraux revendiqué	Conseil d'Administration et Assemblée Générale	Remboursement selon la grille tarifaire en vigueur	Remboursement selon la grille tarifaire majoré en vigueur	Le nombre d'élue revendiqué est limité à 2 par université pour chaque temps démocratique. Présence durant l'intégralité du temps démocratique
Comité de veille	Evènement ou est convié le comité de veille	Remboursement selon la grille tarifaire en vigueur	Remboursement selon la grille tarifaire majoré en vigueur	Nécessité d'un ordre de mission par déplacement.
Formateur.ice.s	Evènement de formation pour lequel la personne est missionnée par le Bureaux Fédéral.	Remboursement selon la grille tarifaire en vigueur	Remboursement selon la grille tarifaire majoré en vigueur	Nécessité d'un ordre de mission par déplacement. Animer un minimum de 4 heures de formation à un événement de formation organisée par la Fédé B.

Angel Shot	Événement pour lequel la personne est missionnée par le Bureaux Fédéral.	Remboursement selon la grille tarifaire en vigueur	Remboursement selon la grille tarifaire majoré en vigueur	Nécessité d'un ordre de mission par déplacement. Présence d'un minimum de 4 heures pendant l'événement.
Accueil étudiants internationaux	Accueil pour lequel la personne est missionnée par le Bureaux Fédéral.	Selon les modalités de la convention fixé par la convention entre la Fédé B et le CMI	Selon les modalités de la convention fixé par la convention entre la Fédé B et le CMI	Nécessité d'un ordre de mission par déplacement.

Grille tarifaire majoré :

En cas de déplacement d'un membre du réseau avec son véhicule personnelle un coefficient de majoration s'applique à la grille tarifaire, il dépend du nombre d'occupant du véhicule. Nécessité d'un ordre de mission par occupant, tous les occupant doivent satisfaire aux conditions mentionnées dans le tableau cadrant les modalités.

Nombre d'occupant :	Coefficient de majoration :
1	1
2	1.75
3	2
4	2.5

D. Autre modalité.

Tout autre personne n'ayant pas été définie plus haut est considérée comme invitée. Le remboursement du déplacement est soumis à la validation par la trésorerie et par la présidence.

Tous les trajets en bus de ville (Bibus, QUB, TUB, ...) liés à un événement sont pris en charge sur présentation d'un justificatif dans la limite de la grille tarifaire en vigueur.

Les frais de parcmètre peuvent être pris en charge sur présentation d'un justificatif dans la limite de la grille tarifaire en vigueur.

La prise en charge des frais de location de véhicule fait figure d'exception. Elle doit occasionner une économie. La location reste à l'entière responsabilité du conducteur ou de la conductrice ainsi que les éventuelles contraventions durant le voyage.

Les contraventions, frais de stationnement, réparations et franchise ne peuvent en aucun cas être pris en charge par la Fédé B.

Les présentes modalités ne peuvent faire l'objet d'aucune interprétation et ceux notamment concernant le statut des demandeurs. En cas d'interrogation préférer un accord préalable de la trésorerie avant d'engager toute dépense.

Exception ville de Brest :

Les déplacements au sein de la ville de Brest font l'objet d'une exception, les présentes modalités s'y appliquent de la manière suivante :

- Remboursement possible de deux tickets de bus Bibus sur présentation d'un justificatif, si le trajet en bus occasionne un gain de temps par rapport au même trajet à pied.

II. Participation financière des individus aux événements territoriaux de formation :

Toutes les personnes participantes devront préalablement s'acquitter du règlement de la somme prévue pour chaque événement, hormis les personnes exonérées :

- Les membre du Bureau de la Fédé B en fonction pendant l'évènement ;
- Les personnes bénévoles pendant l'évènement.

Lorsqu'il est transmis selon les modalités précédemment détaillé chaque participant peut prétendre à un remboursement de son déplacement sur la base de la grille tarifaire en vigueur dès lorsque :

- Dans le cas l'utilisation de son véhicule personnel si celui-ci comporte 4 occupant participant à l'évènement ou avec accord préalable de la trésorerie.
- Dans le cas de l'utilisation d'un transport collectif il est justifié de l'impossibilité de se joindre au convoyage organisé par le Bureaux de la Fédé B ou avec accord préalable de la trésorerie.

III. Participation financière des individus aux événements nationaux :

La participation au événements nationaux est à la charge des participants, hormis les personnes exonérées :

- Membre du Bureau Fédéral en charge de l'administration de la structure.

En fonction du nombre de participant et du budget alloué au dit événement, la trésorerie peut ouvrir une procédure de remboursement pour celui-ci. Dans ce cas lorsqu'il est transmis selon les modalités précédemment détaillé chaque participant peut prétendre à une prise en charge d'une partie de sa participation.

Lorsque le Bureaux de la Fédé B organise le convoyage pour un événement national, les frais de déplacements sont pris en charge par la Fédé B dans la limite de la grille tarifaire national en vigueur (sauf avis préalable de la trésorerie) dès lors que le participant a manifesté 15 jours avant la date de la manifestation sa volonté de participé au convoyage.

Annexe 1 : Grille tarifaire en vigueur :

Ville A	Ville B	Base de remboursement
Brest	Paris	107€
Brest	Rennes	30€
Brest	Saint-Brieuc	16€
Brest	Morlaix	14€
Brest	Lannion	16€
Brest	Quimper	16€
Brest	Carhaix	30€
Saint-Brieuc	Quimper	24€
Saint-Brieuc	Lannion	5€

La présente grille tarifaire est entendue pour un trajet aller-retour entre la ville A et la ville B. La présente grille tarifaire s'établit avec pour fondement la tarification 2de classe, combinée à la carte jeune 15 jour avant le départ. En cas de déplacement vers d'autre destination non indiquée dans la présente grille tarifaire, la base de remboursement s'établit en fonction du même fondement, si celle-ci n'est pas applicable, la tarification est établie en fonction du fondement du prix moyen pondéré par le temps de trajet. Le cas échéant sans application possible de ces deux fondements l'indemnité kilométrique s'applique.

Pour les déplacements vers d'autre ville ou lieu de formation à l'occasion d'un événement de formation, une base tarifaire sera établie au cas par cas et transmise simultanément que l'ouverture des inscriptions à l'événement.

Annexe 2 : Justificatifs de paiement acceptés :

Définitions :

- Un “reçu” est un document prouvant la réalisation d’une transaction. Il est normalement délivré à chaque paiement, sauf dans des cas très particuliers, notamment sur les péages.
- Un “ticket de carte bancaire” est un papier prouvant que le moyen de paiement d’une transaction a été une carte bancaire. Il ne prouve en aucun cas la réalisation d’une transaction auprès d’un professionnel. Un ticket CB n’est pas un justificatif accepté.

Justificatifs de paiement acceptés :

Dans le cadre d’un paiement ou d’une avance par une association, le justificatif doit être :

- Une facture acquittée au nom de l’association ou un ticket de caisse ;
- Cas particulier : si un produit non consommable fait partie de la commande et à une valeur unitaire supérieure ou égale à 600 € TTC, l’association doit impérativement fournir une facture à son nom.
- NB : L’association est fiscalement responsable de tous les justificatifs fournis à la Fédé B. Tout justificatif fourni doit donc bien apparaître sur le relevé bancaire de l’association.

Dans le cadre d’un paiement par un particulier, le justificatif peut être :

- Cas généraux :
 - Un reçu édité par le/la commerçant.e ;
 - Une facture acquittée éditée par le commerçant au nom du client.
- Cas particulier du transport :
 - Train : doivent impérativement apparaître sur le justificatif : Date du voyage + prix + points de départ et d’arrivée + nom de la personne
 - Facture à récupérer au guichet ;
 - Facture internet ;
 - Billet de train.

- RATP (et autres réseaux de transport en commun urbains)
 - Carnet de 10 : reçu obligatoire ;
 - Tickets à l'unité : photographie, facture ou capture d'écran de l'achat.
- Voiture :
 - Carburant : Note de frais éditée sur Mappy.com
 - Péage : Reçu (il comprend en général une partie "reçu" et une partie "ticket de carte bancaire" sur le même papier)

Justificatifs de paiement non acceptés :

Dans tous les cas, ne seront jamais acceptés comme justificatif de paiement :

- Les tickets de carte bancaire papier ;
- Les tickets de carte bancaire au format dématérialisé ;
- Les devis (même signés) et les factures pro-forma ;
- Dans le cadre du remboursement de l'essence, une capture d'écran de l'itinéraire sur Mappy.com.

Annexe 3 : Convention CMI :

En cours d'établissement pour l'année 2023