

 <p>FFBS FÉDÉRATION FRANÇAISE BASEBALL & SOFTBALL</p> <p>Tél : 01 44 68 89 30 licences@ffbs.fr www.ffbs.fr</p>	<i>Circulaire financière 2023/5</i>	<i>Modifiée le :</i> CD 26 janvier 2023
	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT	<i>Entrée en vigueur :</i> 26 janvier 2023
SAISON 2023		2 pages

1. PROCÉDURES

Les frais engagés doivent faire suite à un ordre de mission du responsable de la ligne budgétaire concernée. Cet ordre de mission doit être transmis préalablement au Trésorier Général pour validation..

La demande de remboursement doit être effectuée sur le logiciel fédéral de gestion des notes de frais dans le mois qui a suivi l'engagement des frais.

Au-delà de cette date, les demandes ne seront pas prises en compte.

Les notes de frais et justificatifs sont approuvées en premier niveau par l'ordonnateur de la mission après vérification par le comptable du siège fédéral ou le Directeur Général ou le Trésorier Général.

On entend par « accord particulier » l'accord écrit préalable donné par le Président ou le Trésorier Général, ou, sur délégation écrite de l'un d'eux, par le Directeur Technique National ou le Directeur Général.

2. REMBOURSEMENTS

Les demandes de remboursement de frais enregistrées sur le logiciel de gestion des notes de frais seront honorées au plus tard dans un délai d'un mois, sous réserve de l'approbation du Trésorier Général.

3. JUSTIFICATIFS

Les justificatifs (factures, tickets de caisse, reçus de paiement) dans leurs formats originaux sont obligatoires dans tous les cas de figure (hébergement, restauration, péages, etc.).

NB : Les impressions écrans d'applications smartphones ne sont pas recevables.

Sur le logiciel fédéral de gestion des notes de frais, indiquer la dénomination de la mission, le lieu et la date de celle-ci, éventuellement le nom des personnes transportées et de celles ayant pris des repas.

4. BASE DE REMBOURSEMENT

- a. HEBERGEMENT :** remboursement plafonné des frais réels
Petit déjeuner non-inclus, Hors taxe de séjour.

Type d'hébergement :

- Chambre simple : membres du Comité Directeur, membres des Commissions, commissaires techniques, directeurs de scorage, superviseurs arbitrages, membres de la Direction Technique Nationale et personnels salariés
- Chambre double : arbitres, scoreurs (si genre différent ou si seul officiel nécessitant un hébergement, l'hébergement en chambre simple est possible sous réserve des accords écrits préalables de l'ordonnateur de la mission et du Trésorier Général)

Ile-de-France :	70€ en simple	35€ par personne en double
Province :	60€ en simple	30€ par personne en double

b. RESTAURATION : remboursement plafonné des frais réels

- **Petit déjeuner :** 10,00 €
- **Repas midi et soir :** 15,00 €

c. DÉPLACEMENTS

- **TRAIN :** Base tarif SNCF 2ème classe sauf accord particulier.
- **VEHICULE PERSONNEL** (avec accord particulier) : base du kilométrage (www.viamichelin.fr) plafonnée à 224 € (272 € pour arbitres en mission)
 1. Automobile : Indemnité kilométrique : 0,32 € du Km,
 2. Deux-roues motorisés : Indemnité kilométrique : 0,125 € du Km,
 3. Frais de péage sur présentation des justificatifs.
- **TAXI ou VTC :** seulement sur accord particulier.
- **AVION :** seulement sur accord particulier. Les surpoids de bagages et bagages supplémentaires doivent également faire l'objet d'un accord particulier, à défaut, ils ne seront pas pris en charge.