

CHARTRE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSIONS

GOUVERNORAT 2021-2022

GOUVERNEUR BRIGITTE GROLLEAU

Frais remboursables

Seules sont remboursables les dépenses indispensables à l'accomplissement de la mission confiée par le Gouverneur.

Outre les débours divers, il s'agit essentiellement des frais de déplacements (cf. 2/3).

Demandes et remboursements

Les demandes sont à faire uniquement sur le formulaire papier (cf.3/3). Les justificatifs sont à joindre en originaux (**pas de scans ou photocopies**). L'ensemble sera à transmettre au Trésorier du District.

► **Les remboursements de frais étant effectués par virement ou chèque, un R.I.B. doit être annexé à la première demande de remboursement**

ATTENTION : Afin de permettre un suivi budgétaire efficace, la règle suivante sera IMPERATIVE

<p>SEULES SERONT ACCEPTÉES LES DEMANDES QUI PARVIENDRONT AU TRESORIER DE DISTRICT DANS LE MOIS SUIVANT LA DÉPENSE.</p>

Joindre l'impression des itinéraires MAPPY ou VIA MICHELIN pour justifier les km.

Modalités

Les frais générés par les membres du Cabinet du Gouverneur pour l'exercice de leur mission pourront être remboursés selon le barème ci-après.

Tout déplacement, autre que les réunions demandées par le Gouverneur et les visites de Club dans le cadre de la mission attribuée à un membre du Cabinet, nécessite un accord écrit formel du Gouverneur (courrier, fax ou courriel) et devra faire l'objet d'un compte-rendu a joindre à la note de frais.

Les frais ne seront remboursés que sur convocation du Gouverneur. Celle-ci (ou l'ordre de mission) devra être jointe à la note de frais.

Sauf pour les réunions à la demande du Gouverneur, il est impératif de joindre également le compte rendu de visite à la note de frais.

AUCUN REMBOURSEMENT NE SERA ACCORDE SANS JUSTIFICATIFS

FRAIS DE MISSIONS 2021-2022

BARÈME DE LA PARTICIPATION

applicable au 1^{er} juillet 2021

TRAJET	
DEPLACEMENT EN AUTOMOBILE	<p>Indemnité kilométrique</p> <p>0,30 € pour un parcours A/R à <1100 km + tickets de péage (indispensables pour un parcours A/R supérieur à 150 km) Pour le télépéage, veuillez envoyer une copie pour justificatif.</p>
AUTRES MODES DE DEPLACEMENT	<p>SNCF</p> <p>ATTENTION : Les billets de TRAIN ou D'AVION sont à prendre dès convocation de la réunion ou de la mission. Une tarification plus favorable est accordée, en cas de réservation anticipée. Merci de tenir compte de toutes les réductions possibles et des promotions.</p> <p>Billet 2ème classe Important : <u>- Si le billet en 1^{ère} classe est moins cher que le second, envoyer une copie pour justifier.</u> <u>- En cas de non justificatif, le remboursement se montera à 60% du prix du billet 1^{er} classe.</u></p> <p>possibilité de remboursement à hauteur de 50 % de la carte Senior sur présentation de sa photocopie jointe au 1er billet à rembourser.</p>
	<p>Avion</p> <p>Billet classe touriste</p>
	<p>Frais de Taxi et titres de transport urbain :</p> <p>40 € par jour 60 € si aller retour dans la journée</p>
SEJOUR	
En cas de nécessité justifiée et après accord particulier du Gouverneur responsable	
Hôtel/Petit-déjeuner	100 € au maximum en Province 125 € au maximum à Paris
Restaurant (déjeuner ou dîner) :	25 € au maximum en Province 30 € au maximum à Paris

AUCUN REMBOURSEMENT NE SERA ACCORDE
SANS JUSTIFICATIFS ORIGINAUX

IMPORTANT : Merci d'agrafer vos justificatifs dans l'ordre où ils sont mentionnés au recto