Frais des bénévoles: règles et procédures de remboursement

Avances sur achats, utilisation du véhicule personnel, déplacements... les frais engagés par les bénévoles pour le compte de l'association peuvent faire l'objet d'un remboursement. À condition qu'ils soient en lien direct avec l'activité de l'association et puissent être justifiés sans discussion.

a règle de base est la suivante : les sommes doivent être justifiées et calculées à l'euro près. Autrement dit, le forfait ou l'estimation est strictement à prohiber. Le remboursement peut s'effectuer au cas par cas ou par période par exemple en cas de déplacements réguliers.

Justificatif

Si le bénévole effectue des achats pour l'association, il doit ramener une pièce comptable. Ce peut être une facture (au nom de l'association), ou un simple ticket de caisse. L'important, c'est que le type de produit et le prix soient clairement indiqués. Le remboursement devra correspondre très exactement à l'avance faite. Si l'achat réalisé est noyé dans un ticket de caisse comportant d'autres achats personnels, ce même ticket devra être conservé par l'association comme justificatif, en surlignant les produits concernés. Si l'association est assujettie à la TVA, il faudra la recalculer.

Frais kilométriques

L'utilisation des véhicules personnels peut également faire l'objet d'un remboursement ou tout au moins être comptabilisés soit en don, soit comme contribution volontaire. Les frais peuvent être indemnisés, soit d'après le barème fiscal des salariés, soit d'après le barème fiscal des bénévoles ou encore selon un taux forfaitaire unique ou dégressif déterminé par l'association (à partir du moment où il reste inférieur au barème fiscal des salariés). Le barème bénévole est une indemnité forfaitaire (0,304 € par kilométrique pour les voitures et 0,118 pour les deux-roues). Il est obligatoire en cas d'abandon de créance, c'est-à-dire de don (voir encadré). Si l'association décide de ne pas rembourser les frais de déplacement de ses bénévoles, elle peut malgré tout les enregistrer en contribution volontaire. Auquel cas, il est

recommandé (mais pas obligatoire) d'utiliser le barème fiscal des bénévoles: la contribution est alors assimilée à un abandon de créance.

Déplacements

Les déplacements peuvent impliquer d'autres frais, par exemple d'hébergement, de transport en commun, de repas... Là encore, tout doit se justifier. Il est même préférable que le bénévole soit mandaté par le conseil d'administration ou le bureau dès que le déplacement s'avère conséquent. C'est encore mieux si c'est l'association qui se préoccupe des réservations: de cette façon son nom apparaîtra dans les documents, l'idéal étant qu'elle règle directement les frais principaux afin que les bénévoles n'aient plus qu'a se faire rembourser les frais annexes. PROPERTY AND STATE OF THE STATE

ABANDON DE CRÉANCE

Le bénévole peut choisir de faire don à l'association de ses remboursements de frais. La procédure est la même que pour un remboursement normal: établissement d'une fiche de remboursement au nom du bénévole, avec justificatifs à l'appui. Le bénévole a ensuite le choix de se faire rembourser ou d'abandonner sa créance. En ce cas, il doit inscrire sa volonté directement sur la fiche concernée: « je, soussigné, Untel, déclare faire don du remboursement des frais ci-dessus à l'association », daté et signé. Si l'association y est habilitée, elle peut alors délivrer un reçu de don au bénévole qui pourra bénéficier de la réduction fiscale. Loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000

CONSULTEZ TOUTES LES FICHES PRATIQUES sur www.ame1901.fr

Fiche pratique

Qui décide?

Bien entendu, le choix de rembourser ou non les frais de déplacement, et le choix du taux de remboursement (barème général, barème bénévole ou taux spécifique) doit faire l'objet d'une décision officielle. L'idéal est que cela apparaisse dans le règlement intérieur approuvé par l'assemblée générale. Sinon, selon le fonctionnement interne de l'association, cela relève d'une décision de l'AG: comme pour les cotisations, elle confirme (ou infirme) chaque année la pratique de rembourser ou pas, et détermine le taux de remboursement. Si la pratique est nouvelle, il est préférable d'en référer à la prochaine AG. Quand l'association en a l'habitude, le choix du taux peut être laissé au conseil d'administration. Il est important que ces choix soient clairs et que tous les bénévoles soient informés de la possibilité ou non de se faire rembourser leurs frais de déplacement.

Modèle de fiche de frais

Pour des raisons d'organisation, il peut être plus facile de rembourser les frais des bénévoles tous les mois, ou tous les trimestres. Dans ce cas, les bénévoles peuvent faire une fiche de frais comprenant les achats éventuels sur la période donnée.

En-tête de l'association

FICHE DE FRAIS BÉNÉVOLE

Période du 01/03 au 30/06/2011

Nom du bénévole: Lelarge Yves

Date d'achat	Produit	N° de pièce	Montant	
02/04/11	Papeterie	25	23,67 euros	N. Albaha
24/04/11	Frais de poste	29	5,42 euros	
05/05/11	Petit alimentaire	31	12,53 euros	Letter I
Total			41,62 euros	

Fait le: 28/06/2011

Payé le: 28/06/2011

Mode de paiement: chèque n°.....

. . . .

Je, soussigné, Lelarge Yves, déclare faire don du remboursement des frais ci-dessus à l'association

Signature du bénévole:

Signature du trésorier :

Modèle de remboursement de frais kilométriques

En-tête de l'association

FRAIS KILOMÉTRIQUES

Nom du bénévole : Lelarge Yves

Puissance fiscale du véhicule: 5 CV

	Dossier	Destination	Km	Tarif	Total
08/09/11	RdV département	Le Vern - Quimper - AR	16	0,536	8,58 euros
18/11/11	Forum associatif	Le Vern - Fouesnant - AR	20	0,536	10,72 euros
		Total			19,30 euros

Fait le: 10/12/2011

Payé le: 15/12/2011

Mode de paiement : chèque n°.....

ou:

Je, soussigné, Lelarge Yves, déclare faire don du remboursement des frais ci-dessus à l'association.

Signature du bénévole:

Signature du trésorier:

Barème fiscal

Le barème fiscal de remboursement de frais kilométriques est établi en fonction de la puissance fiscale du véhicule. Il prend en compte la dépréciation du véhicule, les frais de réparation et d'entretien, la consommation de carburant, le coût des assurances... Il s'agit d'un plafond: l'association peut décider d'appliquer un taux inférieur. Ce barème ne peut être utilisé que pour les véhicules dont le bénévole est personnellement propriétaire. Ainsi, il est préférable d'avoir la photocopie de la carte grise en pièce jointe.

Puissance administrative	Jusqu'à 5 000 km	De 5001 à 20000 km	Au-delà de 20000 km
3 CV	d x 0,405	(d x 0,242) + 818	d x 0,283
4 CV	d x 0,487	(d x 0,274) + 1063	d x 0,327
5 CV	d x 0,536	(d x 0,3) + 1180	d x 0,359
6 CV	d x 0,561	(d x 0,316) + 1223	d x 0,377
7 CV	d x 0,587	(d x 0,332) + 1278	d x 0,396
8 CV	d x 0,619	(d x 0,352) + 1338	d x 0,419
9 CV	d x 0,635	(d x 0,368) + 1338	d x 0,435
10 CV	d x 0,668	(d x 0,391) + 1383	d x 0,460
11 CV	d x 0,681	(d x 0,410) + 1358	d x 0,478
12 CV	d x 0,717	(d x 0,426) + 1458	d x 0,499
13 CV et plus	d x 0,729	(d x 0,444) + 1423	d x 0,515

Enregistrement comptable

Il vaut mieux que les mouvements d'argent entre l'association et les bénévoles apparaissent clairement dans la comptabilité. Pour cela, il faut utiliser les comptes de classe 4. Certains se servent des comptes 455 Sociétaires – comptes courants, d'autres préfèrent les comptes 46 Débiteurs et créditeurs divers. Peu importe en vérité, les soldes des uns et des autres apparaîtront dans la même ligne du bilan (soit en dettes, soit en créances, quoique les créances envers les bénévoles ne soient pas courantes).



PAIEMENT DE LA DETTE Compte de banque 512 ou Collectes – dons 754 19,30 Compte 467-1 19,30

En cas d'abandon de créance, le compte de banque est remplacé par le compte 754 Collectes – dons.

Chèque repas

La loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 et le décret n° 2006-1206 du 29 septembre 2006 donnent la possibilité aux associations de délivrer des chèques repas à leurs bénévoles exerçant une activité régulière à condition que cela soit justifié par une contrainte liée à l'activité de l'association (tenue d'une permanence, par exemple). L'association doit en adopter le principe en assemblée générale et décider de son montant (maximum 5,90 euros en 2012). Elle en assume la totalité du financement qui est exonéré de toutes charges fiscales, cotisations et contributions sociales. L'association doit s'adresser à une société émettrice et peut échanger les chèques repas non distribués aux bénévoles ou non utilisés par ces derniers au 31 décembre de leur année d'émission auprès de la société émettrice.

Associations mode d'emploi