

Procédure de note de frais 2026 CDRP 05

Préambule :

Les remboursements de frais de déplacement constituent un poste important de dépenses pour le CDRP 05.

L'objectif de cette procédure est de fixer les règles applicables au remboursement de ces frais. Le trésorier du Comité est responsable du contrôle du respect de ces règles de remboursement des dépenses. La Présidente du CDRP est responsable légale de la bonne tenue des comptes.

1. Les émetteurs de notes de frais

Ce sont les bénévoles et salariés qui engagent des frais pour réaliser les actions ou missions pour le compte du Comité.

2. Le format des notes de frais et des justificatifs

La note de frais est un fichier Excel (à télécharger sur le site du CDRP « coin des bénévoles) qui comporte des feuillets, un par mois. Il convient de le remplir chaque mois en indiquant :

- Votre nom prénom et votre fonction au CDRP
- La puissance fiscale de votre véhicule ainsi que le mode de motorisation (thermique ou électrique) (menu déroulant)
- La date et le motif de la demande de remboursement (réunion, formation, reconnaissance itinéraire...)
- Le nombre de kilomètres effectués et/ou les frais complémentaires (parking, hébergement...)

En dehors des frais kilométriques, toute demande de remboursement doit être accompagnée des pièces justificatives scannées sur un seul document (si possible)

Vous avez ensuite la possibilité de demander (menu déroulant):

- Soit le remboursement des frais kilométriques à hauteur de 0,40€ par kilomètre
- Soit le don à l'association CDRP de vos frais kilométriques. Vous pourrez alors bénéficier d'une réduction de votre impôt de 66% sur la base du barème fiscal appliqué à votre véhicule. Le montant qui s'inscrit sur le fichier Excel correspond au montant qu'il vous appartiendra de déclarer.
Ex : 100km effectués avec un véhicule thermique de 7CV ; votre don s'élèvera à 69,7€, la déduction fiscale sera de 46€. (Le remboursement du CDRP serait de 40€)

Barème fiscal 2026 :

Puissance fiscale

3CV

4CV

Montant par kilomètre à déclarer

0,529€

0,606€

5CV	0,636€
6CV	0,665€
7CV et +	0,697€

Les véhicules électriques bénéficient d'une majoration de 20% de ces montants

3. Prise en compte des notes de frais

En dehors des frais kilométriques sont susceptibles d'être pris en charge par le CDRP les dépenses suivantes :

Billet de train sur présentation d'un justificatif

Hébergement à hauteur maximum de 85€ en province et 100€ à Paris sur présentation d'un justificatif (petit déjeuner compris)

Repas à hauteur maximum de 25€ sur présentation d'un justificatif

L'engagement de frais d'hébergement et repas devra faire l'objet d'une autorisation préalable de l'ordonnateur.

4. Validation des notes de frais.

Les ordonnateurs des dépenses sont :

- La Présidente et la vice-présidente
- Les Présidents de commission
- Les responsables de secteur

La Présidente donne délégation à ces ordonnateurs pour accomplir cette mission.

La rigueur comptable et la réglementation sont exigeantes en la matière et je vous demande d'être particulièrement vigilant. La Présidente donne délégation aux Présidents des commissions pour ordonnancer les dépenses liées à leur domaine. Cette action vaut autorisation de paiement de la dépense pour le trésorier. Elle engage le président mais aussi l'ordonnateur délégué.

Les fonctions d'ordonnateur et de payeur ne peuvent être confondues c'est la raison pour laquelle le trésorier ne peut payer qu'une facture validée.

5. Destinataires des notes de frais

Les destinataires sont définis en fonction de l'objet de la note de frais : La note de frais est adressée :

- A la Présidente du CDRP pour les membres du CODIR dans le cadre du fonctionnement général du Comité Directeur et Bureau et pour les frais liés à leur domaine d'intervention
- Aux Présidents des Commissions pour les bénévoles intervenant dans le cadre de leurs Commissions
- Aux responsables de secteurs pour les baliseurs

Les notes de frais signées par le demandeur et l'ordonnateur, accompagnées de leurs pièces justificatives, sont ensuite transmises au trésorier qui engage la dépense.

6. Déclaration fiscale

Pour les bénévoles qui ont fait le choix d'un don de leurs frais kilométriques à l'association une attestation fiscale leur sera transmise en début d'année N+1. Ce document devra être conservé par l'intéressé et le CDRP pendant une durée minimale de 3 ans.

7. Cas particulier pour les baliseurs

Les frais de déplacement occasionnés pour les seuls besoins du balisage, sont pris en compte dans SEMITA. Le baliseur remplit en fin de saison le tableau de bord correspondant au tronçon dont il a la responsabilité.

En cas de frais d'hébergement, de parking ou autre, une fiche de frais est à remplir selon les modalités définies au point 2