

**DOSSIER**  
**« REMBOURSEMENTS**  
**DES FRAIS**  
**DE DÉPLACEMENTS »**



**LE MANS SARTHE TT**



# Remboursements de Frais de déplacement pour Bénévoles

## A) Le remboursement des Frais avec l'option possible pour la réduction d'impôt :

Il faut tout d'abord, → Participer ou accompagner à une compétition Régionale et/ou Nationale  
+  
→ Accepter de faire l'avance des frais pendant 1an  
+  
→ Etre imposable

\* Le Texte : Bulletin Officiel des Impôts (5B-11-01) décrivant les conditions :

### 1. Les frais doivent être engagés :

a) *dans le cadre d'une activité bénévole*

Le bénévolat se caractérise par la participation à l'animation et au fonctionnement de l'association sans contrepartie ni aucune rémunération sous quelque forme que ce soit, en espèces ou en nature hormis, éventuellement, le remboursement, pour leur montant réel et justifié, des dépenses engagées par les bénévoles dans le cadre de leur activité associative.

b) *en vue strictement de l'objet social d'une oeuvre ou d'un organisme d'intérêt général*

Seuls les frais engagés pour participer à des activités entrant strictement dans le cadre de l'objet de l'association sont susceptibles d'ouvrir droit à l'avantage fiscal.

Les frais doivent être engagés par des personnes exerçant une activité bénévole [...]

c) *en l'absence de toute contrepartie pour le bénévole*

Le bénévole ne doit retirer de son activité aucune contrepartie [...].

### 2. Les frais doivent être dûment justifiés.

Pour ouvrir droit à la réduction d'impôt, les frais doivent correspondre à des dépenses réellement engagées dans le cadre d'une activité exercée en vue strictement de la réalisation de l'objet social de l'organisme et être dûment justifiées (billets de train, [...], détail du nombre de kilomètres parcourus avec son véhicule personnel pour exercer son activité de bénévole, notes d'essence,...). Chaque pièce justificative doit mentionner précisément l'objet de la dépense ou du déplacement.

A titre de règle pratique, le remboursement des frais de voiture automobile, vélomoteur, scooter ou moto, dont le bénévole est personnellement propriétaire, utilisés pour exercer l'activité de bénévole, peut être calculé en utilisant les tableaux d'évaluation forfaitaire des frais de carburant prévus à l'article 302 septies A ter A. 2 du code général des impôts, publiés chaque année par l'administration fiscale (0,304 euros du kilomètre pour l'année des revenus 2016), sous réserve que la réalité, le nombre et l'importance de ces déplacements puissent être dûment justifiés.

### 3. Le contribuable doit renoncer expressément au remboursement des frais engagés dans le cadre de son activité bénévole.

L'abandon du remboursement des frais engagés doit donner lieu à une déclaration expresse de la part du bénévole. Cette renonciation peut prendre la forme d'une mention explicite rédigée par le bénévole sur la note de frais telle que : « Je soussigné (nom et prénom de l'intéressé) certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don ».

**4. L'organisme doit conserver à l'appui de ses comptes la déclaration d'abandon** ainsi que les pièces justificatives correspondant aux frais engagés par le bénévole.

### **5. Plafonds de versements et taux de la réduction d'impôt**

Les plafonds et taux de réduction d'impôt applicables aux versements résultant du non remboursement de frais à un bénévole sont les mêmes que ceux qui s'appliquent aux dons. Ils dépendent de la nature de l'activité de l'organisme. Le taux de la réduction d'impôt est de 66 % du montant des versements retenu dans la limite de 20 % du revenu imposable [...].

Lorsque le bénévole renonce à percevoir le remboursement des frais qu'il a engagés au titre de son activité dans l'association et qu'il effectue d'autres versements ouvrant droit à l'avantage fiscal (dons ou abandon de revenus), il est fait masse de l'ensemble de ces sommes pour l'appréciation du plafond de versement.

#### **\* Comment Faire ?**

A l'issue de **chaque compétition ou rencontre** générant le remboursement éventuel de frais, remplir la **Fiche FRAIS DE DEPLACEMENT / DON** fournie en annexe, y **joindre tous les justificatifs** demandés ci-dessous et la transmettre au Trésorier au fur et à mesure.

**Les frais engagés au titre du 1<sup>er</sup> semestre devront parvenir au Trésorier au plus tard au 15 juillet de l'année N et ceux engagés au titre du 2<sup>ème</sup> semestre au plus tard au 15 janvier de l'année N+1 (l'arrêté des comptes de l'association intervenant au 30 juin de chaque année)**

Celui-ci délivrera ensuite **un reçu de dons à fournir à l'appui de votre déclaration des Revenus** au mois de Mai.

#### **\* Quels Justificatifs fournir ?**

**Justificatifs de kilométrage** : imprimer les trajets calculés par mappy.fr par exemple

**Factures d'hébergement** : notes d'hôtels (avec ticket de paiement si par carte bancaire), ou facture délivrée le gestionnaire de l'hébergement avec mention du moyen de paiement.

**Péages** : tous les tickets aller et retour

**Factures de restauration** : notes de frais de restauration (avec ticket de paiement si par carte bancaire), ou facture délivrée le gestionnaire du lieu de restauration avec mention du moyen de paiement.

## **B) Le remboursement des Frais par le Club :**

#### **\* Comment Faire ?**

A l'issue de **chaque compétition ou rencontre** générant le remboursement éventuel de frais, remplir la **Fiche de demande de remboursement de Frais de Déplacement** fournie en annexe, et **joindre tous les justificatifs demandés ci-dessous**.

Fournir **la demande et les justificatifs**, le plus rapidement possible au Trésorier pour un remboursement rapide.

### \* Quels justificatifs fournir ?

**Justificatifs de kilométrage** : imprimer les trajets calculés par mappy.fr (par exemple)

**Factures d'hébergement** : notes d'hôtels (avec ticket de paiement si par carte bancaire), ou facture délivrée le gestionnaire de l'hébergement avec mention du moyen de paiement.

**Péages** : les tickets

**Factures de restauration** : notes de frais de restauration (avec ticket de paiement si par carte bancaire), ou facture délivrée par le gestionnaire du lieu de restauration avec mention du moyen de paiement.

### \* Quels sont les tarifs des remboursements ?

#### → Compétitions départementales :

Il n'y a pas de remboursement possible par le club

#### → Compétitions régionales (hors département) :



**Le remboursement des frais de déplacement est beaucoup plus avantageux avec la réduction d'impôts et permet au club des économies (n'hésitez pas à vous adresser au trésorier).**

*Essence* = **0,13 euros** du kilomètre.

*Autoroute* = **1 trajet** (soit un aller **ou** un retour) remboursé **jusqu'à 350 kms** aller & retour

**Intégralement** remboursés **si distance supérieure à 350 kms** aller et retour

*Restauration & Hébergement* = aucun remboursement par le Club, sauf pour les coachs désignés par le club pour les épreuves par équipes autre que le championnat

#### → Compétitions nationales :



**Le remboursement des frais de déplacement est beaucoup plus avantageux avec la réduction d'impôts et permet au club des économies (n'hésitez pas à vous adresser au trésorier).**

*Essence* = **0,13 euros** du kilomètre.

*Autoroute* = **1 trajet** (soit un aller **ou** un retour) remboursé **jusqu'à 350 kms** aller & retour

**Intégralement** remboursés **si distance supérieure à 350 kms** aller et retour

*Restauration & Hébergement* = Forfait de **15 euros par nuit et par personne** s'il s'avère **absolument nécessaire** de dormir sur place (la nécessité étant laissée à l'appréciation du bureau), le « bon sens » devant prédominer. + **10 euros par repas et par personne (20 euros par personne si nuitée sans accompagnateur).**

#### → Stages :

Niveau **départemental** = **pas de prise en charge** par le Club

Niveau **Régional** = **25% du coût** du stage sur présentation d'un justificatif de paiement du stage

Niveau **National** = **50% du coût** du stage sur présentation d'un justificatif de paiement du stage

**Pôle France ou équipe de France** = modalités à étudier au cas par cas par le comité directeur

Prise en charge **éventuelle** des frais kilométriques par la Ligue (stages niveau régional) ou par la FFTT (stages de niveau national) => se renseigner pour les modalités.

#### → Tournois :

Il n'y a pas de remboursement possible par le club.

# ANNEXES



Imprimé N° 1

## FRAIS DE DEPLACEMENT DON/IMPOTS

(Joindre tous les justificatifs nécessaires)

M./Mme/Melle : .....  
Fonction au sein du club : .....  
Adresse : N° .....Rue .....  
Code postal : ..... Commune : .....

Je déclare avoir engagé la somme de ..... € dans le cadre d'une activité bénévole correspondante aux activités désignées ci-dessous :

### Frais de déplacement :

Date	Lieu de départ	Lieu d'arrivée	Objet de la mission	Kms aller et retour*	Parking, péage

\*Joindre justificatif Mappy ou Michelin

<u>Observations</u>

### Autres frais (repas, hôtel .../...) :

Nature	Lieu	Motif du déplacement	Frais engagés

**Total des frais de déplacement et des autres frais : .....**

Je soussigné, ..... certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser au club LE MANS SARTHE TENNIS DE TABLE en tant que don.

zone réservée et à remplir par le trésorier

Le Mans, le

L'intéressé

Le Président



**Imprimé N° 2**

**Demande de Remboursement de Frais de Déplacement**

M./Mme/Melle : .....  
 Fonction au sein du club : .....  
 Adresse : N° ..... Rue .....  
 Code postal : ..... Commune : .....

PC N° : .....
Caisse / Banque

**Date** : ...../...../.....

**Lieu** : .....

**Nature de la Compétition** :  Championnat par Equipes  
 Critérium Fédéral  
 Si autres, préciser : .....

**Niveau** :  National /  Régional /  Départemental **Division** : .....

**Equipe** :  Féminine N° ..... /  Masculine N° .....

Véhicule : * Personnel * Location	Dépense engagées Demandeur	Prise en Charge Club
<b>Distance parcourue : Kms</b>		
<b>Tickets péage :</b>		
<b>Carburant (véhicule de location) :</b>		
<b>Hébergement : Nuits (nbre)</b>		
<b>Restauration : * Nbre Repas = * Nbre Petits-Déj =</b>		
<b>Frais Divers (à préciser)</b>		
<b><u>Total des frais</u></b>		

**Date de la Demande** : ...../...../.....

**Montant à rembourser** : ..... €

**Signature du demandeur** :

Date du Paiement : ...../...../.....

Réglé par :  chèque n° .....

espèces

virement

**Signature du Trésorier** :

**NB** :  Rayer les mentions inutiles

Fournir **obligatoirement** tous les justificatifs des dépenses engagées

**1 seul bénéficiaire par demande de remboursement**