

Remboursement des frais de déplacement

1. PROCEDURES

- Les déplacements pouvant faire l'objet d'une demande de remboursement sont ceux induits par les réunions des comités, commissions et équipes de travail de la Ligue. Les autres cas doivent faire l'objet d'une demande écrite au préalable, demande qui sera examinée par le Comité Directeur de la Ligue.
- Les notes de frais et justificatifs sont visés par l'ordonnateur de la mission.
- La demande de remboursement et la production du compte rendu de la mission doivent être envoyés sous **un mois** à la Ligue par mail à cette adresse : lbbsc@ymail.com **Au-delà de ce délai, les demandes ne seront pas prises en compte.**

2. REMBOURSEMENT

- Les demandes de remboursement de frais seront honorées par la Ligue dans le mois suivant la réception du dossier complet (justificatifs inclus).

3. JUSTIFICATIFS

- Les justificatifs sont obligatoires dans tous les cas de figure (hébergement, restauration, péages, etc.).
- Au dos de chaque justificatif, indiquer la dénomination de la mission, le lieu et la date de celle-ci.

4. MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR ET DE L'EQUIPE TECHNIQUE REGIONALE

- Les déplacements par avion ne sont possibles que sur demande auprès du Comité Directeur de la Ligue.

5. BASE DE REMBOURSEMENT

- **HEBERGEMENT** : Remboursement plafonné des frais réels, **petit déjeuner inclus.**

- Ile de France : 56,00 € / nuit

- Province : 51,00 € / nuit

➤ **RESTAURATION** : Remboursement plafonné des frais réels

- **Repas** : 15,00 €

➤ **DEPLACEMENTS**

- **TRAIN** : Base tarif SNCF 2ème classe.

- **VEHICULE PERSONNEL** :

Le remboursement est calculé sur la base du nombre de kilomètres sur l'itinéraire au plus court indiqué sur le site www.viamichelin.fr.

1. Automobile : Indemnité kilométrique : 0,26 € du Km

2. Frais de péage sur présentation des justificatifs.

- **TAXI** : non pris en charge (sauf accord particulier).