



## Décompte des frais pour les employés et les fonctionnaires

Approuvé par le comité

## **1. Définition des frais**

Le présent document remplace tous les règlements de frais précédents de Swiss Fencing. Il est basé sur le modèle de la Conférence suisse des impôts.

Sont considérées comme frais les dépenses engagées dans le cadre d'un travail bénévole ou d'un travail en tant qu'employé de Swiss Fencing.

Les dépenses suivantes sont remboursées :

- Frais de déplacement (point 2)
- Frais de repas (chiffre 3)
- Autres frais (point 4)

Les frais sont en principe facturés effectivement après l'événement de frais et uniquement contre justificatif original. Des forfaits ne sont accordés que dans les cas exceptionnels mentionnés ci-dessous.

### **1.1 Participation aux dépenses sportives des athlètes**

La participation aux frais des athlètes pour les compétitions est réglée séparément et ne fait pas partie du présent document.

## **2. Frais de déplacement**

### **2.1 Principe**

Pour se rendre au travail et pour les voyages en Suisse et à l'étranger, tous les collaborateurs doivent, dans la mesure du possible, utiliser les transports publics. En principe, les frais de déplacement sont remboursés selon la liaison directe des CFF en 2e classe au tarif demi-tarif.

En cas de besoin (missions de voyage régulières pour Swiss Fencing), un abonnement demi-tarif personnel ou un billet de tram ou de bus correspondant est mis à la disposition des collaborateurs ou un billet spécial régional ou une carte communautaire peut leur être remis.

### **2.2 Déplacements en voiture privée ou en taxi**

En principe, les transports publics doivent être utilisés. Les frais d'utilisation d'un véhicule motorisé privé ou d'un taxi ne sont remboursés que si leur utilisation permet un gain de temps et/ou d'argent substantiel ou si l'utilisation des transports publics n'est pas raisonnable. Si, malgré de bonnes liaisons de transports publics, l'assuré utilise son propre véhicule ou un taxi, seuls les frais des transports publics sont remboursés.

Les déplacements en voiture doivent être préalablement autorisés par le supérieur hiérarchique conformément au cahier des charges. Les frais de parking sont également pris en charge si le déplacement en voiture est autorisé.

L'indemnité kilométrique est de 0,50 CHF

**3. Frais de repas**

Si les collaborateurs partent en voyage ou sont contraints pour d'autres raisons de prendre leurs repas en dehors de leur autre lieu de travail, ils ont droit à l'indemnité forfaitaire suivante :

Par jour : CHF 40

**4. Autres frais****4.1 Nuitées**

Si une nuit d'hôtel est inévitable en raison d'une mission de travail, la participation maximale de Swiss Fencing est de CHF 120. Le supérieur hiérarchique décide des exceptions conformément au cahier des charges.

**4.2 Téléphone mobile et ordinateur portable**

Les membres du comité directeur reçoivent un forfait annuel de 300 CHF pour l'utilisation de leur téléphone portable et de leur ordinateur portable privés.

**5. Interventions d'entraîneurs qui ne sont pas employés par Swiss Fencing**

Afin d'assurer le coaching lors des tournois de la relève ou de l'élite, Swiss Fencing peut mandater des entraîneurs qualifiés pour accompagner les athlètes lors des tournois. Cela est indemnisé comme suit :

Jours de voyage uniquement : CHF 50 par jour

Jours de compétition : CHF 150 par jour.

**6. Frais et visa**

Les notes de frais doivent être établies mensuellement (ou trimestriellement ou annuellement) et présentées au service compétent pour le visa, accompagnées des justificatifs de frais correspondants. Les justificatifs à joindre à la note de frais sont des documents originaux tels que des reçus, des factures acquittées, des tickets de caisse, des reçus de carte de crédit et des justificatifs de frais de déplacement.

**7. Certificats de salaire**

Pour les collaborateurs bénévoles dont les frais sont remboursés selon ce document, il est possible de renoncer à l'établissement d'un certificat de salaire. Toutefois, si un certificat de salaire est établi, par exemple parce qu'un salaire a été versé, le montant des frais forfaitaires doit être indiqué dans le certificat de salaire sous chiffre 13.2.

Ittigen, le 23 juillet 2025



Max Heinzer  
Président



Boris Drahusak  
Vice-président