

NOTICE D'APPLICATION

NOTE DE FRAIS DES BÉNÉVOLES DE L'AI ECAM LYON-STRASBOURG

Afin de faciliter le traitement des notes de frais, il convient de respecter la procédure précisée ici et d'utiliser en particulier le document Excel « NDF Type ».

PROCÉDURE

Les notes de frais doivent être adressées au Secrétariat Général de l'Association par mail ou par voie postale dans les délais légaux (ex : clôture d'exercice). Toute demande qui ne respectera pas cette contrainte ne pourra pas être prise en compte.

Contact mail : assoc@ecam.fr ou Envoi postal au siège social de l'association.

AI ECAM Lyon-Strasbourg 40 montée Saint Barthélémy 69005 Lyon

Chaque dépense engagée pour laquelle un bénévole sollicite un remboursement devra être motivée par un **justificatif et approuvée par le Trésorier ou le Président** de l'Association des Ingénieurs ECAM Lyon-Strasbourg.

Le Secrétariat Général procèdera au remboursement dans un délai d'un mois maximum à date de réception de la demande par les gestionnaires.

TYPE DE FRAIS ET MONTANTS CORRESPONDANTS

>TRANSPORT : Tous les déplacements d'un bénévole en lien avec l'administration, la gestion de l'AI ECAM Lyon-Strasbourg ou l'animation du Réseau ECAM Alumni ayant entraîné des frais peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement.

- ⇒ Transports en commun (Métro, Bus, RER...) : 100% des dépenses engagées
- ⇒ Train : 100% des dépenses engagées pour un tarif 2nd classe. Nous demandons que les titulaires d'une carte d'abonnement ou de réduction l'utilisent dans le cadre des déplacements pour l'association.

Pour les transports suivants, les frais pourront faire l'objet d'une demande de remboursement sur accord préalable du Trésorier

- ⇒ Voiture : Frais réels (carburant + péage + parking)
- ⇒ Autre(s) transport(s) (Taxi, Uber...) au cas par cas

>HEBERGEMENT : Tous les frais d'hébergement, en lien avec l'administration, la gestion de l'AI ECAM Lyon-Strasbourg ou l'animation du Réseau ECAM Alumni peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement.

- ⇒ Hôtel / Autre type de logement facturé : 110€ par nuit (Réel plafonné - PDJ compris) sur accord préalable du Trésorier ou du Président.

Les administrateurs sont invités à prioriser les solutions plus économiques telles que proposé par AirBnB et autres concurrent. Les bénévoles sont également incités à favoriser la vie du réseau et les échanges entre ses membres en priorisant l'hébergement chez d'autres ECAM

>REPAS : Tous les frais de repas, en lien avec la gestion de l'AI ECAM Lyon-Strasbourg ou l'animation du Réseau ECAM Alumni peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement par un bénévole

- ⇒ Midi : 20€ maximum par personne (boissons comprises)
- ⇒ Soir : 30€ maximum par personne (boissons comprises)

Les repas précédents ou suivants les Bureaux ou Conseils d'Administration sont prévus et gérés par les gestionnaires de l'association. Sauf, consignes particulières du trésorier ou du Président de l'association, ces frais de restauration ne pourront faire l'objet d'une demande de remboursement

>EVENEMENTIEL :

- ⇒ **Afterwork** : 3€ par participant sur justification du nombre de présents par le(s) pilote(s) & prise en charge des consommations du pilote sur présentations de justificatifs (25€ maximum)
- ⇒ **Autre** : au cas par cas sur présentation du projet au Trésorier ou au Président de l'association
Attention : les frais engagés par les bénévoles pour la participation aux Assemblées Générales, Ordinaires ou Extraordinaires ne peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement.

Jean AUCLAIRE – Trésorier de l'Association des Ingénieurs ECAM Lyon-Strasbourg