

# Indemnisations et frais du comité/ Modèle de règlement de remboursement des frais

Auteures: Christa Camponovo et Elsbeth Fischer, centre de compétences vitamine B

---

## Indemnisations

Le droit actuel ne traite pas la question de la rémunération du travail de comité. Selon l'art. 60 al.1 du CC, le but principal d'une association ne peut constituer une activité lucrative. Le rôle d'une association n'est donc pas de procurer à ses membres (de comité) un quelconque avantage économique. Dans le cadre de son activité idéale, elle peut cependant leur verser des indemnisations.

Il faut différencier le remboursement des frais et le versement d'indemnisations. La rémunération d'un travail constitue une indemnisation ou un salaire, dont le paiement est régi par le droit du travail (soumis à l'imposition fiscale et aux assurances sociales). Il est impératif d'établir un certificat de salaire pour toute indemnisation versée.

Les frais effectifs peuvent et doivent être remboursés.

**Associations exonérées d'impôts** : si une association est considérée comme d'utilité publique et par conséquent exonérée d'impôts, elle doit poursuivre les buts visés et faire preuve d'un « sacrifice important » (circulaire no 12 de l'administration fédérale des contributions, [www.estv.admin.ch](http://www.estv.admin.ch)). Les membres de comité des associations exonérées d'impôts doivent fournir un travail non rémunéré. Selon les directives ZEWO, l'organe directeur suprême peut recevoir une rémunération modérée pour des charges horaires particulières. De nombreux offices des contributions utilisent ces directives comme référence.

**Mandats à des tiers** : certaines tâches opérationnelles, clairement définies et limitées dans le temps, comme par exemple la comptabilité, le travail administratif ou les projets, peuvent être confiées à des tiers (y compris à des membres du comité) et dûment indemnisées. Attention : les indemnisations et honoraires de ce type sont considérés comme des rémunérations salariales et sont soumis aux assurances sociales pour autant qu'ils ne soient pas destinés à des personnes exerçant une activité indépendante ou à des personnes morales.

Le montant des indemnisations et les directives relatives au remboursement des frais doivent figurer dans les statuts ou dans les règlements de l'association.

**Les jetons de présence** sont considérés comme des indemnisations et à ce titre imposables (certificat de salaire, éventuellement assurances sociales). En lieu et place de jetons de présence, il est souhaitable de convenir d'une indemnisation forfaitaire par séance, indemnisation qui couvre les frais d'utilisation d'infrastructures privées, les frais de préparation, de déplacement, etc.)

Voici en outre quelques possibilités de **valorisation du comité qui n'ont pas valeur monétaire** :

- les membres du comité en exercice peuvent être exemptés du paiement de la cotisation. Il est nécessaire cependant qu'une disposition à ce sujet figure dans les statuts.
- l'association peut prendre en charge les frais de perfectionnement de certains membres du comité ou de son ensemble.
- le comité peut organiser une fois par année un repas et/ou une excursion, une journée de bien-être, etc. aux frais de l'association.
- le travail accompli et les heures consacrées bénévolement par un membre du comité peuvent être attestés dans un certificat (comme par exemple le DOSSIER BÉNÉVOLAT, [www.dossier-freiwillig-engagiert.ch](http://www.dossier-freiwillig-engagiert.ch))
- les heures consacrées bénévolement au travail de comité doivent être consignées et consultables, par exemple dans le rapport annuel ou comme annexe aux comptes annuels.

## Remboursement des frais

Les frais sont les coûts directement liés au travail du comité, par exemple les frais de port, de téléphone, de fournitures, de déplacement, de repas, les dépenses en espèces pour des projets, la garde des enfants, ou encore les frais d'infrastructure internes. Les dépenses effectuées par les membres du comité en faveur de l'association (achat de matériel ou dépenses en espèces pour des projets, par exemple) ne sont pas considérées comme des frais (et ne doivent pas être comptabilisées en tant que telles) mais comme des remboursements.

Les heures de travail ne font pas partie des frais.

**Le remboursement des frais effectifs devrait être une évidence pour toutes les associations.**

La conférence suisse des impôts ([www.steuerkonferenz.ch](http://www.steuerkonferenz.ch)) définit, dans un modèle de règlement destiné aux organisations à but non lucratif, les montants maximaux pour le remboursement de frais tels que frais de déplacement, de repas, ou d'hébergement, comme suit:

- Frais de port, de téléphone, de photocopieur, etc.
- Abonnement de train demi-tarif, 2e classe
- Indemnité kilométrique maximum : Fr. 0.70
- Repas pris à l'extérieur : Fr. 30.- à Fr. 35.-
- Perfectionnement du comité : frais de cours, de déplacement, d'hébergement, de repas (principaux)
- Hébergement à l'hôtel : hôtel de classe moyenne, petit-déjeuner compris
- Garde des enfants : max. Fr. 30.-/l'après-midi ou la soirée
- Cadeaux pour le compte du comité (fleurs, bons de librairies, etc.)

**Le remboursement des frais devrait toujours se faire sur présentation de justificatifs.**

Pour des raisons pratiques, les menues dépenses peuvent être remboursées par des **forfaits annuels correspondant à l'estimation des frais effectifs**. Dans ce cas, il est nécessaire d'établir un règlement de remboursement des frais. Si ce règlement de remboursement des frais répond aux exigences du [modèle de règlement de la Conférence suisse des impôts pour les ONG](#), l'association n'est pas tenue de le faire approuver par le canton. Par contre, les règlements prévoyant des forfaits dépassant Fr. 1'000.- par année ou des indemnisations autres que celles prescrites par le modèle de règlement doivent être soumis à l'autorité fiscale cantonale pour approbation. Dans ce cas, l'association doit également établir un certificat de salaire (Indemnisations forfaitaires sous point 13.2.).

**Même si aucune indemnisation forfaitaire n'est prévue, il est recommandé d'établir un règlement de remboursement des frais écrit, applicable à tous et connu de tous.** Un règlement de remboursement des frais contribue à garantir une meilleure transparence et permet d'éviter les conflits. En général, le règlement de remboursement des frais doit être approuvé par l'assemblée générale, le comité devant se récuser car cela concerne ses propres affaires.

## Modèle de règlement de remboursements des frais pour les organisations sans but lucratif (OSBL)

*Vous trouverez dans les encadrés des commentaires sur chacune des dispositions ainsi que des formulations alternatives qui vous permettront de choisir l'énoncé le mieux adapté à votre association. Vous êtes évidemment libres d'adopter d'autres dispositions et des régulations plus précises, à condition toutefois qu'elles correspondent au règlement de remboursement des frais de la circulaire.*

### 1. Généralités

#### 1.1. Champ d'application

Le présent règlement de remboursement des frais s'applique à tous les membres du comité et à toutes les personnes exerçant une activité bénévole pour le compte de « [nom de l'association] ». Le travail du comité et le travail des collaborateurs bénévoles de l'association sont des activités exercées sans indemnisation. Seules les dépenses engendrées par l'exercice de ces activités sont indemnisées.

*Commentaire :*

*Selon les besoins de l'association, le règlement de remboursement des frais peut ne couvrir que les dépenses du comité ou s'appliquer également à toutes les autres personnes qui travaillent bénévolement pour l'association.*

#### 1.2. Définition de la notion de frais

Les dépenses engagées dans le cadre de l'activité bénévole sont considérées comme frais.

Les dépenses suivantes sont remboursées :

- |   |           |          |
|---|-----------|----------|
| - les frais de déplacement              | chiffre 2 | ci-après |
| - les frais de repas pris à l'extérieur | chiffre 3 | ci-après |
| - les autres frais                      | chiffre 4 | ci-après |

#### 1.3. Remboursement de frais

En règle générale, les frais sont remboursés à concurrence de leur montant effectif et sur présentation des justificatifs originaux. Les remboursements forfaitaires ne sont possibles que dans les cas exceptionnels énumérés ci-après.

## 2. Frais de déplacement

### 2.1. Principe général

Dans la mesure du possible les collaborateurs utiliseront les transports publics pour les déplacements pour les voyages de service de même que pour les trajets du domicile au lieu de travail.

**Commentaire :**

*Les frais de déplacement vers les lieux où sont exercées les activités bénévoles doivent, dans la mesure du possible, être indemnisés.*

Formulation alternative : En cas de besoin, un abonnement demi-tarif nominatif ou un billet de bus ou de tram sera mis à disposition des collaborateurs ; il peut s'agir également d'un billet régional spécial (à préciser éventuellement) ou d'une carte de libre parcours qui sera remise aux membres du personnel.

**2.2. Déplacements de service en véhicule privé/taxi**

En principe, les déplacements professionnels se font en transports publics.

Les frais d'utilisation d'un véhicule motorisé privé/d'un taxi pour un déplacement professionnel sont indemnisés uniquement si ce moyen de transport permet une économie et/ou un gain de temps substantiels ou si les conditions d'emprunt des transports publics ne sont pas acceptables. En cas d'utilisation du véhicule particulier/du taxi pour effectuer un trajet bien desservi par les transports publics, seuls les montants équivalents aux frais de transports publics sont indemnisés.

L'indemnité kilométrique se monte à **CHF 0,70 au maximum**

**Commentaire :**

*Une indemnité inférieure à CHF 0,70/km est admise*

**2.3 Frais de déplacement remboursés**

Les frais de déplacement liés aux activités suivantes sont remboursés aux membres du comité et aux collaborateurs et collaboratrices bénévoles :

**Commentaire :**

*Les activités (séances de comité ou participation à des événements par exemple) donnant droit au remboursement des frais de déplacement doivent être définies.*

**3. Frais de repas pris à l'extérieur**

Les membres du comité et les collaborateurs et collaboratrices bénévoles qui doivent effectuer un déplacement professionnel ou qui, pour d'autres motifs, sont obligés de prendre leurs repas hors de leur lieu de travail habituel, peuvent prétendre aux allocations forfaitaires suivantes :

- Repas de midi **jusqu'à CHF 30**
- Repas du soir **jusqu'à CHF 35**

**Commentaire :**

*Il s'agit ici de définir de manière judicieuse les occasions lors desquelles les membres du comité et autres bénévoles doivent prendre leurs repas à l'extérieur.*

#### 4. Menues dépenses

Les membres de comité (éventuellement d'autres personnes responsables) reçoivent un forfait réglant les menues dépenses, telles que les frais de stationnement, les frais de communications téléphoniques ou les frais d'utilisation d'installations privées telles que bureau et équipement de bureau ainsi que pour les déplacements aux séances :

- |  |                     |
|--|---------------------|
| - Présidence et trésorerie                     | Fr. xxx.- par année |
| - Autre membre du comité                       | Fr. xxx.- par année |
| - Éventuellement autres personnes responsables | Fr. xxx.- par année |

*Commentaire :*

*Conformément au modèle de règlement pour les OSBL de la Conférence suisse des impôts du 13. décembre 2021, les menues dépenses telles que frais de stationnement, frais de communications, frais de port ainsi que les frais d'utilisation d'installations privées telles que bureau et équipement de bureau peuvent être remboursées par des forfaits annuels jusqu'à concurrence de CHF 1'000.-. Le montant des forfaits doit correspondre à peu près au montant effectif des dépenses correspondantes.*

ou

Les membres du comité reçoivent un forfait de CHF xx.- par séance, pour toutes les séances auxquelles ils assistent. Ce forfait couvre les menues dépenses liées à l'utilisation d'installations privées (comme bureau et équipement de bureau), les frais de photocopies, les frais de stationnement liés aux déplacements aux séances ainsi que d'éventuels frais de repas.

*Commentaire :*

*En lieu et place de jetons de présence, il est possible de prévoir un forfait par séance, pour toutes les séances auxquelles les membres du comité assistent. On peut également envisager de tels forfaits pour les réunions de groupes de travail, la visite d'assemblées de délégués, etc.*

*Le montant des forfaits doit correspondre au montant effectif des dépenses et ne doit pas excéder la somme totale de CHF 1'000.- par année et par personne.*

#### 5. Note de frais

Les frais encourus (sauf les forfaits) doivent faire l'objet d'un décompte mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel au moyen d'un formulaire ad hoc (compétences et visa de la personne responsable).

Les justificatifs joints aux notes de frais doivent être des documents originaux, tels que quittances, reçus de factures, ou de cartes de crédit, tickets de caisse ou justificatifs de frais de déplacement.

Éventuellement : La note de frais sert également de base aux statistiques opérationnelles.

Eventuellement : La note de frais doit être remplie même si un membre du comité ou une autre personne travaillant bénévolement renonce au remboursement de ses frais. Dans ce cas, l'association délivre une attestation de don pour ce montant.

*Commentaire :*

*Les attestations de dons ne peuvent être délivrées que si l'association est exonérée d'impôt par l'administration fiscale.*

## 6. Certificat de salaire

Selon le modèle de règlement pour les OSBL de la Conférence suisse des impôts du 13. décembre 2021, il n'est pas nécessaire d'établir un certificat de salaire pour les membres bénévoles dont seules les dépenses liées à leur engagement sont remboursées si le remboursement est effectué selon le règlement de remboursement des frais pour les OSBL.

Le remboursement des dépenses de l'association « *[nom de l'association]* » effectué selon ce règlement de remboursement des frais correspond au modèle de remboursement des frais des OSBL.

*Commentaire :*

*Si un certificat de salaire est établi (dans le cas du versement d'un salaire ou d'un remboursement excédant CHF 1'000.-, conformément à l'art. 4 du règlement par exemple) le montant des frais forfaitaires doit figurer sous le chiffre 13.2. du certificat de salaire.*

## 7. Validité

Ce règlement de remboursement des frais remplit les conditions du modèle de règlement des OSBL de la Conférence suisse des impôts. Il n'est à présenter à l'administration fiscale que sur demande.

ou

Le présent règlement de remboursement des frais est agréé par l'administration fiscale du canton de..... .

Cet agrément dispense « *[nom de l'association]* » de déclarer les frais décomptés à raison de leur somme effective sur les certificats de salaire.

Toute modification ou tout remplacement du présent règlement de remboursement des frais sera préalablement soumis à l'administration fiscale du canton de ..... pour approbation. Celle-ci sera également tenue informée de l'annulation pure et simple de ce règlement.

*Commentaire :*

*Si les conditions du modèle de règlement pour les OSBL de la Conférence suisse des impôts du 13. décembre 2021 sont respectées, il n'est pas nécessaire de soumettre le règlement à l'autorité fiscale cantonale pour approbation.*

## **8. Entrée en vigueur**

Le présent règlement de remboursements des frais entre en vigueur le ..... par décision de l'assemblée générale.

Lieu et date

Signature