

Règlementation en matière de remboursement des frais

Le règlement ci-après établit les normes applicables au sein de l'A.W.B.B. pour le remboursement par la Trésorerie des frais engagés par ses membres bénévoles.

1. Principes

- 1.1. Par bénévole, il faut entendre une personne physique qui exerce, sans aucune rémunération, des activités de manière tout à fait désintéressée, dans le cadre d'une structure organisée ou réglementée. Dans le cas présent, cette activité bénévole s'exerce pour compte d'une fédération, l'A.W.B.B., association sans but lucratif. En aucun cas, il ne peut y avoir confusion entre remboursement de frais et dédommagement pour le travail fourni par le bénévole ; les conséquences fiscales pourraient être très lourdes, tant pour l'Association que pour le membre.
- 1.2. C'est uniquement dans ce contexte qu'il peut être admis que les indemnités allouées aux bénévoles non rémunérés, à titre de remboursement forfaitaire de frais, couvrent des frais réels et ne sont par conséquent pas imposables, lorsqu'elles n'excèdent pas, par bénéficiaire, les montants prévus par la législation.

Montants indexés depuis 2005		
Année civile	Montants par jour	Montants par an
Montants applicables du 1er janvier 2011 au 31 décembre 2011	€ 30,82	€ 1 232,92
Montants applicables du 1er janvier 2010 au 31 décembre 2010	€ 30,22	€ 1 208,72
Montants applicables du 1er janvier 2009 au 31 décembre 2009	€ 30,22	€ 1 208,72

Ces indemnités représentent le remboursement forfaitaire :

- des frais pour les déplacements que les bénévoles effectuent avec leur propre moyen de transport ou au moyen d'un transport en commun entre leur domicile et le siège de l'Association ou les endroits en rapport avec les activités de l'Association mais qui ne sont pas un lieu fixe d'activité (trajets pour des compétitions en déplacement, manifestations, conférences, journées de formation, etc.);
- les frais de séjour (notamment les rafraîchissements et les repas);
- tous les autres frais pour lesquels, du fait de la nature et du montant minime, il n'est pas d'usage de produire des pièces justificatives (frais qui se rapportent à l'équipement sportif, téléphone, fax, utilisation de PC, Internet, correspondance, documentation, petit matériel, etc.).

Les indemnités qui ne dépassent pas les limites fixées ne doivent pas figurer sur une fiche n° 281 et un relevé récapitulatif 325 correspondant, dans la mesure où elles ne sont pas censées tomber dans le champ d'application de l'impôt sur les revenus. Le Dirigeant du service de taxation dont dépend l'Association peut toutefois obliger cette

fédération, etc., à produire annuellement une liste nominative mentionnant les sommes allouées par bénéficiaire.

- 1.3. Lorsqu'un des montants forfaitaires cités plus haut est dépassé au cours d'une période imposable déterminée, tous les revenus qui proviennent de l'activité bénévole pendant la même période imposable, doivent être intégralement considérés comme des revenus imposables. Toutefois, ces indemnités sont exonérées d'impôt si des pièces justificatives prouvent qu'elles sont destinées à couvrir des frais propres à l'association. Dans cette hypothèse, l'intégralité des indemnités versées au bénévole doit être justifiée par des documents (note de frais de déplacement, tickets restaurants, etc.). Ces justificatifs sont destinés à répondre vis-à-vis de l'administration fiscale à cette double preuve :
 - 1.3.1. les indemnités octroyées sont bel et bien des indemnités destinées à couvrir des frais propres à l'association ;
 - 1.3.2. les indemnités octroyées ont été effectivement consacrées à de tels frais.
- 1.4. Cependant, il faut choisir entre l'un des deux systèmes ; en effet, il est interdit de cumuler sur une même année les deux types de défraiement que ce soit dans une ou plusieurs associations ou fédérations. En l'occurrence, faute d'éléments suffisamment précis, les versements forfaitaires pouvant être assimilés à une rémunération déguisée donnant lieu au paiement de charges sociales, et constituer un élément de nature à remettre en cause les exonérations d'impôts, l'A.W.B.B. a choisi pour tous ses membres bénévoles le système de remboursement de frais réels sur base de pièces justificatives, cela implique, comme son nom l'indique, qu'il doit le justifier au moyen de documents probants tels que des factures, des tickets de caisse, ...

Le volontaire souhaitant adhérer au système du forfait doit rentrer une déclaration aux services de la Trésorerie générale.

Par ailleurs, l'AWBB fait également appel à des employés ou autres indépendants qui tombent sous le coup de l'application des réglementations sociales, fiscales et du travail de droit commun.
- 1.5. Les volontaires bénéficiaires d'allocations sociales tels que les chômeurs ou prépensionnés, doivent faire une déclaration préalable et écrite au bureau de l'ONEM. Elle doit être remplie par le travailleur et l'A.W.B.B. Le directeur de l'ONEM peut y répondre favorablement et octroyer une autorisation d'un an maximum. Cette période peut toutefois être prolongée, pour autant qu'une nouvelle demande soit introduite avant l'expiration de la première période. A condition d'avoir obtenu l'autorisation de l'ONEM, il est possible de cumuler avec les allocations de chômage des indemnités accordées dans le cadre des activités effectuées comme bénévole. Ces indemnités doivent être allouées en remboursement de frais. Attention, les conséquences en cas de fraude sont très lourdes pour les deux parties. Le travailleur peut perdre le bénéfice des allocations de chômage, et parfois devra les rembourser.
- 1.6. Tout frais engagé est admissible au remboursement intégral pour autant que les conditions suivantes soient remplies:
 - a. être clairement identifié (lieu, trajet, motif, mission, ...) ;
 - b. être établi selon les règles ci-après ;

- c. correspondre à des dépenses nécessaires, raisonnables et réellement supportées.
- 1.7. Ces règles ne sont pas valables pour le personnel de l'A.W.B.B., pour lequel les dispositions légales et contractuelles sont d'application.
- 1.8. Les indemnités sont soumises au respect des dispositions règlementaires et légales en matière de fiscalité.
- 1.9. Toute demande de remboursement de frais sera accompagnée d'une pièce probante et/ou d'une déclaration sur l'honneur signée ; ceci en conformité avec les règles fixées selon le type de coûts. L'intégralité des indemnités versées au bénévole doit être justifiée par des documents. La personne qui présente des pièces justificatives ou des renseignements faux, inexacts, incomplets, à l'appui d'une demande de remboursement non-conforme à ces règles est passible de sanctions.
- 1.10. Les membres qui remplissent différentes tâches au sein de l'A.W.B.B. et d'une autre fédération ne peuvent introduire des demandes de remboursement dont les montants cumulés sont supérieurs à 100 % des frais réels engagés. De même, en regard du cumul de fonctions qui existe au sein de l'A.W.B.B., les montants et pourcentages cités ci-après constituent un maximum autorisé.
- 1.11. Tout membre doit veiller à être le plus efficient possible en toutes circonstances (réaliser un objectif avec le minimum de moyens engagés possibles).
- 1.12. Le président d'un département, comité, commission, ... est responsable de la bonne application de ces principes ; il exerce en premier lieu le contrôle des états de frais et approuve ceux-ci en y apposant sa signature.
- 1.13. Toute situation non prévue par la présente réglementation et pour laquelle des frais doivent faire l'objet d'un remboursement sera soumise par le Trésorier général au Conseil d'Administration.
- 1.14. Cette réglementation entre en vigueur le 1 septembre 2008 et ne peut avoir d'effets rétroactifs.

2. Frais de déplacement

- 2.1 En principe, seuls les déplacements en voiture personnelle ou par les transports en commun sont pris en considération. Les autres moyens de transport (par exemple taxi) ne sont autorisés que sur justification.
- 2.2 Les frais de stationnement doivent être limités au maximum. Ils doivent être justifiés sur la demande de remboursement.
- 2.3 Les frais de séjour (boissons, repas) sont exclusivement réservés aux « missions » (principalement des réunions). Les frais relatifs à des invitations (compétitions, tournois, manifestations, et autres) ne sont pas pris en considération. Quand un département ou un comité estime qu'il faut donner suite à une invitation pour des raisons de représentativité, il sera précisé dans le PV de la réunion qui est « en mission ».

- 2.4 Dans le cas de l'usage du véhicule personnel, les distances sont calculées à partir du domicile fixe du membre, sauf dérogation autorisée. En cas de contestation sur le calcul de la distance, il sera fait référence à « Google Maps » pour le calcul de l'itinéraire.

3. Indemnité de boissons – indemnité de repas – logement

- 3.1. Les montants fixés au TTA sont des montants maxima.
- 3.2. Les conditions d'attribution sont précisées à l'article PF 6.
- 3.3. L'indemnité de repas est uniquement accordée aux personnes qui remplissent une mission en dehors de leur province ou participent à une réunion de niveau national ou régional, pour autant que la réunion dure plus de 4 heures (temps du trajet exclu). L'heure de début et de fin de réunion doit être mentionnée dans le procès-verbal.
- 3.4. L'indemnité pour les deux repas est accordée pour le même type de mission et réunion dont la durée est de plus de 8 heures (temps du trajet exclu).
- 3.5. L'indemnité de boisson n'est pas accordée quant la réunion a lieu au siège de l'A.W.B.B.

4. Frais de représentation

Seuls les frais engagés dans le cadre d'une mission au nom de l'A.W.B.B. approuvée par le président d'un département, comité, ... sont acceptés. Ils sont remboursés sur base des pièces justificatives attestant des frais réels.

5. Abonnement Internet – Téléphone fixe - GSM

- 5.1. Le remboursement des frais téléphoniques étant souvent difficile à évaluer, il est donc de la responsabilité de celui qui approuve la note de frais de s'assurer que les frais indiqués sont raisonnables. Les frais de téléphone sont remboursables dans la mesure où ils sont fait pour les besoins de l'Association et sur présentation de factures justificatives. Le conseil d'administration décide éventuellement d'un montant ou d'un pourcentage forfaitaire pour certains membres. La base forfaitaire fixée doit s'approcher de la réalité des frais suffisamment pour ne pas prêter à caution.
- 5.2. Tout membre d'un conseil, département, comité, commission qui dispose d'une connexion internet et l'utilise de manière principale ou occasionnelle pour ses activités au sein de l'A.W.B.B. a droit à un remboursement établi sur base d'un pourcentage forfaitaire établi et approuvé par le conseil d'administration.
- 5.3. Le remboursement des frais téléphoniques sur une base forfaitaire doit présenter une proximité suffisante avec la réalité des frais pour ne pas prêter à caution.
- 5.4. Même si plusieurs fonctions sont exercées au sein de l'A.W.B.B., le remboursement d'un abonnement internet est plafonné à 75 %, sauf dérogation accordée par le Conseil d'administration.

Les communications téléphoniques pour l'étranger ne sont prises en considération que sur demande justifiée du président du Département ou du Comité concerné introduite au Conseil d'administration, via le Trésorier Général.

6. Fournitures de bureau

Les fournitures de bureau sont remboursées sur base d'un ticket de caisse ou d'une facture. Celle-ci sera de préférence établie au nom de l'A.W.B.B. , mentionnant l'adresse officielle de l'Association et reprenant le numéro de TVA de l'A.S.B.L.

7. Indemnités liées à l'exercice de certaines fonctions

Des indemnités sont accordées à certains membres qui remplissent les fonctions suivantes :

- secrétaire du Comité Provincial ;
- secrétaire d'un Comité de Discipline ;
- secrétaire des Parlementaires ;
- procureur régional ;
- prise de résultats ;
- visionneurs (indemnité pour boisson et repas)
- contrôle des entraîneurs stagiaires (indemnité pour boisson et repas) ;
- commissaire de table ;
- officiels de table ;
- arbitres.

Les dispositions légales, fiscales et règlementaires sont d'application.

8. Indemnités de prestation

Des rémunérations peuvent être versées à des joueurs, coaches, membres de staff médical et sportif : les montants sont déterminés dans les contrats. Ces rémunérations sont versées via le secrétariat social ou sur base d'une facture dans le cas de prestations d'une société ou d'un indépendant.

Les dispositions légales, fiscales et règlementaires sont d'application.

Ce règlement est d'application à tous les niveaux de l'AWBB. Des exceptions ne sont autorisées que par le Conseil d'Administration, sur présentation de la question par le Trésorier général.