



Directive pour le remboursement des frais des membres du Comité et membres du Club

Section la Dôle - Club Alpin Suisse

1. Objectif

Cette directive a pour but de définir les modalités de remboursement des frais engagés par les membres du comité, les membres des commissions ou les membres de la section dans le cadre de leurs activités pour le club.

2. Types de frais remboursables

Les frais suivants peuvent être remboursés, sous réserve de présentation des justificatifs appropriés :

Frais de déplacement :

- Utilisation de véhicule personnel : remboursement au kilomètre selon le barème en vigueur (soumis à approbation préalable par le/la président/e ou le/la trésorier/ère)
- Transports publics : frais de train, bus, etc. sur présentation des billets (aucun remboursement n'est prévu pour les détenteurs d'un abonnement général CFF).

Note : les déplacements pour se rendre à des assemblées de section, réunions du comité, groupe de travail ou autres événements dans le district de Nyon ne peuvent pas faire l'objet d'une demande de remboursement.

Frais de repas et d'hébergement :

- Repas pris lors de réunions officielles, de représentation du club, de formation ou d'activités détachées dans la limite d'un montant fixé par le club.
- Nuit d'hôtel lorsque l'activité de représentation s'étend sur plusieurs jours ou ne permet pas le trajet sur une journée

Frais de matériel :

- Achat de matériel nécessaire pour les activités de le club (ex. : fournitures, équipements, nourriture) sur présentation des factures.

Autres frais :

- Frais divers directement liés aux activités du club ou d'une commission, à condition qu'ils soient préalablement approuvés selon les limites définies dans la directive sur les droits de signature de la section.

3. Procédure de remboursement

Demande de remboursement :

Les membres doivent soumettre une demande de remboursement dans les 30 jours par email adressé à caissier@cas-la-dole.ch pour les dépenses de section, ou au trésorier d'une commission avec copie au responsable de commission, accompagné des justificatifs (factures, billets, etc.) numérisé (JPEG, pdf, ...), ainsi que leurs coordonnées bancaires pour le remboursement.

Approbation :

- La demande sera examinée par le/la trésorier/ère pour approuver, ou éventuellement rejeter la demande en raison du manque de justificatif ou si la dépense ne respecte pas cette directive.
- Dans le cas où la demande est rejetée, cette dernière sera examinée lors de la prochaine réunion du comité. Un vote sera effectué pour approuver ou rejeter la demande.

Remboursement :

Une fois approuvée, le remboursement sera effectué dans un délai de 30 jours.

4. Limites et Conditions

- Les frais doivent être raisonnables et justifiés (voir montants de références ci-dessous)
- Dans tous les cas, une approbation préalable est requise pour les dépenses dépassant 250 CHF (approbation selon la directive sur les droits de signature de la section)
- Les remboursements ne seront pas effectués pour des frais personnels non liés aux activités du club.

5. Modifications

Cette directive peut être modifiée par le comité en fonction des besoins du Club et des retours des membres.

Tables des montants pour le remboursement :

Types de frais	Montants max indicatifs
Véhicules privé	0.55 CHF/km
Transport publiques	Prix du billet ½ tarif, 2ème classe
Repas midi (menu du jour + boisson)	Max. 30.- par repas
Repas soir	Max. 50.- par repas
Nuit hôtel (3 étoiles)	Max. 150.-/nuit (petit déjeuner inclus)

Approuvé le 27 avril 2026

Par le comité du CAS la Dôle

Olivier Andrey

Président



Sibylle Duerst

Trésorière

