

## Conditions de prise en charge des repas, de l'hébergement et des transports

*Rencontres Nationales de la FÉDÉEH en Ile-de-France – 2016-2017*

Des nouvelles conditions de prise en charge ont été élaborées pour les Rencontres Nationales pour éviter le gaspillage alimentaire et des réservations inutiles d'hébergement.

Ces mesures permettront aux Rencontres Nationales de rester accessibles et ouvertes à tous/toutes quelle que soit sa situation (financière, handicap, professionnelle...), à travers une gratuité et le défraiement de l'hébergement et des transports sous certaines modalités.

Nous vous remercions donc de bien prêter attention à ces dernières précisées ci-dessous.

### Repas

Pour éviter le gaspillage alimentaire lié aux commandes de repas finalement non consommés, aucun achat sur place sera proposé mais uniquement en ligne avec le formulaire d'inscription ET le règlement sur Helloasso.

Les frais de repas sont à la charge des participants.

Le règlement en ligne confirmera l'inscription aux repas. Ce règlement en ligne sera disponible via un lien précisé sur le formulaire d'inscription et accessible jusqu'à 72 heures avant les Rencontres Nationales

Si le règlement n'est pas effectué 72 heures avant les Rencontres Nationales, l'inscription aux repas ne sera pas prise en compte.

En cas d'annulation ou de changement de repas moins de 72 heures avant les Rencontres Nationales, aucun remboursement se fera effectué sur les repas payés.

Les repas des intervenants et des bénévoles s'occupant de l'organisation et de la logistiques des Rencontres sont pris en charge par la FÉDÉEH.

Les petits-déjeuners, les repas du vendredi soir et les « en-cas » ne sont pas pris en charge.

## Hébergement

Un hébergement à l'hôtel est proposé aux participants non-franciliens (les participants ayant leur adresse régulière sur l'année hors de l'Île-de-France). Celui-ci est pris en charge par la FÉDÉEH uniquement pour les membres non-franciliens à jour de leur cotisation, les accompagnateurs éventuels des membres ayant besoin d'un accompagnement et les salariés des structures.

Les participants franciliens ne seront pas remboursés des frais d'hébergement et mis sur la liste d'attente sur le rooming des chambres. Une priorité sur la réservation de chambre sera attribuée aux participants non-franciliens.

L'hébergement des intervenants et les bénévoles s'occupant de l'organisation des Rencontres est pris en charge par la FÉDÉEH.

Le membre ayant réservé une chambre et ne l'utilisant pas remboursera le coût de la chambre (taxe de séjour et petit-déjeuner compris s'il était exceptionnellement inclus) à la FÉDÉEH.

Le membre annulant ou modifiant sa réservation moins de 72 heures avant les Rencontres nationales remboursera également le coût de la chambre taxe de séjour et petit-déjeuner compris s'il était exceptionnellement inclus) à la FÉDÉEH.

## Transports

**La FÉDÉEH offre le défraiement des transports aux participants qui se rendent sur les Rencontres Nationales et qui participent à l'ensemble des activités proposées sur les deux jours.** Toute éventuelle demande de dérogation à cette condition d'assiduité doit être adressée au Trésorier de la FÉDÉEH via le Secrétariat Permanent et validée par avant la tenue de la manifestation.

Ce défraiement se fait à hauteur de 100% pour les membres directs à jour de leur cotisation pour l'année civile en cours (1 euro en 2017 pour le collège 1 et 5 euros pour le collège 5) et de 50% pour les autres.

Les personnes devenant membres et/ou réglant leur cotisation dans le mois suivant les Rencontres pourront bénéficier d'un remboursement total.

Pour ce qui concerne les membres indirects (personnes faisant partie d'une structure membre des collèges 2, 4 ou 5 ou étudiant dans les établissements appartenant au collège 3), la cotisation annuelle (année civile) de l'association ou de l'établissement (5 euros en 2016) déclenche la possibilité de défraiement à 100% jusqu'à 3 membres (y compris les salariés des structures), puis à 50% à partir du 4<sup>ième</sup> participant d'une structure de province (exception pour les associations regroupant des tuteurs PHARES).

**Pour les personnes déficientes visuelles, un dispositif d'accompagnement dans les transports en commun peut être mis en place sur demande et, dans ce cas, pris en charge par la FEDEEH.**

### 1. Comment se faire rembourser ?

Pour pouvoir bénéficier du défraiement des transports,

- Il faut obligatoirement s'être fait identifier à l'accueil chaque jour lors de l'événement et avoir signé la feuille d'émargement.
- Il faut obligatoirement avoir signé la feuille d'émargement de chaque atelier

- Il faut avoir remis, le cas échéant, le questionnaire d'évaluation complété.
- Il faut avoir remis et signé l'autorisation de droit à l'image

Puis il faut impérativement faire parvenir à la FÉDÉEH les pièces suivantes dans le mois qui suit l'événement :

- Le récapitulatif des frais détaillés, daté et signé, précisant également le montant global à rembourser, doit accompagner les pièces justificatives. **Voir le modèle à la fin du document.**
- Les justificatifs (factures de transporteur ou d'achat de tickets de métro mentionnant la TVA. Les scans ou copies d'originaux ne sont pas acceptés comme justificatifs par les instances de contrôle (fiscal, notamment). Les tickets « carte bleue » vous sont personnels et ne sont pas acceptés comme justificatifs.
- Les **originaux** des billets de train compostés, en cas de billets « à l'ancienne » ou les **justificatifs de voyage** dans le cas de e-billets téléchargeables au retour de votre déplacement sur le site de la SNCF, munis de votre numéro de réservation ou les sites trainline, idtgv...  
Si vous avez utilisé un autre mode de transport (voiture, avion, bus...), reportez vous aux points ci-dessous pour connaître les justificatifs à remettre
- Les tickets de métro **utilisés**
- Un RIB (précisant l'IBAN)

Ces pièces doivent être obligatoirement envoyées par courrier postal à l'adresse suivante (*pensez à en faire une copie avant envoi !*) :

**La FÉDÉEH – Service Comptabilité**  
**Tour Essor – 16e étage - 14, rue Scandicci**  
**93508 PANTIN Cedex**

Certaines pièces peuvent être envoyées par mail à l'adresse [note\\_de\\_frais@fedeeh.org](mailto:note_de_frais@fedeeh.org) mais uniquement en cas de e-billet pour les justificatifs de voyage (SNCF, OUIGO, IDTGV, FLEXIBUS, etc.).

Tous les justificatifs (billets de train, tickets de métro, factures de transporteur...) doivent porter le nom de la (ou des) **personne(s)** véhiculée(s).

Pour les **associations** étudiantes, merci de privilégier les envois groupés (remplir une note de frais par bénéficiaire et y agraffer les justificatifs qui le concernent, même si tous les frais doivent être remboursés à la même personne) et de joindre un tableau récapitulatif.

## 2. Délais incompressibles de remboursement

Avant de procéder au défraiement, la FÉDÉEH doit traiter l'ensemble des feuilles d'émargement et de caisse de l'événement (accueil, ateliers, repas...). Il y a donc lieu de prévoir un délai entre la date d'envoi de la note de frais et le défraiement lui-même (2 mois maximum). Merci dès lors de vous assurer que votre dossier est complet avant de nous l'envoyer.

En cas de dépenses sortant de l'ordinaire, une procédure de validation par le Trésorier de la FÉDÉEH sera enclenchée avant remboursement éventuel.

### 3. Les billets de train

La FÉDÉEH prend en charge les billets de train à raison de 1 aller et 1 retour entre le lieu de résidence et le lieu des rencontres, pour un voyage fait en 2ème classe\* et disposant dans la mesure du possible des réductions 12-25 et heures creuses.

Les dates des titres de transports doivent correspondre aux dates de l'événement.

\* A l'exception des personnes présentant un handicap requérant un déplacement en 1<sup>e</sup> classe.

\* Par ailleurs, il arrive que certains billets soient moins chers en 1<sup>ère</sup> classe ; privilégiez-les mais faites **une copie d'écran** lors de la commande pour être en mesure de le prouver lors de la présentation de votre note de frais.

### 4. Les autres transports en commun (bus, métro, RER)

Pour le métro/bus/RER, ne sont remboursés que les **tickets à l'unité** (et non les « pass week-end », par exemple, ou les « Paris visite »...) dans la limite d'un aller/retour par jour de rencontre. Le ticket du vendredi soir peut être remboursé en cas de participation effective aux activités de la première heure du samedi matin (information qui sera validée grâce aux feuilles d'émargement).

**Aucun remboursement n'est possible sans justificatif d'achat** (différent du ticket lui-même). Les tickets utilisés mentionnant le nom de l'utilisateur accompagneront ce justificatif.

Seuls les tickets utilisés et produits feront l'objet d'un remboursement.

Pour les groupes, il est demandé de privilégier l'achat de  **carnets**  de 10 tickets et de remettre la facture d'achat du carnet en plus des tickets eux-mêmes sur lesquels auront été indiqués les noms des voyageurs. Il peut s'avérer très utile qu'un membre du groupe soit chargé de collecter les tickets dès la sortie des rames/voitures.

**A savoir :** le ticket RATP T+ permet d'accéder aux zones 1 à 5 et des correspondances pendant plusieurs heures selon les correspondances ([http://www.ratp.fr/fr/ratp/c\\_21158/ticket-t/](http://www.ratp.fr/fr/ratp/c_21158/ticket-t/)) **Inutile d'acheter plusieurs tickets pour le bus, le métro ou le tram !**

Si vous prenez le RER, votre ticket RER est valable aussi pour dans le métro pour continuer votre trajet sur Paris. L'achat d'un ticket RATP T+ ne sera pas justifié.

### 5. Le taxi et les transports adaptés comme PAM

Le taxi n'est remboursé que pour les personnes à **mobilité réduite**, mal-marchantes ou fatigables, justifiant de ne pas pouvoir utiliser le train/métro/bus/RER. Le défraiement s'effectuera uniquement sur remise d'une facture en bonne et due forme portant toutes les mentions obligatoires et mentionnant la TVA (les simples « reçus » n'étant pas acceptés).

Tout trajet en taxi dans Paris intra-muros d'un montant **supérieur à 50 euros** doit faire l'objet d'une justification précise. A défaut de quoi le trajet sera remboursé à hauteur de 50 euros TTC maximum.

Tout trajet en taxi d'un montant supérieur à **100 euros** doit faire l'objet d'une demande motivée **préalable** suivie d'un accord **explicite** et écrit par le Trésorier de la FÉDÉEH.

Les taxis-moto ne sont pas remboursés.

## 6. Le co-voiturage

Les justificatifs de co-voiturage sont acceptés à condition que le montant à rembourser soit significativement inférieur à un trajet « normal » en transports en commun et que le justificatif porte la date, le nom, le numéro de téléphone et la signature du « transporteur », à des fins de contrôle éventuel.

## 7. L'utilisation d'un véhicule personnel, collectif ou de location

L'utilisation d'un véhicule personnel, collectif ou de location est prise en charge, en tout ou en partie, exceptionnellement et moyennant l'accord explicite, préalable et écrit du Trésorier de la FÉDÉEH.

La responsabilité restera sur la tête du conducteur du véhicule, la FÉDÉEH n'ayant souscrit aucune assurance pour ces dommages éventuels.

## 8. L'avion

Le remboursement de déplacement en avion doit faire l'objet d'une demande motivée **préalable** suivie d'un accord **explicite** et écrit par le Trésorier de la FÉDÉEH.

## 9. Cartes de réduction

La FÉDÉEH ne rembourse pas l'achat de cartes de réduction.

## Amendes, contraventions

La FÉDÉEH n'est pas responsable des amendes et autres contraventions : absence ou refus de présentation du titre de transport, dépassement des zones couvertes, incapacité de présentation d'une carte de réduction invoquée... Ces frais, taxes ou amendes ne sont donc pas remboursés.

## Un doute ? Une demande de prise en charge non mentionnée ci-dessus ?

**En cas de doute quant au remboursement de vos frais, évitez les mauvaises surprises et contactez un membre de l'équipe permanente avant d'engager des dépenses.**

Aucun défraiement non mentionné ci-dessus ne peut être pris en charge sauf sur demande motivée en amont, suivie d'un accord explicite et signifié par écrit du Trésorier de la FÉDÉEH 72 heures avant les Rencontres Nationales.

**Essayez de limiter le coût de vos trajets : réservez vos billets bien à l'avance, ne faites pas attendre le taxi, évitez les heures de pointe...  
Le compteur tourne !  
Si des promotions, des cartes de réduction ou des avantages existent, profitez-en !  
Merci de votre compréhension.**

Pensez à dater et à signer  
cette fiche !

ET à agraffer tous les petits justificatifs  
au-devant pour éviter qu'ils se  
détachent

**Note de frais Participants aux rencontres nationales de la FÉDÉEH**  
**Uniquement frais de transport. Attention !**  
**Une fiche par bénéficiaire et par événement**

Année :

Mois :

NOM/Prénom :

Projet :

Objet (détailler) :

Montant global :

Détails des pièces :

| Date et<br>heure | Montant | Objet |
|------------------|---------|-------|
|                  |         |       |
|                  |         |       |
|                  |         |       |
|                  |         |       |

Date :

Signature :

JOINDRE UN RIB !!!