



FÉDÉRATION CYNOLOGIQUE LUXEMBOURGEOISE (F.C.L.)

Association sans but lucratif.

Organisme fédéré de la Fédération Cynologique Internationale (F.C.I.)

Siège social: L-1430 Luxembourg - 22, Boulevard Pierre Dupong

R.C.S. Luxembourg F 946



Adresse postale : F.C.L. asbl B.P. 69 L-4901 Bascharage

E-Mail : fcldogoffice@gmail.com

Internet : www.fcl-dog.lu

Conditions et modalités du paiement des frais de route et de séjour à l'occasion de voyages de service ainsi que d'autres frais à indemniser par la Fédération Cynologique Luxembourgeoise (FCL).

1. Généralités :

Est considéré comme :

1. déplacement au profit de la FCL

- chaque mission à accomplir comme membre d'une commission instaurée auprès de la Fédération Cynologique Internationale (FCI) ou comme délégué de la FCL à d'autres réunions organisées par la FCI.
- tout autre déplacement effectué pour le compte de la FCL et dans l'intérêt de celle-ci, ordonné par le conseil d'administration ou dans l'exercice d'une fonction exercée au sein du conseil d'administration ou d'une commission interne à la FCL.

2. fonction au sein du conseil d'administration :

- président – vice-président – trésorier – secrétaire.
- chargé d'une mission spécifique.

N'est pas considéré comme déplacement et ne donne pas lieu à un remboursement de frais, les trajets effectués par les membres du conseil d'administration pour les réunions du conseil d'administration.

N.B. :

- a. Le masculin générique s'applique au féminin de même que le singulier peut avoir un sens pluriel et vice-versa.
- b. N'entrent pas en ligne de compte les indemnités allouées à des membres d'une commission de la FCL pour l'exercice d'une mission spécifique. Les montants de ces indemnités et leurs modalités de paiement ont été fixés ou seront fixés sur décision du conseil d'administration, cas par cas.

2. Calcul :

En principe chaque déplacement pour compte de la FCL doit se faire aux conditions les moins onéreuses pour la trésorerie, excepté lorsque ces conditions ne peuvent raisonnablement pas être imposées à l'intéressé. Si tel n'est pas le cas la FCL se basera sur un tel calcul pour effectuer le remboursement des frais de route.

Les frais de route sont calculés à partir du domicile de la personne. Le domicile est considéré comme le lieu de départ.

L'indemnité kilométrique est fixée à 0,35 Euro.

La durée du déplacement est celle nécessaire à l'accomplissement de la mission, à moins que la prolongation du séjour à l'étranger soit favorable dans le total des frais de déplacements et de séjour.

Les frais de route comprennent le prix du transport ainsi que des montants fixés par le conseil d'administration autres frais inhérents au voyage.

Les frais de déplacement en taxi p.ex du domicile vers l'aéroport ou de l'aéroport vers le lieu de la réunion seront remboursés.

Les frais relatifs à l'utilisation, pendant la durée du déplacement, d'un parking payant sont remboursés sur présentation d'une pièce justificative et sur base d'un tarif normal adapté à la durée du déplacement.

3. Frais de séjours :

Les frais sont fixés comme suit :

L'indemnité de jour couvre forfaitairement les frais de bouche de la personne. Aucune justification n'est requise pour l'allocation des taux forfaitaires de l'indemnité de jour. Elle est allouée pour chaque journée entière et entamée au cours de laquelle la personne se trouve en déplacement. Elle s'élève à un montant de 62.- Euro

L'indemnité de nuit comporte le remboursement, sur présentation de pièces justificatives, du prix de la chambre d'hôtel, du petit déjeuner ainsi que du service et des taxes y relatives. Lorsque dans le cadre de rencontres, conférences ou réunions internationales, la réservation d'hôtels est effectuée par l'intermédiaire de l'organisateur, la pièce justificative établie par l'organisateur est à présenter;

4. Remboursement :

Le remboursement des frais inhérents au voyage se fait sur demande de l'intéressé adressée au secrétariat de la FCL moyennant le formulaire prévu à l'annexe.

Les pièces justificatives sont à joindre à la demande de remboursement. Se comprennent comme pièces justificatives : la convocation à la réunion de la commission FCI comprenant l'ordre du jour et la durée de la réunion, les factures d'hôtel(s), les tickets de parking, les notes de frais de taxis, les copies de billets d'avion ou de train et tout autre document. Cette énumération est donnée à titre indicatif. La FCL pourra se permettre de demander éventuellement d'autres pièces sur lesquelles pourra se baser le remboursement des frais.

Il est noté que les moyens de transports les plus avantageux doivent être choisis. Si tel n'est pas le cas la FCL se basera sur un tel calcul pour effectuer le remboursement des frais de route.

Au même moment où le délégué présente son décompte, il y joint un rapport de la réunion à laquelle il a assisté, sachant très bien que la commission elle-même établit un rapport de chaque réunion.

Les frais de représentation ne sont pas remboursés.

Lorsque les frais de route sont assumés par un organisme étranger ou international, il n'y a pas lieu à remboursement de la part de la FCL.

Il est retenu que le montant total des frais de déplacement et de séjour maximal remboursé à un délégué est fixé à 1.000.- Euro par année calendaire.

5. Cas spéciaux:

Des indemnités peuvent être allouées pour des participations à des concours internationaux, comme les championnats du monde ou autres compétitions durant lesquelles les couleurs du Grand-Duché de Luxembourg seront représentés. Le déplacement du responsable de la délégation est pris en considération pour le calcul des frais.

Le montant de ces indemnités sera fixé cas par cas et sur demande préalable, en début de l'année, de la centrale de laquelle dépendra la délégation.

Le membre demandeur présentera au secrétariat :

- 1) Ses projets, demandes de subventions ou bien d'autres interventions financières de la part de la FCL.
- 2) Pour chaque demande, un devis provisoire ainsi que le but et la raison de chaque manifestation.

Après acceptation de la demande, un décompte, est présenté par la centrale respective, en bonne et due forme, les pièces justificatives nécessaires à l'appui.

La décision de remboursement des frais est prise par le conseil d'administration qui fixera également le montant de l'indemnité.

En principe, il est retenu qu'un fonctionnement de remboursement analogue aux points 2, 3 et 4 peut être envisagé.

Texte adopté à l'unanimité lors de la réunion du conseil d'administration du 9 janvier 2018.

Les modifications au présent texte ont été adoptées lors de la réunion du 11 février 2020.