



**Damien Godin**

Service Diocésain des Animateurs Laïcs en Pastorale (SDAP)

103 rue d'Amiens – BP 1016 – 62008 ARRAS CEDEX

Tél. 03.21.21.40.44

Courriel : [damien.godin@arras.catholique.fr](mailto:damien.godin@arras.catholique.fr)

## **Note de Service : Juillet 2013**

# **Conditions de remboursement des Frais**

## **AGAPA / SDAP**

### **Principes :**

- Vous avez accepté une mission au nom de l'Église diocésaine. La mise en œuvre de cette mission ne doit pas grever votre **budget familial**.
- L'Église diocésaine vit uniquement des **dons** des fidèles laïcs. Aussi, nous nous devons de veiller ensemble à la bonne utilisation de cette ressource financière au service de la mission de l'Église. *(Que ce soit l'AGAPA, le SDAP, une caisse de paroisse ou de doyenné, c'est toujours l'Église diocésaine qui est à la source du financement !)*
- Les sommes versées au titre d'un remboursement de frais professionnels ou de mission doivent se faire à l'appui de **justificatifs**... Dans le cas contraire, les organismes compétents (URSSAF...) pourraient reclasser ces sommes comme des salaires déguisés *(avec paiement des cotisations sociales afférentes, majoration et pénalité subséquentes)*
- Les Territoires (doyennés, paroisses...), les Aumôneries, les Services ou Mouvements... *'devraient'* être en mesure de proposer à chaque ALP un **lieu de travail** équipé d'une ligne téléphonique, d'une connexion internet et d'un poste informatique.
- A l'avenir, il serait bon de pouvoir mesurer les postes de dépenses. La présente proposition vise à progresser en ce sens, notamment en affectant les frais au plus près du 'lieu' qui en est l'origine.

### **Destinataires de cette note :**

- Les ALP concernés
- Les DDAT
- Les doyens
- Les responsables de services / mouvements

## I. Nature des frais pris en charge par l'AGAPA ou le SDAP

L'AGAPA (pour les salariés de l'AGAPA) ou le SDAP (pour les bénévoles en convention, les religieuses en convention, les aumôniers hospitaliers) rembourse **uniquement les frais de déplacement** :

- kilomètres effectués avec le véhicule personnel
- autres frais liés aux déplacements : train, péages...

...frais liés à la Mission confiée ou à une Formation agréée, dans la limite de la province ecclésiastique de Lille – Arras – Cambrai, et selon les modalités définies au point III ci-dessous.

- **Remarque n°1 : Les autres frais liés à la mission**

↳ Sauf accord préalable avec l'AGAPA ou le SDAP (notamment dans le cas où il y aurait une complexité particulière pour affecter une même dépense entre plusieurs services ou plusieurs doyennés), tous les autres frais liés à la mission :

- frais de bureau ou de papeterie, de documentation, d'affranchissements, de photocopies... ;
- frais de téléphone si aucun bureau ne peut être mis à disposition ;
- frais de téléphone mobile (sur la base du tarif Cèdre)
- frais liés à l'utilisation d'un ordinateur personnel (cartouches d'encre...)
- frais de réception : de boisson, d'alimentation, d'organisation d'une rencontre, d'une manifestation, d'une soirée ;
- frais liés à un voyage, pèlerinage, camps, etc...
- frais de déplacement au-delà de la province ecclésiastique du LAC ;

...doivent être pris en charge directement par l'instance concernée après accord avec son responsable. (caisse de paroisse ou de doyenné, service diocésain ou mouvement).

- **Remarque n°2 : Les « Bon-Repas »**

Des « Bons-repas », émis par le secrétariat du SDAP, sont proposés au prix de 4,00 €uros (à/c du 1<sup>er</sup> juillet 2013) l'unité exclusivement pour les ALP :

- salariés de l'AGAPA
- religieuses en convention
- bénévoles en convention

Ces « Bon-repas » sont :

- nominatifs,
- utilisables uniquement à la Maison diocésaine d'Arras ou la Maison des Tourelles à Condette,
- utilisables uniquement dans le cadre d'une rencontre mis en place par un service diocésain ou un doyenné.

Un ALP qui désire déjeuner personnellement dans une maison diocésaine paye le tarif en vigueur dans la maison.

## II. Procédure de remboursement des frais de déplacement

1) Les demandes de remboursement doivent se faire à l'aide du **formulaire** « Demande de remboursement de frais », téléchargeable sur le site diocésain.

Pour les frais de déplacement liés à des formations agréées (*le CIPAC par exemple*), il sera demandé une fiche de « Demande de remboursement de frais » distincte de celle des frais de mission « ordinaires ».

### 2) Justificatifs :

Le justificatif des frais kilométriques se fait directement à partir de ce formulaire.

Par cette déclaration, la personne qui demande le remboursement atteste :

- Être en possession d'un permis de conduire valide.
- Être le propriétaire du véhicule. (fournir à l'employeur une copie de la carte grise à chaque changement de véhicule)
- Avoir souscrit à une assurance automobile (avec l'option « trajet professionnel » pour les salariés de l'AGAPA).

Les justificatifs des autres frais liés au déplacement (*Péages autoroutiers, SNCF, Métro, Horodateur de stationnement*) doivent être joints (agrafés correctement) et totalisés sur le formulaire.

3) Dans le souci d'une bonne gestion comptable, nous insistons pour que les « Demandes de remboursement de frais » soient établies mensuellement.

4) Avant de parvenir au secrétariat du SDAP, la fiche « Demande de remboursement de frais » doit être **visée** par le doyen ou le responsable de service auquel vous êtes rattaché(e)s.

5) La fiche « Demande de remboursement de frais » doit parvenir au secrétariat du SDAP pour le **20 de chaque mois**. Au-delà de cette date, nous ne pouvons garantir le remboursement pour la fin du mois.

6) Le remboursement de frais se fait uniquement par **virement** bancaire ou postal, une seule fois par mois. Si votre « Demande de remboursement de frais » arrive trop tard au secrétariat du SDAP, le virement sera reporté à la fin du mois M + 1.

### III. Condition de remboursement des frais de déplacement

- Le remboursement des frais kilométriques est établi sur une base de **0,40 €/Km** au 01/01/2013.
- Les déplacements **domicile – lieu de travail** sont à la charge de l'ALP.

Il est donc important de définir dans la mesure du possible un lieu de travail pour chaque ALP car le remboursement des frais kilométriques est basé sur un déplacement de type professionnel (*pour une réunion, une formation, etc...*) à partir du lieu de travail. Le comptage le plus juste est ensuite une affaire de déontologie personnelle.

- Lors des déplacements vers les **grandes villes** comme Lille ou Paris ; le transport ferroviaire est à privilégier :
  - Pour une personne seule, le train est toujours moins onéreux.
  - Pour plus d'un déplacement par semaine, se renseigner sur les propositions d'abonnement.

... sans oublier les possibilités de **co-voiturage** quand c'est possible.

- Les frais de déplacement liés à des **formations agréées** seront pris en charge par l'AGAPA ou le SDAP uniquement si la dite formation a été validée préalablement par le responsable du SDAP.

NB : Concernant les **frais de repas ou d'hébergement** lors d'un déplacement :

L'AGAPA ou le SDAP les prend en charge (*dans la limite du raisonnable !*) uniquement dans le cadre d'une formation agréée.

Remarque : *Si besoin, voir pour un accord préalable avec votre Service, Mouvement, ou Territoire de rattachement ou condition d'utilisation du « Bon-Repas » pour les maisons diocésaines d'Arras et de Condette (cf. §1 ; remarque n°2) ou accord particulier basé sur le tarif des bons-repas pour les repas pris au séminaire interdiocésain de Lille dans le cadre de la formation CIPAC.*