



**Römisch-katholische Kirchengemeinde Biel und Umgebung**  
**Paroisse catholique romaine de Bienne et environs**

**Règlement des frais**

**de la Paroisse catholique romaine de Bienne et environs**

**valable pour tous les bénévoles**

**1 Généralités**

**1.1 Champ d'application**

Ce règlement des frais s'applique à tous les collaborateurs de la Paroisse catholique romaine de Bienne et environs qui ont une activité bénévole.

L'activité bénévole est effectuée sans indemnisation. Seuls les frais qui découlent de ce travail sont remboursés.

**1.2 Personnes bénévoles**

Les personnes qui exercent l'une des tâches suivantes sont considérées comme bénévoles pour autant que le montant maximum mentionné au point 4 ne soit pas dépassé:

- Catéchistes de langue française
- Personnes bénévoles au service des visites
- Personnes bénévoles au service de Midi pour tous
- et activités semblables

**1.3 Définition de la notion des frais (nouveau)**

Sont considérées comme frais les dépenses occasionnées dans le cadre d'un travail bénévole. Pour les camps et activités similaires, les frais pour les bénévoles seront pris en charge par la paroisse pour les accompagnants, pour autant que leur présence soit nécessaire à l'organisation.

Les dépenses suivantes sont remboursées:

- |                        |          |           |
|------------------------|----------|-----------|
| - Frais de déplacement | ci-après | chiffre 2 |
| - Frais pour les repas | ci-après | chiffre 3 |
| - Frais divers         | ci-après | chiffre 4 |

## 1.4 Remboursement des frais

En principe, les frais sont remboursés après chaque cas de frais et sur présentation du justificatif original. Des cas forfaitaires ne sont accordés que dans les cas exceptionnels suivants.

## 2 Frais de déplacement

### 2.1 Principe

Pour les trajets en dehors du rayon de la Paroisse de Bienne et environs, tous les collaborateurs doivent, autant que possible, utiliser les transports en commun (2ème classe). En cas de besoin, un abonnement demi tarif personnel ou un titre de transport pour tram, resp. bus est mis à disposition. Un billet spécial régional ou une carte combinée peuvent également être établies.

### 2.2 Déplacements de service avec voiture privée / taxi

En principe, il faut utiliser les transports en commun.

Les frais pour l'utilisation de la voiture privée/taxi ne sont remboursés que lorsqu'il en résulte un important gain de temps et/ou une économie de frais ou alors si l'utilisation des transports en commun ne peut pas être exigée. Si, malgré de bonnes voies de communications, le propre véhicule/taxi est utilisé, seuls les coûts des transports en commun seront remboursés.

- L'indemnité kilométrique s'élève à CHF 0.70

## 3 Frais pour les repas

Si un collaborateur part en voyage d'affaires ou si pour d'autres raisons doit prendre ses repas en dehors de son lieu de travail habituel, il a droit au remboursement des frais **effectifs**, les valeurs indicatives suivantes ne doivent pas être dépassées.

• Petit-déjeuner	CHF	8.00
• Dîner	CHF	24.00
• Repas du soir	CHF	24.00

## 4 Frais divers

Pour les frais divers comme taxes de stationnement, de téléphone, timbres postaux ainsi que pour l'utilisation d'aménagements privés comme un bureau et une installation de bureau, des forfaits annuels jusqu'à CHF 1'000 au maximum peuvent être attribués. Le montant forfaitaire doit à peu près correspondre aux dépenses effectives.

Au moment de l'entrée en vigueur de ce règlement et en application de l'alinéa 1, les montants forfaitaires suivants sont attribués bien que le Conseil de paroisse ait la possibilité de les modifier à tout moment dans le cadre du montant susmentionné maximum:

- Catéchistes de langue française	CHF	800.00
- Service des visites Christ-Roi	CHF	500.00
- Midi pour tous St-Nicolas	CHF	150.00

par engagement et par groupe

Cette indemnisation forfaitaire couvre les dépenses personnelles.

## **5 Autres dépenses**

Les autres dépenses comme les cadeaux, les petits achats de matériel etc. sont également à faire valoir sur le décompte des frais.

## **6 Décompte des frais et visa**

Les décomptes des frais, accompagnés des justificatifs correspondants, doivent être établis mensuellement ou semestriellement en cas de dépenses peu importantes. Le décompte est signé par la personne bénévole et par le supérieur. Le paiement est effectué par virement par l'administration de la Paroisse de Bienne.

Les documents qui doivent être joints au décompte des frais sont des justificatifs originaux comme des quittances, des factures acquittées, des bons de caisse, des justificatifs de cartes de crédits et des titres de transports.

## **7 Attestation de salaire**

Pour les collaborateurs bénévoles, il est possible de renoncer à l'établissement d'une attestation de salaire lorsque leurs dépenses sont remboursées conformément à ce règlement. Si une attestation de salaire est toutefois établie par exemple lorsqu'un salaire a été versé ou qu'une indemnisation selon chiffre 4 ou chiffre 6 du règlement des frais dépasse CHF 1'000, le montant des frais forfaitaires est mentionné sur l'attestation sous chiffre 13.2.

## **8 Validité et dispositions finales**

Ce règlement des frais a été approuvé par l'Administration des impôts du canton de Berne. En raison de cette approbation, la Paroisse de Bienne renonce à mentionner les montants des frais effectifs sur les attestations de salaire. Toutes modifications de ce règlement des frais ou son remplacement seront soumises préalablement à l'Administration des impôts de canton de Berne pour approbation. Elle sera de même informée si ce règlement est supprimé sans contrepartie.

Ce règlement des frais remplace le règlement du 23 septembre 2003 en vigueur jusqu'ici. Il paraît en français et en allemand. En cas de doute, c'est la version allemande qui est déterminante.

Dans sa séance du 27 mai 2009, la Paroisse catholique romaine de Bienne et environs a adopté ce règlement.

L'Assemblée de la Paroisse de Bienne et environs du 29 mai 2013 adopte la modification de l'article 1.3 (définition de la notion des frais).

## **9 Entrée en vigueur**

Selon décision du 9 décembre 2008 du Conseil de paroisse et sous réserve de l'approbation par l'Assemblée de paroisse, basée sur l'art. 13, alinéa 1 lettre a du règlement d'organisation du 10 décembre 2003, le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2008.

Bienne, 9 décembre 2008

Le président

Le secrétaire

Albert Messerli

Robert J. Messer