

Règlement de l'Association Suisse de Science Politique (ASSP) en matière de frais

1. Généralités

1.1 Champ d'application

Ce règlement en matière de frais s'applique à tous les membres de l'Association Suisse de Science Politique (ASSP), ainsi qu'aux non-membres qui contribuent aux événements de l'ASSP (présentation, keynote, etc.).

1.2 Définition de la notion de frais

Sont considérés comme frais au sens du présent règlement les dépenses engagées par un.e membre ou un.e non-membre dans l'intérêt de l'association. Chaque membre veille à ce que les frais remboursables dans le cadre du présent règlement soient aussi bas que possible. Les frais qui ont été nécessaires pour fournir un service à l'association sont pris en charge. Les autres dépenses sont à la charge de l'individu.

Les principaux frais remboursés sont les suivants :

– Frais de déplacement	Ci-après	Chiffre 3
– Frais de repas	Ci-après	Chiffre 4
– Frais d'hébergement	Ci-après	Chiffre 5
– Autres frais	Ci-après	Chiffre 6
– Frais d'organisation de groupes de travail	Ci-après,	Chiffre 7

1.3 Principe du remboursement des frais

En principe, tous les frais sont effectivement facturés après la dépense et sur la base des justificatifs originaux.

2. Droit au remboursement des frais

2.1 Membres du comité

Les membres du comité n'ont pas droit au remboursement de leurs frais. La seule exception concerne les représentants des étudiants et du corps intermédiaire, qui peuvent se faire rembourser leurs frais de déplacement, de repas et d'hébergement, dans la mesure où ceux-ci ne sont pas remboursés par leur université concernée.

2.2 Autres personnes

Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement peuvent être remboursés aux non-membres de l'association, dans la mesure où elles ou ils contribuent à des événements de l'ASSP (telles que keynote, conférence, etc.).

Les demandes de remboursement des frais doivent être effectuées par les responsables des groupes de travail, du Young Scholars Forum et du congrès annuel avant l'événement et approuvées par la trésorière ou le trésorier ou le comité (voir point 7).

3. Frais de déplacement

3.1 Voyages en train

Les personnes qui ont droit au remboursement des frais peuvent se faire rembourser le coût d'un billet de train correspondant. L'association ne prend en charge que les frais d'un billet de train de 2e classe (avec abonnement demi-tarif) et uniquement dans la mesure où des frais réels ont été engagés. Les titulaires d'un abonnement général se voient également rembourser les frais d'un billet de train en 2e classe.

3.2 Trajets en tram et en bus

Les personnes ayant droit au remboursement des frais peuvent se voir rembourser les frais d'un billet de tram ou de bus correspondant. L'association ne prend en charge les frais que dans la mesure où des frais réels ont été engagés.

3.3 Voyages en avion

Les personnes qui ont droit au remboursement des frais peuvent se faire rembourser les frais d'un voyage raisonnable en avion. Les frais ne sont pris en charge que si le voyage en train n'est pas raisonnable ou s'il dure plus de 8 heures. L'association ne prend en charge que les frais en classe économique et dans la mesure où des frais réels ont été engagés.

3.4 Déplacements en véhicule privé/taxi

Pour les voyages, il convient en principe d'utiliser les transports publics.

Les frais d'utilisation d'un véhicule privé ou d'un taxi par des personnes ayant droit au remboursement des frais ne sont remboursés que si cela permet un gain de temps ou d'argent considérable ou si l'utilisation des transports en commun ne peut être raisonnablement exigée. Si un véhicule privé ou un taxi est utilisé malgré de bonnes liaisons de transport public, seuls les frais de transport public sont remboursés.

L'indemnité kilométrique s'élève à CHF 0.70.

L'utilisation d'un véhicule/taxi privé doit, si possible, être autorisée par le questeur avant le voyage.

4. Frais de repas

Les personnes qui ont droit au remboursement des frais peuvent faire valoir des frais de repas à condition qu'il s'agisse de frais réels. En outre, les frais de boissons alcoolisées ne sont pas pris en charge. Les frais par repas ne doivent pas dépasser les valeurs indicatives suivantes :

Petit déjeuner (en cas de départ avant 7h30 ou en cas de nuitée précédente, si le petit déjeuner n'est pas compris dans les frais d'hôtel)	14 CHF.-
Déjeuner	28 CHF.-
Dîner (si vous passez la nuit à l'extérieur ou si vous rentrez après 19h30)	40 CHF.-

5. Frais d'hébergement

5.1 Frais d'hôtel

Pour les nuitées des personnes qui ont droit au remboursement des frais, les frais d'un hôtel de classe moyenne sont en général remboursés, jusqu'à un maximum de 200 CHF.

Les frais d'hôtel effectifs sont remboursés conformément aux justificatifs originaux. Les éventuels frais privés (p. ex. appels téléphoniques privés) sont à la charge des personnes concernées.

6. Autres frais

6.1 Dépenses de représentation

Dans le cadre de l'entretien des contacts avec des tiers proches de l'association, il peut être dans l'intérêt de l'association que la présidente ou le président et la trésorière ou le trésorier invitent ces tiers. En principe, il convient de faire preuve de retenue lors de telles invitations. Les frais occasionnés doivent toujours être couverts par l'intérêt de l'association. Les frais remboursables sont les frais réels de l'hospitalité. Les informations suivantes doivent être fournies

- Nom de toutes les personnes présentes
- Nom et lieu de l'établissement
- Date de l'invitation
- Objet de l'invitation

7. Dispositions administratives

7.1 Décompte des frais

Sauf indication contraire, les notes de frais doivent être établies après la dépense et transmises avec les justificatifs de frais correspondants au trésorier ou à la trésorière et au secrétariat. Le décompte doit être remis au secrétariat de l'association le plus rapidement possible, mais au plus tard un mois après l'événement, accompagné de toutes les pièces justificatives des dépenses ainsi que des coordonnées bancaires pour le remboursement.

Les justificatifs qui doivent être joints à la note de frais sont des documents originaux. Il en va de même pour les documents numériques présents sur un support d'information admissible.

Jusqu'à 2000 CHF, la présidente ou le président et la trésorière ou le trésorier décident, à partir de 2001 CHF et jusqu'à 5000 CHF, le comité décide des frais.

8. Entrée en vigueur

Le règlement des frais a été approuvé par le comité directeur le 13 juin 2024. Il entre immédiatement en vigueur.