



REMBOURSEMENT DES FRAIS aux ADHÉRENTS

Vous souhaitez développer et animer votre région par les actions suivantes :

- Participation glycophile à une bourse toutes collections ;
- Exposition dans le cadre d'une fête locale ou d'une action pédagogique ;
- Organisation d'une réunion d'échanges dans une salle (adaptée à la taille de l'auditoire).

ATTENTION : Le remboursement des frais est effectué uniquement si l'événement est annoncé dans SARKARA ou sur notre site INTERNET. Une annonce dans SARKARA est automatiquement transférée sur notre site INTERNET.

Dans le cas contraire, aucune dépense n'est remboursée.

Les documents se trouvent sur le site du club

Financement

- Si les frais ne dépassent manifestement pas **120 euros** (frais d'accueil exclus) vous pouvez vous engager au nom du Club, sans l'avis du **trésorier**
- **Au-dessus de 120 euros** (frais d'accueil exclus) établissez un budget prévisionnel en utilisant le formulaire "AUTORISATION DE DEPENSES". Retournez le formulaire au trésorier qui étudiera votre demande
- Attendez le retour de ce formulaire signé avant de vous engager. **(Toute demande supérieure à 300 € nécessite l'accord exceptionnel et préalable du Conseil d'administration)**

Remboursement des dépenses

- Le remboursement s'effectue uniquement sur justificatif. Utiliser la feuille "DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS" et joindre les originaux des factures. Inscrire au dos de chaque facture le libellé en clair de la dépense
- Les photocopies ne sont pas valables pour justifier d'un remboursement des frais engagés

TYPE DE DÉPENSES REMBOURSÉES :

- Les frais de correspondance pour annoncer une réunion d'échanges. Appel individuel aux adhérents dans la limite de la région (Enveloppes, papier, photocopies, timbres) ;
- Les frais de location d'une salle proportionnelle au nombre de participants ;
- Les frais d'installation de la salle ou du stand ;
- Les frais de téléphone, une facture détaillée est obligatoire, dans ce cas une photocopie est autorisée ;
- Les frais de location de table(s) à une bourse toutes collections ;
- Un emballage de sucre pour annoncer l'événement sous certaines conditions (voir la feuille de réalisation d'un sachet de sucre) ;
- Les frais d'envoi d'une photo souvenir de la bourse Lorsque l'adhérent a une adresse mail ce mode de communication est à privilégier, les adresses mails peuvent être demandées au Responsable en charge du remboursement des frais) ;
- Les frais d'accueil occasionnés pour la réunion à hauteur de 60 € quel que soit le montant des dépenses engagées
 - ⇒ Le café d'accueil
 - ⇒ Le paquet d'accueil et les frais annexes de conditionnement
 - ⇒ L'apéritif ou le vin d'honneur.

L'organisateur reste libre de l'utilisation des fonds dans la (les) rubrique(s) de son choix sur production de justificatifs.

(Ces conditions s'appliquent à toute réunion d'échanges, toutefois un organisateur ne peut se prévaloir que d'un seul remboursement par an pour un même site de réunion d'échanges en cas de pluralité de manifestations).

Il est d'usage que chaque organisateur adresse un compte rendu ou une photo de sa manifestation pour Sarkara.

Attribution exceptionnelle d'un budget par décision du Bureau et du Conseil d'administration

Par décision du Bureau validée en Conseil d'administration il peut être décidé de verser une allocation forfaitaire à un adhérent si ce dernier favorise le développement et la représentation du Club à travers diverses organisations, bourses multi collection, expositions pour une commune, manifestation importante.

Cette subvention n'est pas renouvelable automatiquement et doit faire l'objet d'une demande motivée de l'adhérent.

Le bureau se réserve le droit de demander à l'adhérent un compte rendu d'activité destiné à publication dans le magazine SARKARA.

TYPE DE DÉPENSES NON REMBOURSÉES :

- Les déplacements pour se rendre à la réunion d'échanges ;
- Les frais de restauration ;
- Les frais d'hébergement pour assister ou organiser une réunion d'échanges ;
- Les frais de consommations lorsque la réunion se passe dans un café.

NOTA :

Ne pas souscrire une police d'assurance. Le Club est assuré pour certains types manifestations. Demander une attestation d'assurance au trésorier