



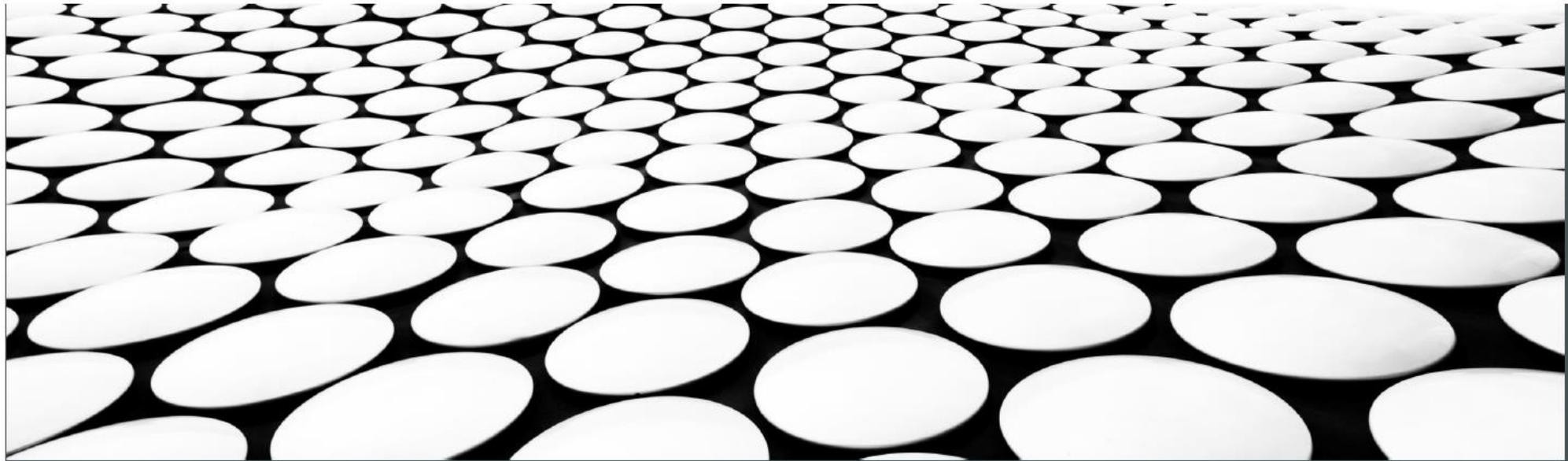
SESSION D'ÉCHANGE POINT ADMINISTRATIF



LE CARNET DE PROCÉDURES

CARNET DE PROCÉDURES

TRANS-FORME



SOMMAIRE

- PAGE 3 : PROCESSUS DE COMMANDE DE TRANS-FORME
- PAGE 4 : PLAFOND D'ENGAGEMENT
- PAGE 5 : PROCESSUS RÉCEPTION ET RÈGLEMENT FACTURES (administration/comptabilité)
- PAGE 6 : PROCESSUS DEVIS, FACTURES ET DEMANDES DE RÈGLEMENT (événements)
- PAGE 7 : SALARIÉ(E)S : DROIT D'ENGAGEMENT FINANCIER
- PAGE 8 : SALARIÉ(E)S : NOTES DE FRAIS RELATIVE AUX DÉPENSES LIÉES AUX ÉVÉNEMENTS
- PAGE 9 : BASE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT : DES ADMINISTRATEURS, SALARIÉ(E)S, MEMBRES ACTIFS, BÉNÉVOLES OU PERSONNES TIERCES
- PAGE 10 : REMBOURSEMENT DES FRAIS AUTRES QUE DE DEPLACEMENT : AUX ADMINISTRATEURS & AUX SALARIÉ(E)S DANS L'EXERCICE DE LEUR FONCTION (CONSEIL D'ADMINISTRATION, ASSEMBLÉE GÉNÉRALE)
- PAGES 11 & 12 : REMBOURSEMENT DE FRAIS DANS LE CAS D'UN ORDRE DE MISSION FORMEL : AUX ADMINISTRATEURS, SALARIÉ(E)S, MEMBRES ACTIFS, BÉNÉVOLES OU PERSONNES TIERCES
- PAGE 13 : REMBOURSEMENT DE FRAIS DE DEPLACEMENT DANS LE CAS D'ÉVÉNEMENTS : AUX ADMINISTRATEURS, SALARIÉ(E)S, MEMBRES ACTIFS, BÉNÉVOLES OU PERSONNES TIERCES
- PAGE 14 : REMBOURSEMENT DES FRAIS DU/DE LA PRÉSIDENT(E)



L'ORDRE DE MISSION



TRANS-FORME

*Partage
Solidarité
Espoir*

Membres du Comité d'Honneur :

Monsieur Richard BERRY
Comédien
Professeur Henri BISMUTH
Hôpital Paul Brousse - Paris
Professeur Christian CABROL +
GH La Pitié Salpêtrière - Paris
Madame Carine CAMBY
Conseiller maître à la Cour des Comptes
Monsieur Stéphane CARISTAN
Ancien champion d'athlétisme
Professeur Alain CARPENTIER
Hôpital Broussais - Paris
Professeur Bernard CHARPENTIER
Hôpital Bicêtre - Le Kremlin Bicêtre
Professeur Jacques CINQUALBRE
Hôpital Hautepierre - Strasbourg
Madame Anne CORTOT-BOUCHER
DG de l'Agence de la biomédecine
Monsieur Jean-Luc CRETIER
Champion Olympique de Ski
Madame Mireille DARC +
Comédienne
Professeur Georges DESCHENES
Hôpital Robert Debré - Paris
Professeur Gilles DREYFUS
Hôpital Foch - Suresnes
Professeur Jean-Michel DUBERNARD
Hôpital Edouard Herriot - Lyon
Mademoiselle Maud FONTENOY
Navigatrice
Professeur Iradj GANDBAKHCH
GH La Pitié Salpêtrière - Paris
Madame Marielle GOITSCHER
Médaille Olympique
Professeur Bruno HURAUULT de LIGNY
CHRU Caen
Professeur Nassim KAMAR
Hôpital Rangueil-Larrey - Toulouse
Professeur Christophe LEGENDRE
Hôpital Necker - Enfants Malades - Paris
Professeur Jean LONSORFER
Hôpital Civil - Strasbourg
Mademoiselle Marine LORPHELIN
Miss France 2013 - 1^{ère} dauphine Miss Monde
Professeur Dominique METRAS
Hôpital de la Timone - Marseille
Professeur Patrick NIAUDET
Hôpital Necker - Enfants Malades - Paris
Docteur Colette RAFFOIX
Présidente IRGHET - Paris
Professeur Jean-Paul RICHALET
ARPE - Bobigny
Professeur Michel RIEU
Agence Française de Lutte contre le Dopage
Madame Hélène de SAINT-SEINE
Présidente UNIR (1967-1979) - Paris
Professeur Jean-Paul SOULLILOU
INSERM U211 - Nantes
Monsieur Jean-Luc VAN DEN HEEDÉ
Skipper

66, bd Diderot - 75012 Paris
Tél. +33 (0)1 43 46 75 46
Email : info@trans-forme.org

www.trans-forme.org
www.laccoursducoeur.com
www.intd.org
www.relationline.com

Siret 389 747 817 00036

Grande Cause Nationale 2009
Grande Cause Nationale 2014

Agrément Formation :
n° 11 75 45637 75



TRANS-FORME

Association Fédérative Française des Sportifs Transplantés et Dialysés

Ordre de mission n°année/mois-numéro (mandat de représentation)

Merci de se référer à l'extrait du carnet de procédures de Trans-Forme en pièce jointe du présent mandat.

L'association TRANS-FORME confie la mission suivante à :

Civilité :
Prénom :
Nom :
Adresse :

Fonction dans l'association (*salarié, bénévole, etc.*) :
Dans le cadre de (*CDC, JNTD, autre - préciser*) :

La mission/mandat de (*objectif de la mission/mandat - exposer précisément les motifs de la mission/mandat*) :

Date de début : - Date de fin :
Durée (*X jours/mois*) :

Le déplacement du mandataire aura lieu *entre son domicile* et le lieu *de son intervention (adresse)*

Pour son voyage aller-retour, le mandataire utilisera les moyens de transports suivants (*énumérer ici les moyens de transports utilisés : avion, taxi, train, voiture de location, etc.*) : *xxxxxx*
Préciser si possible les horaires des trajets - heures de départ et d'arrivée d'un vol par exemple : sans objet

Pendant sa mission, le mandataire résidera (*lieu d'hébergement*) : *xxxxxx*

Pour effectuer les trajets entre son lieu d'hébergement durant sa mission et le lieu exact de son intervention, moyens de transport utilisés : *xxxxxx*

Budget prévisionnel : indemnités kilométriques selon RI et restauration éventuelle : *xxx €*

Attention : La mission doit faire l'objet d'un compte-rendu adressé à Trans-Forme (texte, photos) dans un délai max. d'un mois après la fin de la mission.

Signature du mandant
autorisé

Signature du mandataire





LE MODÈLE DE NOTE DE FRAIS

NOTE DE FRAIS N° _____

numéro interne - merci de ne pas remplir

Le remboursement sera adressé à :	NOM	
	PRENOM	
	ADRESSE	
MERCI D'ECRIRE LISIBLEMENT ET EN MAJUSCULE !	CODE POSTAL	
	VILLE	

MERCI DE NE PAS MODIFIER CE FICHIER

espace réservé à Trans-Forme

VISA 1 (prénom, nom, date, signature) :

VISA 2 (prénom, nom, date, signature) :

BON POUR REGLEMENT (prénom, nom, date, signature) :

Date et moyen de règlement :

Date	Descriptif, lieu de déplacement	Frais kilométriques			Taxi / SNCF / RATP	Parking / Péage	Carburant	Hôtel	Repas	Fournitures / Documentation / Affranchissement	Facture de Téléphone	Autres frais
		parème km	nombre de km	Lieu départ								Lieu arrivée
		0,30 €										
		0,30 €										
		0,30 €										
		0,30 €										
		0,30 €										
		0,30 €										
		0,30 €										
		0,30 €										
		0,30 €										
		0,30 €										
		0,30 €										
		total km :	0									
	TOTAUX		- €		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
												- €

Renoncement au remboursement des frais

- Il faut impérativement respecter certaines conditions :
 - Les frais engagés doivent être justifiés et justifiables
- Le bénévole doit renoncer expressément à demander le remboursement des frais : cette renonciation peut prendre la forme d'une mention explicite rédigée par le bénévole sur la note de frais, comme, par exemple :

« Je soussigné(e) _____ [Nom et prénom de l'intéressé(e)] certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don. »

- L'association doit remettre un justificatif de don au bénévole
- Les frais doivent apparaître dans la comptabilité de l'association en charges dans le compte concerné et en produit dans le compte « dons »

Les plafonds et taux de réduction d'impôt applicables aux versements résultant du non-remboursement de frais à un bénévole sont les mêmes que ceux qui s'appliquent aux dons. Ils dépendent de la nature de l'activité de l'organisme.

Droit des dons

- Les dons au profit des organismes d'utilité publique et assimilés et des organismes d'intérêt général et assimilés ouvrent droit pour un particulier à une réduction d'impôt égale à 66% des versements pris en compte dans la limite de 20% du revenu imposable. Les dons au profit d'organismes d'aide aux personnes en difficulté ouvrent droit à une réduction d'impôt égale à 75% des versements dans la limite de 510 € (instruction du 15 janvier 2010 5 B-7-10).
- Dans le cas des frais kilométriques, la réduction d'impôts s'obtient en tenant compte du barème fixé pour les frais engagés en 2021 :
 - 0,32 euro/km pour les voitures (quelle que soit la puissance fiscale du véhicule)
 - 0,124 euro/km pour les deux-roues



LA FICHE INDIVIDUELLE DE TEMPS

LA VALORISATION DU BÉNÉVOLAT

Rendre visible le bénévolat contribue à évaluer l'importance des ressources que les associations sont capables de mobiliser.

Une donnée capitale à l'heure où les associations sont invitées à être de plus en plus transparentes, notamment vis-à-vis des financeurs.

Certes, l'enregistrement des contributions des bénévoles dans les comptes annuels de l'association n'est pas obligatoire. Toutefois, bien que ces contributions soient effectuées à titre gratuit, elles n'en demeurent pas moins une valeur économique justifiant de les faire figurer dans les documents comptables et financiers de l'association.

Les associations ont donc tout intérêt à faire apparaître la contribution volontaire dans leur comptabilité pour une meilleure visibilité de leur dynamisme, de leur activité réelle et du volume de travail consacré à telle ou telle action.

LA VALORISATION DU BÉNÉVOLAT

La valorisation comptable du bénévolat démontre également aux financeurs publics, dans un langage qui est le leur, l'apport effectif et non négligeable que fournit l'association par rapport aux subventions demandées. De même, l'importance des contributions volontaires en nature peut servir pour justifier le caractère désintéressé de l'association.

Enfin, en ce qui concerne les associations soumises à l'obligation d'établissement de comptes annuels, les contributions volontaires présentant un caractère significatif doivent faire l'objet d'une information dans l'annexe de ses comptes.

CONSÉQUENCE DE LA VALORISATION

La valorisation des contributions volontaires effectuées à titre gratuit n'a aucune incidence sur le résultat comptable de l'association, mais a pour but de donner une image fidèle des activités et du patrimoine de celle-ci.

Ainsi, les contributions volontaires sont un élément essentiel de la spécificité des associations et présente un intérêt pour :

- démontrer, par la valorisation d'apports importants, l'autofinancement d'une partie de l'activité, le financement public se trouvant de fait atténué ;
- souligner le dynamisme d'une association en mettant en évidence sa capacité à mobiliser des bénévoles et des prestations gratuites en nature ;
- évaluer le poids financier du bénévolat, des dons et services en nature ;
- identifier la dépendance au bénévolat, et en cas de diminution de cette aide, évaluer le besoin de financement supplémentaire.

CÔTÉ ASSOCIATIONS

Côté associations est une page dédiée aux associations.



The image shows a screenshot of the Facebook page for 'Côté Associations'. The page layout includes a left-hand navigation menu, a main content area with a cover photo and a post, and a right-hand sidebar with a smaller version of the cover photo and bio.

Left-hand navigation menu:

- Accueil
- Publications
- Évènements
- Vidéos
- Photos
- À propos
- Communauté
- Groupes
- [Créer une Page](#)

Page Header:

- Profile picture: A red icon of a storefront with three people inside.
- Name: Côté Associations
- Username: @coteassociations

Cover Photo: A group of five diverse people (three men and two women) smiling and looking at a wooden box. Two of the men are wearing red t-shirts with a white logo of a house with a heart inside.

Main Content Area:

- Section: Associations
- Text: Plus on s'engage, plus on **crée du lien**
- Interactions: J'aime, S'abonner, Partager, ...
- Buttons: Nous contacter, Envoyer un message

Post:

- Section: Publications
- Profile picture: Côté Associations
- Name: Côté Associations
- Date: 6 novembre, 11:34 · 🌐
- Text: Pour vous aider à gérer votre asso, nous vous proposons de nombreux documents : modèles de statuts, de règlement intérieur, ou de compte-rendu d'assemblée générale, convention de prêt de matériel... Servez-vous ! 🙌 <http://bit.ly/26geg9W> @GettyImages-1049485420
- Image: A partial view of a person's hands using a laptop.

Right-hand sidebar:

- Section: Associations
- Text: Plus on s'engage, plus on **crée du lien**
- Section: À PROPOS CÔTÉ ASSOCIATIONS
- Name: Côté Associations
- Text: Côté Associations est une page dédiée aux associations.
- Text: La page a été créée par la Maif, qui est le ...