



Pas de classification

Informations destinées aux membres des comités sectoriels

Document no. 742.fw

1 Objectif

Le présent document a pour but d'informer les membres bénévoles des comités sectoriels de leurs droits et des processus administratifs régissant les séances de comité.

2 Liste de présence

La direction du comité sectoriel fait circuler une liste de présence à chaque séance. Les participants vérifient, durant la séance, les indications figurant sur cette liste. Ils corrigent les données et les montants des frais de déplacement erronés et apposent leur signature dans la colonne prévue à cet effet. Par leur signature, les membres des comités sectoriels attestent l'exactitude des indications fournies et leur participation à la séance. Si les indications dans la liste ne sont pas correctes, le participant concerné apporte les corrections nécessaires avant de signer.

Cette liste sert à :

- attester la participation des différents membres aux séances ;
- permettre de tenir à jour la base de données ;
- rembourser correctement les frais de déplacement.

Pour faire valoir d'autres frais que ceux énumérés dans la liste, les participants à une séance doivent cocher le champ correspondant au mode de transport utilisé (1/1, 1/2, AG ou voiture) et envoyer l'original ou la copie de leur ticket de train, au plus tard 3 semaines après la séance, à l'adresse suivante :

Service d'accréditation suisse SAS
Finanzdienst SAS
Holzikofenweg 36
3003 Berne

finanzdienst@sas.ch

3 Frais

3.1 Jetons de présence

Les membres des comités sectoriels exerçant leur activité à titre bénévole, aucun jeton de présence n'est attribué.

3.2 Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont remboursés. Pour autant, il est demandé aux membres **d'utiliser, dans la mesure du possible, les transports publics.**

Tous les membres des comités sectoriels, à l'exception des employés de la Confédération, peuvent se faire rembourser leurs frais de déplacement de leur lieu de travail au lieu de la séance. Si le lieu de domicile est plus proche du lieu de la séance et qu'il est le point où débute ou prend fin le voyage, il est considéré comme lieu de départ ou d'arrivée.

Les frais effectifs de déplacement des membres des comités sectoriels ne peuvent être pris en compte que sur présentation de la quittance originale. Les règles suivantes s'appliquent :

- Transports publics :
 - Remboursement d'un billet de 1^{re} classe aller-retour plein tarif : pour autant qu'une quittance soit présentée dans les trois semaines suivant la séance (présentation d'un original ou d'une copie) ;
 - Remboursement d'un billet de 1^{re} classe aller-retour demi-tarif : sans présentation de quittance en cas d'utilisation d'un abonnement général ou demi-tarif des CFF ;
 - Les employés de la Confédération n'ont pas droit au remboursement de leurs frais de déplacement par le canal du SAS ; ils doivent décompter leurs frais via leur office.
- Transports privés :
 - En cas d'utilisation d'un véhicule privé pour des déplacements professionnels, l'indemnité kilométrique est calculée conformément à l'art. 46 O-OPers¹ « remboursement pour l'utilisation de véhicules privés » ;
 - L'indemnité kilométrique s'élève actuellement (état : avril 2015) à 70 centimes pour une voiture et à 30 centimes pour une moto ou un scooter ;
 - Les frais sont remboursés à concurrence du tarif d'un billet de train de 1^{re} classe aller-retour plein tarif (v. ci-dessus).

3.3 Repas de midi

Le repas de midi des membres des comités sectoriels ne peut donner lieu à remboursement que si la séance dure au minimum 5 heures. Dans ce cas, le repas est organisé par le responsable du comité sectoriel. Le SAS ne rembourse pas les repas payés par les membres des comités sectoriels eux-mêmes.

* * * * *

¹ Ordonnance du DFF concernant l'ordonnance sur le personnel de la Confédération