



Règlement des indemnités et des frais

Version 2014 – Page 1

Table des matières

Article 1 – Domaine d’application.....	2
Article 2 – Types d’indemnisations et de frais.....	2
Article 3 – Manifestation	2
Article 4 – Invitation ou appel à une manifestation de la FST	4
Article 5 – Représentation de la FST à d’autres manifestations	4
Article 6 – Missions du fonctionnaire	5
Article 7 – Droit à indemnisation.....	5
Article 8 – Indemnité de fonction Comité	5
Article 9 – Forfaits pour frais Comité	6
Article 10 – Indemnité de fonction pour d’autres fonctionnaires FST.....	6
Article 11 – Versement de l’indemnité de fonction	7
Article 12 – Jetons de présence	7
Article 13 – Indemnités journalières.....	8
Article 14 – Frais de restauration	8
Article 15 – Frais de déplacement transports publics	8
Article 16 – Frais de déplacement transports privés.....	9
Article 17 – Voyages en avion	9
Article 18 – Frais d’hébergement	9
Article 19 – Indemnisation d’autres dépenses (remboursement de frais)	10
Article 20 – Indemnité pour bureau.....	10
Article 21 – Obligations fiscale et AVS pour les fonctionnaires.....	10
Article 22 – Modalités de décompte.....	10
Article 23 – Adaptation, retrait et demande de remboursement.....	11
Article 24 – Accord avec les autorités fiscales.....	11
Article 25 – Cas non prévus.....	11
Article 26 – Entrée en vigueur	11
Article 27 – Dispositions transitoires.....	12

En vertu de l'article 26 alinéa premier lettre d) des statuts de la FST (version 2012), la Conférence des présidents édicte le règlement des indemnités et des frais ci-dessous (ci-après Règlement):

I. Bases

Article 1 – Domaine d'application

- ¹ Le présent règlement s'applique à toutes les personnes exerçant une fonction ou une activité sur mandat de la Fédération sportive suisse de tir (FST) suite à une élection ou une nomination par l'Assemblée des délégués, la Conférence des présidents ou le Comité. Au sens du présent règlement, ces personnes sont considérées comme des fonctionnaires de la FST.
- ² Certains contrats avec la FST peuvent renvoyer au présent règlement en vue d'une application par analogie. Le Comité fixe à cet effet les directives ad hoc.
- ³ Toutefois, le présent Règlement ne s'applique pas aux fonctionnaires qui perçoivent par ailleurs une indemnité pour leur activité/fonction, que ce soit de la part de Jeunesse + Sport ou d'une autre organisation, ni pour les athlètes des équipes nationales et les cadres de la relève.

Article 2 – Types d'indemnités et de frais

- ¹ La FST reconnaît les types d'indemnités et de frais suivants:
 - a) Indemnités de fonction;
 - b) Jetons de présence;
 - c) Indemnité journalière;
 - d) Frais de restauration;
 - e) Frais de déplacement;
 - f) Frais d'hébergement;
 - g) Remboursement de frais;
 - h) Indemnité pour bureau.
- ² Le présent règlement précise les indemnités correspondantes pour les personnes exerçant une fonction au sein de la FST par les dispositions ci-dessous. A défaut d'une telle disposition, aucune prestation monétaire n'est prévue et le travail est considéré comme fourni gracieusement.

Article 3 – Manifestation

- ¹ Sont considérées comme manifestations au sens du présent règlement les séances, les compétitions et les événements.
- ² Les séances sont des rencontres des organes de la FST, des commissions, des groupes de projet et d'intérêt convoquées de manière ordinaire ainsi que des rencontres de la FST avec d'autres organisations privées et publiques. Il peut s'agir notamment:
 - a) de l'Assemblée des délégués (AD);
 - b) de la Conférence des présidents (CP);
 - c) du Comité (C);
 - d) de la Commission de gestion (CG);
 - e) de la Commission disciplinaire et de recours (CDR);
 - f) de commissions techniques (CT), commissions spécialisées (CS) au sein des centres de compétence et des divisions (D);
 - g) de groupes de projet, de groupes de travail (GTr) et de comités d'organisation (CO);

-
- h) d'Assemblées des délégués des sociétés cantonales de tir (SCT), de Sous-Fédérations (SF) ainsi que d'Associations-affiliées et amies, et de Conférences des présidents des régions SCT/SF.
 - i) de la Swiss Olympic Association ou d'autres associations nationales et internationales (ISSF et CFS);
 - j) de groupes d'intérêt liés au sport de tir (Communauté d'intérêts du tir suisse (CIT);
 - k) de l'administration fédérale, cantonale et communale y compris l'Office fédéral des sports (OFSP), d'activités de tir et d'activités hors service, du Conseil International du Sport Militaire (CISM);
 - l) d'équipementier, de fournisseurs de prestations et de partenaires (y. c. de sponsors);
 - m) d'autres rencontres pour la FST à convenir.
- 3 Les compétitions sont notamment:
- a) les Jeux olympiques;
 - b) des compétitions ISSF et CFS ainsi que des compétitions organisés ou approuvés par des membres de l'ISSF;
 - c) de FST et de compétitions d'association FST ainsi que de concours de sélection;
 - d) de fêtes de tir des Associations-membres et Sous-Fédérations FST;
 - e) de fêtes de tir d'organisations affiliées ou amies;
 - f) de tirs historiques approuvés par la FST;
 - g) d'autres tirs approuvés par les organes compétents de la FST.
- 4 Les manifestations sont notamment:
- a) des cours de formation;
 - b) des cours de formation continue et de perfectionnement;
 - c) des visites de contrôle à des séances ou des compétitions;
 - d) des rencontres de type sportif ou culturel;
 - e) des fêtes et des jubilés;
 - f) des conférences et des congrès;
 - g) des réunions d'information;
 - h) des funérailles de membres honoraires de la FST, de fonctionnaires et de personnalités proches du sport de tir;
 - i) d'autres rencontres qui ne sont considérées ni comme séances ni comme compétitions au sens du présent règlement.
- 5 La liste ci-dessus des manifestations est exhaustive. Il appartient au directeur de décider si une manifestation correspond ou non au but de l'association. D'éventuels recours contre sa décision doivent être soumis au Comité, par écrit, en indiquant les motifs et dans les dix jours.
- 6 Généralement, les manifestations ci-dessus doivent être convoquées par l'organe compétent ou le président, conformément aux dispositions des règles de la FST, ou sur la base de décisions d'organes et en fonction de la marche des affaires.

II. Conditions de l'indemnisation

Article 4 – Invitation ou appel à une manifestation de la FST

- ¹ Chaque fonctionnaire participant à l'une des manifestations citées plus haut reçoit pour sa participation, soit un appel, soit une invitation émise par le responsable compétent de la manifestation concernée et généralement adressée par le secrétariat général à Lucerne.
- ² Pour autant que les statuts ou le règlement d'organisation ne règlent pas la question, le directeur lance les invitations ou les appels aux manifestations de la FST. De plus, les responsables des centres de compétences (CC) sont habilités à émettre des invitations pour les fonctionnaires, athlètes et/ou manifestations qui leur sont directement subordonnés. Cette procédure s'effectue généralement d'entente avec le président ou avec l'organisateur de la manifestation de la FST.
- ³ Pour les missions à l'étranger et pour les manifestations pour lesquelles la FST a reçu une invitation officielle, l'inscription s'effectue via le secrétariat général de la FST, d'entente avec le directeur. Les fonctionnaires/délégués/athlètes reçoivent les documents de participation pour autant que ces derniers soient disponibles. D'éventuelles instructions du service dont émane l'appel doivent être respectées.

Article 5 – Représentation de la FST à d'autres manifestations

- ¹ Seuls les fonctionnaires suivants de la FST peuvent participer aux autres manifestations qui ne sont pas organisées par la FST.
 - a) Comité;
 - b) Président de la Commission de gestion (Commission de gestion);
 - c) Président de la CDR (CDR);
 - d) Chefs de division (carabine et pistolet);
 - e) Responsables de département;
 - f) Directeur;
 - g) Membres de la direction;
 - h) Entraîneurs nationaux;
 - i) Entraîneurs
 - j) Assistants aux athlètes
- ² Si l'invitation est adressée personnellement à l'adresse privée, il faut informer le secrétariat général sans délai. La coordination pour une participation à la manifestation en question s'effectue d'entente avec le directeur.
- ³ Le président de la FST décide, d'entente avec le directeur et en tenant compte de l'importance de la manifestation, de la disponibilité de la personne à envoyer ainsi que de sa fonction et de son rang hiérarchique, si la FST donnera suite à cette invitation et quel sera le représentant officiel de la Fédération à qui l'on confiera cette visite.
- ⁴ En règle générale, un délégué de la FST est désigné et envoyé pour représenter la Fédération.

Article 6 – Missions du fonctionnaire

- ¹ Le fonctionnaire qui participe à la manifestation assume la mission qui lui a été confiée en son âme et conscience, en de manière scrupuleuse. Il porte à cet effet des vêtements appropriés, conformément au règlement vestimentaire de la FST.
- ² L'activité à assumer et les obligations y relatives sont fonction des instructions du service envoyant le fonctionnaire.
- ³ Les cahiers des charges des fonctionnaires de l'ISSF, de la CFS et de la FST sont également applicables et doivent être respectés. Le Comité directeur peut édicter des cahiers des charges spéciaux pour des activités spécifiques et décider, pour les élections et les votes aux Assemblées des délégués d'instructions obligatoires pour le représentant désigné de la FST.
- ⁴ Chaque fonctionnaire est notamment tenu de représenter la FST de manière digne et correcte et de minimiser ses dépenses financières à la charge de la FST.

Article 7 – Droit à indemnisation

- ¹ Le fonctionnaire a en principe droit à une indemnité pour rembourser les dépenses encourues et le temps passé pour la participation à une manifestation, pour autant
 - a) qu'il donne personnellement suite à l'appel ou à l'invitation;
 - b) qu'il participe à l'ensemble de la manifestation conformément au programme officiel et
 - c) qu'il fournisse la contribution/prestation demandée dans l'invitation ou l'appel, et mette en œuvre en conséquence les éventuelles directives.
- ² La présence du fonctionnaire doit généralement être prévue pour la partie officielle de la manifestation conformément au programme reçu. Un éventuel départ anticipé doit être communiqué à l'organisation au préalable. Restent réservés les cas de force majeure et d'autres motifs importants.
- ³ Si au moins l'une des trois conditions qui précèdent (cf. lettres a) à c) de l'alinéa 1) n'est pas respectée lors de la manifestation, le directeur ou les responsables des CC peuvent réduire une indemnité ou, dans certains cas graves et répétés, la refuser. En particulier aussi lorsqu'aucun motif plausible pour le non-accomplissement de la contribution/prestation demandée ou la présentation/prise de congé auprès de l'organisateur de la manifestation ne justifie le départ anticipé ou l'arrivée tardive.
- ⁴ Toute personne se rendant volontairement et pour son intérêt personnel ou suite à une invitation personnelle à une manifestation non organisée par la FST, sans accord du président de celle-ci, n'a droit ni à l'indemnisation des frais ni à porter un vêtement FST.

III. Versement des diverses indemnités

Article 8 – Indemnité de fonction Comité

- ¹ Les membres du Comité reçoivent, pour l'exercice de leur activité en tant qu'organe statutaire de la FST, une indemnité de fonction qui comprend le temps passé pour les séances ordinaires et extraordinaires au sein de ce conseil, ainsi que la participation aux Conférences des présidents et aux Assemblées des délégués ordinaires et extraordinaires de la FST.
- ² Elle comprend aussi la participation aux Assemblées des délégués des membres (SCT/SF/AM) et aux Conférences des présidents régionales.

- ³ Ne sont expressément pas comprises dans cette indemnité de fonction les tâches attribuées sur la base de décisions de l'AD, de la CP ou du Comité à certains membres du Comité (p. ex. projets, campagnes, etc.). Pour les manifestations liées à ces tâches, le membre du Comité peut présenter un décompte à la séance ou d'indemnités journalières ou toucher, pour des projets, un forfait dont le donneur d'ordre a fixé le montant.
- ⁴ La Conférence des présidents fixe l'indemnité de fonction annuelle pour les membres du Comité, généralement pour la période d'un mandat. Actuellement, ces indemnités sont les suivantes, pour les fonctions suivantes et pour une année civile:

Fonction:	en CHF:
a) Président	30'000
b) Vice-président	15'000
c) Membre du comité	12'000

Article 9 – Forfaits pour frais Comité

- ¹ Les membres du Comité reçoivent, pour leurs missions au Comité, au lieu d'une indemnisation calculée sur la base des frais pour la restauration, l'indemnité de bureau et d'autres petits frais, un forfait pour frais annuel du montant suivant:

Fonction:	en CHF:
a) Président	10'000
b) Vice-président	7'000
c) Membre du comité	5'000

- ² Ne font expressément pas partie de ce forfait les frais de logement, les frais de déplacement ainsi que les voyages en avion pour les manifestations internationales. Les membres du Comité peuvent en réclamer le remboursement en fonction des coûts et moyennant présentation d'une quittance.
- ³ Le versement s'effectue de la même manière que pour l'indemnité de fonction.

Article 10 – Indemnité de fonction pour d'autres fonctionnaires FST

- ¹ Les fonctionnaires FST précisés ci-dessous reçoivent également une indemnité de fonction en tant qu'indemnité de frais pour l'exercice de leur mission pour la FST.
- ² La Conférence des présidents fixe l'indemnité de fonction annuelle pour ces fonctionnaires élus ou nommés par l'Assemblée des délégués ou par elle-même, généralement pour la période d'un mandat. Actuellement, ces indemnités sont les suivantes, pour les fonctions suivantes et pour une année civile:

Fonction:	en CHF:
a) Président CG	3'000
b) Réviseur en chef CG	2'000
c) Autres membres CG	1'000
d) Président CDR	2'000
e) Chefs de divisions	5'000

- 3 Le Comité fixe l'indemnité de fonction annuelle pour les fonctionnaires élus ou nommés par lui, avant leur nomination, et au cas par cas. Il est tenu par les montants maximaux ci-dessous de même que par le budget annuel voté:

Fonction:	en CHF:
a) Responsable de département	2'000
b) Chef de compétition	2'000
c) Entraîneur pour la relève	2'000
d) Chef de l'arbitrage	2'000
e) Responsable de projet	1'500
f) Responsable de groupe de travail	1'000
g) Autres	1'000

- 4 Tous les travaux administratifs effectués et contenus dans le cahier des charges concerné, par exemple la rédaction d'un rapport, d'un avis ou d'une proposition ainsi que les travaux dans le cadre des compétitions, manifestations ou cours de formation sont ainsi indemnisés. En font partie également la préparation et le traitement ultérieur de séances ou l'examen de vérification de tir ou l'établissement de classements, etc.
- 5 Administrativement, les fonctionnaires désignés par le Comité sont subordonnés aux membres de la direction concernés conformément au règlement d'organisation. Ceci vaut aussi pour les groupes de travail et de projet qui sont généralement subordonnés par le Comité à un membre de la direction. Le directeur est responsable des projets concernant l'ensemble de la Fédération.
- 6 Si le temps passé pour l'une des fonctions citées plus haut dépasse nettement le temps passé pour des fonctions comparables, le Comité peut fixer une indemnisation complémentaire exceptionnelle dans le cadre du budget approuvé pour l'année en question.

Article 11 – Versement de l'indemnité de fonction

- 1 L'indemnité de fonction est généralement versée fin novembre de l'année courante.
- 2 Sur demande du titulaire, l'indemnité peut être versée de manière semestrielle. En cas de prise ou d'abandon de fonction en cours d'année civile, le droit se calcule au pro rata.
- 3 En cas d'interruption de longue durée de l'interruption de la fonction due à une absence, une maladie ou un accident du titulaire, l'organe compétent pour la fixation de l'indemnité peut décider de réductions.

Article 12 – Jetons de présence

- 1 Pour la participation à une séance d'un organe, d'une commission, d'une commission spécialisée ou de la division de la FST, le fonctionnaire présent touche un jeton de présence. Aucun jeton n'est versé pour la participation aux Assemblées des délégués de la FST, des SCT, SF et AM.
- 2 Le président de séance touche un jeton de présence de CHF 200.-- et les autres participants un jeton de présence de CHF 150.--.
- 3 Si la séance a lieu dans la matinée (jusqu'à 12h00), de l'après-midi (jusqu'à 17h59) ou de la soirée (à partir de 18h00), le droit est d'un demi jeton de présence.

- 4 Si la séance est tenue sur au moins deux des trois sections de la journée (matin, après-midi et soir) et si elle dure au total six heures ou plus, il existe un droit à un jeton de présence complet.
- 5 Le temps de voyage pour se rendre à la séance et en revenir est pris en compte.
- 6 Est considérée comme heure de début de la séance, en principe, l'heure inscrite sur l'invitation et non l'ouverture de séance par le président. Est considérée comme heure de fin de séance l'heure à laquelle le président a mis fin à la séance après traitement de l'ordre du jour, et qui est inscrite au procès-verbal. Le temps écoulé entre le début et la fin de la séance est considéré comme durée de séance (pauses comprises).
- 7 En cas de défaut de préparation, non-accomplissement des tâches convenues, retard régulier ou départ anticipé régulier et sans motif de la séance, le préposé peut, conformément au règlement d'organisation et à sa propre appréciation, réduire le jeton de présence d'un participant, ou même le supprimer totalement.
- 8 En cas d'absence excusée ou non excusée de la séance, le droit au jeton de présence s'éteint.

Article 13 – Indemnités journalières

- 1 Pour l'engagement le jour de la compétition ou de la manifestation, le fonctionnaire ou le délégué désigné par la FST touche une indemnité journalière de CHF 150.--.
- 2 Pour les compétitions et les manifestations à l'étranger qui rendent nécessaire une présence sur le lieu de la manifestation de plus de cinq jours consécutifs, un forfait global spécial peut être fixé par le directeur dans le cadre du budget approuvé.
- 3 Pour le reste, les dispositions de l'article 12 alinéas 3 à 8 s'appliquent par analogie pour le versement de l'indemnité journalière.

Article 14 – Frais de restauration

- 1 Le fonctionnaire ou le délégué de la FST peut établir le décompte des repas ci-après en dehors de son lieu de travail pendant une manifestation, au titre des frais de restauration (petit-déjeuner, repas de midi et du soir, boissons comprises).
- 2 Les coûts pour le petit-déjeuner sont remboursés si le voyage de service commence avant 6h00. Les coûts pour le repas de midi et/ou du soir sont remboursés si le fonctionnaire ou le délégué de la FST commence son voyage de service avant 11h00 et/ou si l'arrivée chez lui à lieu après 20h00.
- 3 Pour le petit déjeuner, un forfait de CHF 14,-, pour le repas de midi et le repas du soir un forfait de CHF 25,- peut être facturés en Suisse et à l'étranger.
- 4 Ces coûts ne sont pas remboursés par la FST si l'organisateur invite au repas ou remet des bons à cet effet.
- 5 A l'étranger, un forfait de restauration par jour peut être fixé pour prendre en considération le pouvoir d'achat de la monnaie locale. Cette mesure doit être communiquée au préalable au participant par le responsable.

Article 15 – Frais de déplacement transports publics

- 1 Pour les voyages vers des manifestations en Suisse et à l'étranger, le fonctionnaire utilisera en principe les transports publics (chemin de fer, bus, tram, etc.). Il peut voyager en 1^{re} classe.
- 2 Pour un déplacement de service, le fonctionnaire reçoit le remboursement de la moitié du billet 1^{re} classe et au maximum du prix d'une carte journalière 1^{re} classe.

- ³ Le point de départ du voyage est soit le lieu de domicile, soit le lieu de travail du fonctionnaire, selon où ce dernier se trouve au moment du début du voyage vers la manifestation. Généralement, le voyage de service doit s'effectuer par la voie la plus rapide, en utilisant le moyen de transport le meilleur marché. Si une carte journalière ou, pour les groupes, un billet collectif est plus avantageux, seule la carte journalière ou le billet collectif sera remboursé.
- ⁴ Le fonctionnaire reçoit en plus annuellement le remboursement du prix d'un abonnement demi-tarif CFF si les coûts de son déplacement de service au prix normal dépassent le double prix de l'abonnement demi-tarif CFF.
- ⁵ Le Comité peut approuver un abonnement général CFF sur demande motivée.

Article 16 – Frais de déplacement transports privés

- ¹ Le fonctionnaire examine si, en alternative aux transports publics, un covoiturage avec d'autres participants peut être organisé pour le voyage de service ou si éventuellement un véhicule de service de la FST de la flotte pour les voyages au départ de Lucerne peut être utilisé.
- ² L'utilisation de véhicules à moteur privés est autorisée pour le transport de matériels pour des manifestations. Par ailleurs, on pourra utiliser aussi exceptionnellement un véhicule à moteur privé (voiture, moto ou scooter, etc.) ou un taxi s'il en résulte une économie considérable de temps ou de coûts par rapport aux transports publics (économie de temps par rapport à l'horaire de 50% ou plus) ou si le voyage avec les transports publics ne peut décentement être exigé (p. ex. plus d'arrivée le même jour).
- ³ L'indemnité est de CHF 0.70 pour la voiture et de CHF 0.30 pour la moto/le scooter par kilomètre.
- ⁴ Les frais de parking font partie des frais de déplacement et peuvent être remboursés sur présentation d'un justificatif. Ceci est valable également à l'étranger pour les péages sur les routes et dans les tunnels.
- ⁵ Si, en dépit de relations acceptables avec les transports publics, on utilise un véhicule privé ou un taxi, seuls les coûts correspondant au déplacement avec les transports publics seront remboursés.

Article 17 – Voyages en avion

Pour les voyages à l'étranger déjà budgétés de plus de 500 km (entre Lucerne et le lieu de la manifestation), le voyage peut, avec l'accord du directeur, s'effectuer par avion. En règle générale, le secrétariat général s'occupe de la réservation en classe économique.

Article 18 – Frais d'hébergement

- ¹ Pour les nuitées nécessaires pour le service en Suisse et à l'étranger, le fonctionnaire ou le délégué de la FST se voit rembourser les coûts d'hôtel (petit-déjeuner compris) effectif usuels du lieu du séjour, par nuit, sur présentation d'une quittance, dans la mesure où le voyage d'aller ou le retour au domicile le même jour ne peut pas décentement être demandé.
- ² La norme prend en compte les hôtels de moyenne catégorie. A l'étranger, on utilisera par principe les hôtels proposés par l'organisateur de la manifestation. La réservation se fera d'entente avec le secrétariat général. Selon la manifestation, on étudiera également d'autres alternatives d'hébergement.
- ³ En Suisse, un montant maximum de CHF 150.-- est remboursé pour la nuitée. Ce montant est de maximum CHF 200.-- à l'étranger.
- ⁴ Une indemnisation des frais d'hébergement dépassant les montants maximums cités ci-dessus en raison de circonstances inévitables sur le lieu de la manifestation est soumise à l'accord préalable du directeur.

Article 19 – Indemnisation d'autres dépenses (remboursement de frais)

- 1 Pour les autres frais du fonctionnaire liés à sa mission pour la FST, p. ex. communications téléphoniques, timbres, etc., le remboursement se fait sur présentation des justificatifs.
- 2 Il en va de même pour les petites dépenses décomptées en fonction du coût réel, uniquement pour les fonctions précisées par le Comité.
- 3 Le Comité fixe les taux d'indemnisation correspondants et en informe les titulaires des fonctions lors de leur nomination et en cas d'éventuels ajustements.

Article 20 – Indemnité pour bureau

- 1 Pour les fonctionnaires mettant à disposition leur propre infrastructure de bureau (ordinateur, téléphone, fax et photocopieur, papier, toner et consommables) pour l'exécution de leurs missions pour la FST, le Comité fixe une indemnité pour bureau annuelle.
- 2 Le Comité fixe, au cas par cas, l'indemnité de bureau qui s'élève au maximum à CHF 500.-- par an pour le fonctionnaire, en tenant compte de la charge et de l'infrastructure nécessaire.
- 3

IV. Autres dispositions

Article 21 – Obligations fiscale et AVS pour les fonctionnaires

- 1 Les indemnités ci-dessus versées aux fonctionnaires sont soumises aux obligations fiscales et AVS conformément aux dispositions légales.
- 2 Le secrétariat général établit à cet effet le certificat de salaire prescrit légalement. Les personnes exerçant une activité indépendante et les fonctionnaires ayant quitté la vie active sont responsables du respect des dispositions en vigueur pour leur statut. En principe, aucun certificat de salaire ne doit être établi pour les travaux fournis gracieusement, nommés également travaux gratuits.
- 3 Les obligations de déclaration fiscale et de cotisations AVS relèvent des dispositions légales. Le fonctionnaire de la FST est personnellement responsable de leur respect.
- 4 Le responsable Finances informe l'administration fiscale et la Caisse de compensation des sommes versées aux fonctionnaires. Cette démarche lui revient.
- 5 Les bénévoles nouvellement nommés doivent se déclarer sans délais auprès du responsable Finances en vue de l'ouverture d'un compte de cotisations individuel et indiquer leur numéro AVS. Les bénévoles faisant eux-mêmes leur décompte AVS doivent fournir les attestations correspondantes.

Article 22 – Modalités de décompte

- 1 Les décomptes d'indemnités et de frais doivent être déposés au secrétariat général sur le formulaire mis à disposition par ce dernier, généralement chaque mois, jusqu'au 7 du mois suivant.
- 2 Pour toutes les lignes, le fonctionnaire doit mettre à disposition du responsable Finances par voie de service l'original des justificatifs et des quittances. En sont exclues les rétributions indemnisées en tant que forfaits.
- 3 Chaque indemnité doit être contrôlée par le supérieur concerné, conformément au Règlement d'organisation, et approuvée par sa signature avant que le secrétariat général ne procède au paiement.

-
- ⁴ Pour les membres du comité et tous les fonctionnaires auxquels aucun supérieur n'a été attribué, le directeur approuve les décomptes de frais conformément aux règles FST, aux décisions y relatives et aux budgets approuvés.
 - ⁵ La participation à une même manifestation de fonctionnaires intervenant pour deux entités ne donne lieu qu'à une seule indemnité. Le supérieur décide en cas de doute, d'entente avec le directeur.

Article 23 – Adaptation, retrait et demande de remboursement

- ¹ Toutes les prétentions monétaires résultant du présent règlement peuvent être retenues par le responsable (Article 2) en cas d'éventuelle violation des obligations par le titulaire de la fonction.
- ² En cas de paiement effectué par erreur et dans les cas d'abus ou de décomptes incorrects ou falsifiés, la FST peut réclamer le remboursement intégral ou partiel du montant versé et/ou saisir le juge pour obtenir ce paiement.
- ³ Le droit au remboursement est prescrit cinq ans après l'abandon de la dernière fonction à la FST.

Article 24 – Accord avec les autorités fiscales

Le présent règlement et toutes modifications de celui-ci doivent être déposés aux services fiscaux du canton de Lucerne avant leur entrée en vigueur pour approbation.

V. Dispositions finales

Article 25 – Cas non prévus

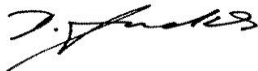
- ¹ Le Comité est compétent pour juger de nouveaux faits et de cas non prévus. Il prend sa décision en droit et en équité, et décide en tenant compte de la situation financière de la FST.
- ² Le Comité n'est pas compétent pour les faits qui le concernent. C'est à la Conférence des présidents que revient cette dernière compétence.

Article 26 – Entrée en vigueur

- ¹ Le présent règlement a été approuvé par la Conférence des présidents du 25 avril 2014.
- ² Il remplace toutes les dispositions et tous les règlements antérieurs à ce sujet. Il remplace en particulier le règlement des indemnités et des frais approuvé le 30.10.2009 par la Conférence des présidents et en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2010 ainsi que les dispositions d'exécution correspondantes du Comité (Règlement 9.10.10).
- ³ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} mai 2014.

Article 27 – Dispositions transitoires

- ¹ Pour les faits déjà litigieux avant l'entrée en vigueur du présent règlement et qui ont été présentés aux instances compétentes, l'ancien règlement s'applique.
- ² Pour l'année 2014, les indemnités de fonction seront versées au pro rata temporis, c'est-à-dire selon l'actuel règlement jusqu'au 30 avril 2014 et selon le nouveau dès le 1er mai 2014.

Fédération sportive suisse de tir

Dora Andres
Présidente



Marcel Benz
Directeur

Visa d'approbation
Administration fiscale du canton de Lucerne

Approuvé le:



Bureau des impôts
du canton de Lucerne