



# Règlement sur les indemnités et les frais

## 1 Conditions générales

Conformément à l'art. 15, lit. h des statuts de la SVS-FEAS-FIAS, le Comité central édicte le présent règlement. Il règle les indemnités et les frais pour la fédération centrale SVS-FEAS-FIAS.

### 1.1 Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux membres du Comité central, aux membres des Commissions de la fédération centrale, aux membres de la Commission des examens, aux experts et responsables élus par la Commission des examens, resp. aux membres de groupes spéciaux.

### 1.2 Décompte des contributions aux assurances sociales

#### 1.2.1 Personnes n'exerçant pas une activité indépendante

L'ensemble des indemnités qui n'ont pas le caractère de frais est soumis en principe à l'obligation de contribuer.

Conformément à l'art. 34d, al. 1 RAVS, les contributions aux assurances sociales ne sont prélevées qu'à la demande de l'assuré pour les revenus de minime importance. Les personnes concernées peuvent demander à la SVS-FEAS-FIAS de verser les contributions aux assurances sociales à leur Caisse de compensation.

Si ces personnes acceptent des indemnités sans déduction, elles ne peuvent plus demander ultérieurement que les contributions aux assurances sociales soient prélevées.

## 1.2.2 Personnes exerçant une activité indépendante

Les indépendants facturent leurs services à la SVS-FEAS-FIAS. Pour cela il faut une confirmation de la Caisse de compensation qu'on est bien en présence d'une activité d'indépendant au sens des assurances sociales.

## 2 Indemnités

### 2.1 Définition du terme Indemnité

Sont considérées comme indemnités au sens du présent règlement toutes les rémunérations que reçoivent des personnes conformément au ch. 1.1 pour leurs activités pour la SVS-FEAS-FIAS et ne tombent pas sous le terme de frais ci-après.

On distingue entre «indemnités forfaitaires» et «indemnités en rapport avec le travail effectué» (voir 2.3 et 2.4).

### 2.2. Répartition des coûts

Les indemnités pour les membres du Comité central et des Commissions du Comité central sont débitées sur le compte du Comité central. Les indemnités pour les membres de la Commission des examens et les membres de «l'organisation des examens» sont débitées sur le compte de la Commission des examens.

### 2.3 Indemnités forfaitaires (annuelles ou par examen)

Office	Indemnité CHF
Président central	4'000.-
Vice-président de la fédération centrale	2'000.-
Caissier de la fédération centrale	2'000.-
Rédacteur du procès-verbal	1'000.-
Membres du Comité central	500.-
Président de la Commission des examens	4'000.-
Vice-président de la Commission des examens	2'000.-
Membres de la Commission des examens	1'000.-
Responsable Examen de brevet	3'000.- par examen + 15.- par candidat
Responsable Examen professionnel supérieur	3'000.- par examen + 25.- par candidat
Responsable Groupe de l'auteurs	2'500.-

## 2.4 Indemnités en rapport avec le travail réalisé (par heure, ½ ou 1 jour)

Activité	Remarques	Indemnité CHF
Participation aux séances, séminaires, manifestations	Selon le temps nécessaire	45.00 par heure 200.00 pour ½ jour 400.00 pour 1 jour
Préparation Examen de brevet	Valeur indicative: max. 4 jours pour 40 minutes de durée d'examen, max. 7 jours pour 80 minutes de durée d'examen	
Préparation Examen professionnel supérieur	Valeur indicative: max. 6 jours pour 60 minutes de durée d'examen, max. 8 jours pour 90 minutes de durée d'examen	
Préparation/coordination de dossier de cas Examen professionnel supérieur	Valeur indicative: max. 6 jours	
Expert aux examens Expert pour les corrections d'examen Aide pour les corrections d'examen Aide au contrôle des examens	Selon le temps nécessaire	
Correction et préparation de l'examen oral avec travail d'un sujet	Valeur indicative: 1 jour	
Surveillance, relecture des examens	Valeur indicative: max. ½ jour pour 40 minutes de durée d'examen, max. 1 jour pour 60 à 90 minutes de durée d'examen max. 1½ jour pour dossier de cas	45.00 par heure 200.00 pour ½ jour 400.00 pour 1 jour
Activité de surveillance lors des examens	Selon le temps nécessaire	
Traitement des recours et vérifications	Selon le temps nécessaire	
Formation des experts	Selon le temps nécessaire	
Préparation des bases pour la Commission des examens	Selon le temps nécessaire	

## **2.5 Indemnités en rapport avec la traduction**

Le tarif pour les traductions est de CHF 536.00 par 10'000 caractères, espaces compris. La base est la version allemande, le nombre avec les espaces est déterminant. Les frais sont ensuite calculés :

Nombre de caractères (espace compris) x CHF 536.00 : 10'000

## **3 Frais**

### **3.1 Définition du terme Frais**

Sont considérées comme frais au sens du présent règlement les dépenses que les personnes mentionnées à l'art. 1.1 ont effectuées pour les activités en faveur de la SVS-FEAS-FIAS. Les dépenses qui n'étaient pas nécessaires ne sont pas remboursées par la SVS-FEAS-FIAS.

Pour l'essentiel les dépenses suivantes causées par l'activité sont remboursées:

- frais de déplacement
- frais de repas pris à l'extérieur
- frais d'hébergement
- autres frais

### **3.2 Principes pour le remboursement des frais**

Les frais ne sont en principe remboursés que selon les frais réellement encourus et uniquement sur présentation des justificatifs originaux, à l'exception des frais de déplacement.

### **3.3 Frais de déplacement**

#### **3.3.1 Déplacements en train**

Pour les déplacements aux lieux de séances, de séminaires et d'examens, les personnes mentionnées au ch. 1.1 sont autorisées à utiliser le train en 1<sup>e</sup> classe. Le remboursement représente au maximum un billet entier, aller et retour, 1<sup>e</sup> classe, depuis leur lieu de résidence au lieu de la manifestation.

#### **3.3.2 Déplacements en tram et bus**

Pour ce type de déplacement, le prix du billet de tram ou bus est remboursé.

#### **3.3.3 Déplacements en voiture privée/taxi**

En principe il faut utiliser les transports publics.

Les frais pour l'utilisation du véhicule privé/taxi pour se rendre à l'emplacement d'une séance, séminaire ou examen de la SVS-FEAS-FIAS ne sont remboursés que si leur utilisation représente une économie substantielle de temps et/ou de frais, ou si l'utilisation des transports publics est impossible. Si le véhicule privé/taxi est utilisé en dépit de bonnes liaisons des transports publics, seuls les frais des transports publics seront remboursés.

Le dédommagement des déplacements en véhicule privé se monte à CHF 0.70 par kilomètre. Les frais de parking ne sont pas remboursés.

### **3.4 Frais de repas pris à l'extérieur**

Les personnes mentionnées au ch. 1.1 qui sont en déplacement sur mandat de la SVS-FEAS-FIAS et donc contraintes de manger à l'extérieur à leurs frais ont droit au remboursement des frais effectifs. La valeur indicative de CHF 35.- par repas principal ne doit pas être dépassée.

### **3.5 Frais d'hébergement**

#### **3.5.1 Frais d'hôtel**

Pour l'hébergement, on choisira en général des hôtels de catégorie moyenne (3 étoiles).

Les frais d'hôtel effectifs sont remboursés conformément à la facture originale. Les éventuelles dépenses personnelles (p.ex. minibar, appels privés) doivent être déduites de la facture de l'hôtel.

La valeur indicative de CHF 150.- par nuit (petit-déjeuner compris) ne devrait pas être dépassée.

#### **3.5.2 Hébergement chez des particuliers**

En cas d'hébergement chez des particuliers (amis, etc.), les coûts effectifs seront remboursés jusqu'à un max. de CHF 80.-, ou jusqu'à CHF 60.- pour un présent pour l'hôte.

### **3.6 Frais de représentation**

Dans le cadre des contacts avec les membres ou des organes, ou encore avec des tiers proches des intérêts de la fédération, il peut être dans l'intérêt de la SVS-FEAS-FIAS que les personnes mentionnées au chiffre 1.1 invitent ces tierces personnes. Dans de tels cas, il faut en principe montrer une certaine retenue. Les frais encourus doivent toujours être dans l'intérêt de la SVS-FEAS-FIAS. Lors du choix de l'endroit, il faut tenir compte de l'importance de la personne invitée pour la SVS-FEAS-FIAS ainsi que des coutumes locales.

Les frais effectifs seront remboursés. Les données suivantes doivent être mentionnées sur la facture:

- nom de toutes les personnes présentes
- nom et localité du lieu d'invitation
- date de l'invitation
- but de l'invitation

### **3.7 Notes de frais et signature**

Pour les notes de frais il faut utiliser le formulaire prévu par la fédération centrale ou la Commission des examens.

En général, la note de frais sera établie après la fin de l'événement concerné, mais au moins une fois par trimestre. Elle sera présentée accompagnée des justificatifs originaux nécessaires pour signature. Les notes de frais à la charge de la fédération centrale sont visées par le Président central. Celles qui concernent la Commission des examens par le Président de la Commission des examens.

Les justificatifs qui doivent être joints au formulaire de note de frais sont des documents originaux tels que quittances, reçus de factures, bons de caisse, relevés de carte de crédit.

## **4 Entrée en vigueur**

Le règlement a été approuvé par le Comité central lors de sa séance du 5.12.2017 et entre en vigueur au 1.1.2018. Il remplace le règlement du 14.12.2016.

Berne, le 4.1.2018

Manfred Manser

Président central

Beatrix Guillet

Vice-présidente