Procédure de remboursement des frais

- Procédure de remboursement
- Contacts à l’agence comptable

Procédure de remboursement

Lorsqu'il y a prise en charge par l'EFA, la règle est celle de l'avance des frais par le missionnaire, avec remboursement après la mission, sur présentation de l'état de frais et des pièces justificatives.

Le remboursement se fait dans la limite des crédits notifiés à la mission en début d'année.

> Rappel : Le voyage d'un collaborateur sur honoraires doit être inclus dans le devis global du prestataire, avant rédaction du contrat. Il ne sera pas procédé au remboursement séparé des frais de voyages.

État de frais

Le formulaire de demande de remboursement de déplacement ("état de frais") peut être téléchargé ici DEM. REMB. FRAIS DEPL ou depuis la plateforme Missions, onglet "Ventilation" (à la fin de la rubrique "Voyages"). Il doit être rempli, daté et signé par le missionnaire et renvoyé à Mr Sébastien LEGARDINIER (sebastien.legardinier@efa.gr), accompagné des pièces justificatives. Si vous ne pouvez pas insérer votre **signature** dans le fichier Excel, enregistrez-le au format PDF.

Les frais de transport en ville ou en agglomération urbaine ne peuvent être remboursés que sur la base du tarif du transport en commun, dès lors que celui-ci existe. Les trajets en taxi, en France comme en Grèce ou Chypre, ne sont donc pas remboursés, sauf en cas de transport de charges précieuses, fragiles, lourdes ou encombrantes, ou absence avérée de moyens de transport en commun.

En Grèce, la règle s'applique au remboursement des trajets EFA-Aéroport d'Athènes, EFA-Le Pirée, EFA-Rafina, comme pour les trajets entre l'aéroport et les gares routières et ferroviaires ou les ports.

En France, elle l'est également pour le remboursement du trajet aéroport-domicile et pour tout déplacement à l'intérieur du territoire de la commune où s'effectue la mission.

Ne sont pas remboursés :

- Les commissions d'agence et les assurances, individuelle ou annulation de voyage
- Les suppléments bagage (au-delà d'un bagage en soute)
- Les frais de réservation du siège avion

- Tous autres frais accessoires

Les frais de transport en voiture sont indiqués dans la rubrique "Frais annexes".

Les frais d'hébergement sont indiqués dans la rubrique "Frais annexes", ligne "Autres". Le détail des frais d'hébergement peut être donné dans le champ "Observations".

> Rappel : l'EFA ne participe en rien aux locations des missionnaires venant accompagnés de leur famille.

Justificatifs

Pour le remboursement de frais de voyage (avion, train, bateau), joindre les billets ou les cartes d'embarquement ainsi qu'une facture. Pour les déplacements en voiture, joindre les tickets de péage et les factures d'essence.

Paiement par CB - tickets :

Les tickets CB seuls, ne constituent pas une preuve suffisante de paiement.

Ils doivent être appuyés de factures, tickets de caisse, reçus.

Tickets de caisse et reçus :

La nature de la dépense (matériel de fouilles, nourriture..) doit être ajoutée manuellement en l'absence de précision.

Pour le remboursement des frais d'hébergement, joindre une facture d'hôtel ou de location.

Toutes ces pièces sont à envoyer sous un format numérique à Mr Sébastien LEGARDINIER (sebastien.legardinier@efa.gr).

Formulaire de demande de remboursement de frais divers

Ce formulaire doit être utilisé pour le remboursement de menues dépenses de dépannage et dépenses urgentes autres que celles liées au transport et à l'hébergement : achat de consommables, petit matériel, documentation. Il est téléchargeable ici DEM-REMB-DIVERS ou depuis l'onglet "Ventilation", dans la rubrique "Autres dépenses". Il doit être rempli et signé par le responsable de la mission et accompagné des factures correspondantes.

Calendrier

Le demande de remboursement doit être envoyée à l'EFA, avec toutes les pièces justificatives, dès le retour de la mission et **dans les deux mois** qui suivent. Aucune demande de remboursement ne pourra être acceptée après le 1er décembre de l'année de la mission.

Contacts à l’agence comptable

Pour plus de renseignements, prendre contact avec l’agence comptable :

etienne.lemarignier@efa.gr - agent comptable

sebastien.legardinier@efa.gr - gestionnaire missions / régies