

Entrepreneurs pour Entrepreneurs (OVO) – Politique Remboursement de frais

L'article 4 – Le remboursement des frais relatifs au contrat de volontariat est prévu comme suit :

- L'exécution d'activités de volontariat (bénévolat) pour le compte d'OVO ne peut donner lieu à aucune rémunération.
- Une indemnité kilométrique est prévue pour les déplacements effectués dans le cadre d'une mission spécifique de volontariat. Les dépenses pour les réunions internes et/ou les activités propres d'OVO ne sont pas remboursées.
- OVO remboursera **les frais réels** encourus d'une mission de service spécifique, sous réserve de la présentation des pièces justificatives correctes (par exemple, facture, reçu de TVA, ticket de caisse, etc.) ET de l'approbation préalable du secrétariat.
- Les déplacements vers le bureau par les transports publics pour les bénévoles qui travaillent au bureau sur une base fixe, à la journée ou à la demi-journée seront remboursés sous réserve d'accords clairs préalables. Pour les déplacements en voiture ou à vélo, OVO ne prévoit aucune intervention.
- Les modalités relatives aux frais de voyage et d'hébergement pour les volontaires agissant en tant que OVO Business Coach lors des Boost Camps sont définies dans la description de rôle de l'OVO Business Coach. La politique de frais ne s'y applique pas.

Explication complémentaire de ce remboursement de frais :

- Pour les déplacements en voiture, une indemnité kilométrique légale est prévue. Il s'agit de l'indemnité indexée sur une base annuelle.
- Pour les trajets en transports publics, nous ne remboursons que les billets de deuxième classe et nous comptons sur le bénévole pour emprunter toujours le trajet le moins cher. Ces dépenses font l'objet d'un remboursement de frais réels, qui ne peut être effectué que sur présentation des pièces justificatives nécessaires.

Les conditions supplémentaires ci-dessous s'appliquent :

1. OVO a délibérément choisi de ne rembourser que les dépenses réelles (pas de dépenses fixes) ;
2. Les demandes de remboursement des frais seront soumises trimestriellement au moyen du **formulaire de note de frais**. Seules les demandes faites en remplissant le formulaire correspondant seront prises en considération ;
3. Les demandes de remboursement des frais encourus au mois de décembre seront présentées au plus tard le 15 janvier, compte tenu de la clôture de l'exercice financier ;
4. Le formulaire de note de frais doit être rempli complètement et correctement, et signé par le bénévole ;
5. Pour chaque coût mentionné dans la note de frais, il convient d'ajouter la pièce justificative correspondante (l'original et non copie) : billets de train, parking, reçus, ... ;
6. Les dépenses pour lesquelles aucune pièce justificative n'est fournie ne seront pas remboursées.