

Fiche pratique : Les frais engagés par les bénévoles

Vous êtes une association et vous voulez prendre en charge les frais engagés par vos bénévoles ? Voici quelques conseils



Pourquoi prendre en charge les frais engagés par les bénévoles ?

En tant qu'association, prendre en charge les frais engagés de vos bénévoles est une **manière de les remercier et de les fidéliser.**

Cet aspect matériel de l'accueil de vos bénévoles est à prendre en compte en amont dans l'organisation et le budget de votre association : [Fiche pratique : Accueillir différemment les bénévoles](#)

Pour le bénévole, concernant les frais engagés, il existe deux possibilités

- Demander le remboursement à votre association
- Faire une renonciation de remboursement des frais engagés. Cette renonciation ouvre alors droit à une réduction d'impôts



Quels sont les critères ?

Le bénévole demande à faire un abandon de remboursement des frais engagés

Les conditions pour bénéficier de la réduction d'impôts des frais engagés dans une association en tant que bénévole sont :

- Exercer à titre gratuit
- Exercer dans une association d'intérêt général à but non-lucratif



La liste des démarches à faire

- Etape 1 : Définir au sein de votre association le fonctionnement pour le remboursement des frais engagés par les bénévoles :**
 - *Les types de frais* pris en charge en fonction de votre activité (déplacement, achat de matériels...). Ceux-ci peuvent varier d'une association à l'autre.
 - *La procédure pour demander le remboursement* : Qui est le ou la référent.e pour votre association ? Comment faut-il faire ? Quelles pièces justificatives ?
 - *La gestion comptable et des pièces justificatives* : Où sont-elles conservées ? Qui a accès ? Comment sont-elles archivées ? Comment faire apparaître ses dépenses

dans les budgets, compte de résultat et bilan comptable ? Comment faire la saisie comptable des remboursements de frais

- La *gestion budgétaire des frais* : Un forfait pour les déplacements ? Remboursement des frais réels pour les transports ?

Etape 2 : Calculer les montants des frais engagés par les bénévoles

Pour cela deux options existent :

Etape 2.2 : Le remboursement basé sur des pièces justificatives

- Chaque pièce justificative (billets de train, factures, notes de péages, tickets de caisse) doit mentionner la raison de la dépense.

Etape 2.3 : Le remboursement à partir des frais réels

- S'il n'y a pas de pièces justificatives sur l'utilisation d'un véhicule pour l'association.
- Les frais réels sont évalués en fonction du barème kilométrique applicable aux déplacements professionnels des salariés

ICI : [Nouveau barème kilométrique](#)

Etape 3 : Démarches à faire en cas de renonciation de frais de la part d'un bénévole

- Le bénévole doit faire une déclaration écrite de renonciation de frais :
 - Elle peut prendre la forme d'une mention sur la note de frais telle que : "Je soussigné (nom et prénom du bénévole) certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don."

ICI : [Exemple d'attestation de renoncement de frais](#)

- Lors de sa déclaration sur le revenu, le bénévole doit joindre le formulaire 2042 RIC - en inscrivant le montant de l'abandon de frais dans la rubrique "Don" du formulaire- à votre déclaration sur le revenu.
- L'association doit adresser un reçu fiscal au bénévole : le renoncement est considéré comme un don.

Etape 4 : Prévoir l'archivage des pièces justificatives

L'association doit conserver, dans sa comptabilité :

- Les justificatifs des frais (billets de train, factures, notes de péage, détail du nombre de kilomètres parcourus avec le véhicule personnel, etc.)
- Les déclarations de renonciation au remboursement de ses frais par les bénévoles



Liens utiles

- [Service France : Frais engagés par les bénévoles d'une association](#)