

Aspects financiers

Week-end ou session en vue d'un service

**Responsable CL, Animer un parcours découverte,
Formation Accompagnateurs CL, Formation accompagnateurs
Exercices Spirituels, Servir, Emmaüs**

Les frais des formations / sessions

Les animateurs : Leurs frais sont payés, mais ils sont invités à participer aux frais de repas et/ou à faire un don en abandonnant tout ou partie de leurs frais.

Idem pour l'équipe logistique au service de la session si elle est présente sur place.

Les participants :

Hébergement	Frais pris en charge par la Communauté, y compris la veille du début de la formation si besoin (à l'exception des frais de confort : surcout lié à une chambre simple, location de draps...)
Repas	Contribution demandée en se référant aux tarifs du Centre/du traiteur
Transport	Les frais de transport sont remboursés sur la base de : - Train : privilégier les tarifs réduits - Voiture : remboursement au tarif kilométrique des associations (0,321€/km au 1 ^{er} juin 2021)
Solidarité	La communauté invite chacun à discerner le montant qui lui paraît juste de garder à sa charge et à renoncer au remboursement des frais de transport (cela est considéré alors comme un don fait à la Communauté)

Remarques :

- Les frais généraux (salle, matériel, animation, ...) sont systématiquement pris en charge par la Communauté.
- En ce qui concerne la **solidarité** : elle est à solliciter auprès du **trésorier** de la Communauté régionale (ou de toute personne de confiance pouvant relayer la demande), en **anticipant la demande** dans la mesure du possible.

Le rôle du trésorier

Si plusieurs Communautés régionales organisent ensemble un week-end, peu importe quel est le trésorier qui fait le chèque, c'est bien la Communauté qui paie et non "le national" qui n'a pas d'existence autre que celle de Communauté. L'important est de ne pas mélanger les dépenses sur plusieurs comptes.

C'est le trésorier² qui paie l'ensemble des frais engagés et qui récupère les participations.

Pour les sessions où il est demandé de payer des arrhes : les chèques¹ d'arrhes sont envoyés à la personne en charge des inscriptions qui les transmet au trésorier². A la fin de la session, les frais de repas (et autres frais le cas échéant) sont collectés par le chargé logistique qui les remet ensuite au trésorier².

Le compagnon formé s'adresse au trésorier de sa Communauté régionale pour le traitement de sa demande de remboursement de frais.

Pour les trésoriers, il existe une fiche « Aspects organisationnels » qui sera fourni.

¹Tous les chèques des participants sont à libeller à l'ordre de la Communauté de Vie Chrétienne

²Trésorier de la Communauté régionale ou nationale (selon l'organisateur)