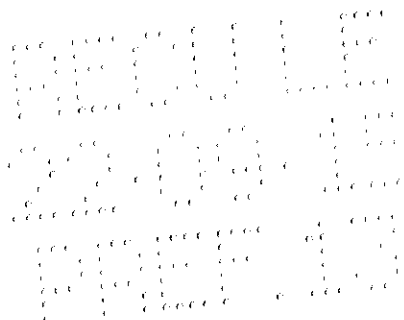




ÉCOLE
SUPÉRIEURE
D'ART & DE DESIGN
MARSEILLE-
MÉDITERRANÉE

184 avenue de Luminy
13288 Marseille cedex 9
T 04 91 82 83 10
F 04 91 82 83 11
www.esadmm.fr



Conseil d'administration

Séance du 18 SEPTEMBRE 2015

Modalités de règlement des frais de déplacements

Délibération n°05_FI_15_09_18_DEPLT

L'an deux mille quinze, le 18 septembre,

Le Conseil d'Administration s'est réuni, en la salle du conseil au siège de l'établissement, sur convocation de Madame la Présidente en date du ... 2015,

VU

- l'article 9 des statuts,
- l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006,
- le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007,
- la délibération n°06_14/07/11_DEPLT du 11 juillet 2014,
- la délibération 08_CA_15_03_20_DEPLT du 20 mars 2015.

La Présidente,

EXPOSE

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont autorisés, dans l'intérêt du service et pour tenir compte de situations particulières, de déroger par voie de délibération à certains points de ces textes de références.

Ces règles dérogatoires sont fixées pour une durée limitée, et ne peuvent, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée par l'agent.

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de l'établissement (*au lieu de : hors de sa résidence administrative*) et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à la prise en charge de ses frais de missions : Frais de repas et d'hébergement (dans le cas de trajets supérieurs à 100 kms, d'horaires précoces ou tardifs le justifiant, d'absence d'un moyen de transport...) (*détail des conditions 1.*)

Lorsque l'agent se déplace dans le cadre d'une formation :

- dispensée par le CNFPT : après fourniture des justificatifs de remboursement du CNFPT, l'ESADMM remboursera le reliquat des frais engagés dans la limite des plafonds définis dans l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006.
- Dispensée par un autre organisme : le trajet le plus court entre Domicile-Lieu de formation ou Lieu de travail-Lieu de formation sera pris en compte.

L'agent peut également prétendre au remboursement de ses frais de déplacement à l'occasion d'un concours ou un examen professionnel (épreuves d'admissibilité et d'admission) à raison d'un par année civile.

Il est donc proposé au Conseil d'Administration d'adopter les modalités de remboursement des frais de déplacements telles que définies ci-après :

1- Indemnisation des frais de mission

Le remboursement des frais de repas et d'hébergement se fait sur production des pièces justificatives, aux frais réels dans la limite des plafonds définis dans l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006.

Pour les déplacements en France métropolitaine, il est proposé au Conseil d'administration :

- de majorer de 30 € le plafond de remboursement des frais d'hébergement à Paris et dans les grandes villes et/ou lors de manifestations exceptionnelles (festivals, congrès, salons ...) et de porter celui-ci de 60 à 90 €.
- si l'agent bénéficie de tickets restaurant, de déduire la part patronale du montant du remboursement pour les repas du midi.

Les frais de repas du soir seront pris en compte pour tout déplacement se terminant après 21h00 (heure d'arrivée à la résidence administrative).

Les frais d'hébergement seront pris en compte dans le cas de trajets supérieurs à 100km, d'horaires précoces ou tardifs le justifiant, d'absence d'un quelconque moyen de transport...)

Pour les déplacements à l'étranger et en outre-mer, le remboursement se fait également aux frais réels au vu des pièces justificatives dans la limite du taux maximal d'indemnités journalières de mission fixé par l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006.

Une indemnité journalière de mission comprend une nuit (petit-déjeuner inclus) et 2 repas.

Destination ou contexte	Frais remboursés	Piafond de remboursement
Province	Hébergement (nuit + petit-déjeuner)	60 € (100 % du taux de remboursement des frais d'hébergement)
	Repas	15,25 € (100 % du taux de remboursement des frais de repas)
Paris & grandes villes (+ 200 000 habitants agglomérations incluses) et/ou manifestations exceptionnelles (festivals, congrès, salons...)	Hébergement (nuit + petit-déjeuner)	90 € (100 % du taux de remboursement des frais d'hébergement majoré de 30 €)
	Repas	15,25 € (100 % du taux de remboursement des frais de repas)
Etranger et Outre-mer	Hébergement (nuit + petit-déjeuner) et 2 repas, midi et soir	100 % de l'indemnité journalière
	Hébergement (nuit + petit-déjeuner) et 1 repas, midi ou soir	82,50 % de l'indemnité journalière
	Hébergement (nuit + petit-déjeuner)	65 % de l'indemnité journalière
	2 repas	35 % de l'indemnité journalière
	1 repas	17,50 % de l'indemnité journalière

2 - Indemnisation des frais de transports

Le remboursement des frais de transport est conditionné à la production des justificatifs de dépenses.

Le principe est le remboursement sur la base du tarif SNCF en 2^{ème} classe. Toutefois, le remboursement pourra également se faire sur la base du tarif première classe s'il apparaît moins coûteux que celui appliqué à la deuxième classe. Dans le cas d'un trajet indirect à l'initiative de l'agent, la somme maximale remboursée sera évaluée sur la base d'un trajet direct au tarif SNCF en 2^{ème} classe.

Pour les trajets en avion, le remboursement s'effectue sur la base de billets au tarif économique.

En cas de covoiturage, le remboursement pourra se faire aux frais réels : indemnités kilométriques (le point de départ sera déterminé en fonction du plus court trajet entre le domicile ou le lieu de travail et le lieu de destination), frais annexes, péages, parkings...). Seul le conducteur de la voiture percevra un remboursement et indiquera les noms des personnes transportées sur son état de frais.

Si les circonstances ou l'intérêt du service le justifient, l'agent pourra utiliser son véhicule personnel, un taxi ou un véhicule de location. Le remboursement se fera aux frais réels sur présentation des justificatifs.

3 - Cas particuliers des intervenants

Les frais de déplacements (repas, hébergement et transport) des intervenants sont remboursés selon les règles applicables aux agents.

A titre exceptionnel et sur autorisation expresse du Directeur général ou de la présidente, certains intervenants du fait de leur statut ou de leur notoriété, seront remboursés aux frais réels dans la limite des plafonds définis ci-dessus majorés de cinq tiers :

- pour les frais de repas = 5/3 de 15,25 € = 25,40 € maximum ;
- pour les frais d'hébergement = 5/3 de 60 euros = 100 € maximum.

4 - Avances sur frais

Sauf autorisation expresse, les avances sur frais sont réservées aux déplacements supérieurs à 5 jours et/ou exposant l'agent ou l'intervenant extérieur à des avances de frais supérieures à 150 €.

Les avances sont limitées à 75 % maximum du prévisionnel de dépenses.

5 - Cas particulier des repas de midi réglés par l'Ecole

Dans l'hypothèse de repas de midi réglés directement par l'Ecole, un ticket restaurant sera retenu à l'agent ayant bénéficié du repas.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1 : d'instituer le principe du remboursement des frais de mission et de déplacements selon les conditions prévues ci-dessus,

Nombre de membres en exercice	19
Nombre de membres présents	18
Nombre de suffrage exprimés	19
Votes pour	19
Votes contre	0
Abstentions	0

La présente délibération mise aux voix est :

- ~~Adoptée~~
- ~~Rejetée~~

Fait à Marseille, le 18 septembre 2015.

La Présidente
Anne-Marie d'Estienne d'Orves

Transmise au représentant de l'Etat le

Madame la Présidente certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'état.

Publiée le :

1000
1000
1000