Accusé de réception en préfecture
013-200029205-20220331-CA220331_9_DEPL-DE
Reçu le 31/03/2022

INSEAMM
institut national supérieur
d'enseignement artistique
Marseille Méditerranée

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE
INSTITUT NATIONAL SUPÉRIEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE
MARSEILLE MÉDITERRANÉE
Siège social : 184, avenue de Luminy - CS 70912 - 13288 Marseille Cedex 9

Conseil d'administration
Séance du 31 Mars 2022

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSIONS ET DE DÉPLACEMENTS

Délibération n°DELIB_09_FI_22_03_31_DEPLACEMENTS

L'an deux mille vingt-deux, le trente-et-un mars,

Le Conseil d'administration s'est réuni, en la salle du conseil au siège de l'établissement, à l'invitation de Monsieur le Président en date du 21 Mars 2022.

VU

- Le code général de la fonction publique,
- Les statuts de l'établissement,
- Le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État modifié par le décret N°2019-139 du 26 Février 2019 ;
- L'arrêté ministériel du 26 Février 2019 (NOR : CPAF 1834087A) modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant le taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du Décret 2006-781 susmentionné;
- Le décret n°2001-654 du 19 Juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissement publics et notamment l'article 1 ;
- L'arrêté du 11 octobre 2019 portant modification des taux de remboursement des repas fixé par le décret du 3 juillet 2006 ;
- Le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 ouvrant aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux la possibilité de déroger au mode de remboursement forfaitaire des frais de repas en cas de déplacement temporaire des agents territoriaux et de décider, par voie de délibération, de leur remboursement aux frais réels, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire
- La délibération du 16 Décembre 2022 DELIB_08_RH_21_12_16_DEPLACEMENTS

Accusé de réception en préfecture
013-200029205-20220331-CA220331_9_DEPL-DE
Reçu le 31/03/2022

Le Président,

EXPOSE

Par délibération du 16 Décembre 2021, le Conseil d'Administration a approuvé les conditions de prise en charges des frais de déplacement des agents de l'établissement.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont autorisés, dans l'intérêt du service et pour tenir compte de situations particulières, à 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.

Dans un contexte où les agents de l'établissement se déplacent régulièrement dans le cadre de leurs fonctions, mais également pour effectuer des formations ou passer un concours ou un examen ; Que ces déplacements ne se limitent pas au seul périmètre de Marseille et conduisent les agents de l'établissement à se déplacer dans toute la France et à l'étranger, Il est nécessaire d'appréhender cette multiplicité de situations en proposant un dispositif de prise en charge clair et adapté.

Il est donc proposé de faire une distinction selon la nature des déplacements. Certaines dispositions réglementaires ne peuvent être appliquées de façon uniforme et doivent être encadrées dans le temps.

I. Dispositions communes à l'ensemble des agents se déplaçant pour motif professionnel

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service (pour un motif professionnel) hors du territoire de la commune de résidence administrative et hors du territoire de la commune de résidence familiale, il peut prétendre au remboursement de ses frais de transport, d'hébergement et de restauration.

Sont bénéficiaires de ce dispositif :

- Les fonctionnaires (Titulaires et Stagiaires, à temps complet, temps partiel et temps non complet)
- Les agents non titulaires
- Les collaborateurs occasionnels du service public
- Les agents de l'établissement sous contrat de droit privé
- Les artistes et professionnels du milieu artistique intervenant ponctuellement pour l'établissement
- Les vacataires

Tout déplacement d'un agent doit être préalablement autorisé par un Ordre de mission. Pour les artistes invités, le contrat de travail, avec mention expresse du remboursement des frais est suffisant.
L'ordre de mission est obligatoire, il doit être signé par la Direction Générale. L'ordre de mission est l'acte limité dans le temps par lequel l'établissement autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service.

Afin d'éviter d'avoir à supporter une charge financière trop importante, des avances sur frais peuvent être consenties aux personnes qui en font la demande écrite sous forme d'un devis détaillant l'ensemble des frais générés par la mission (Nuitée, Repas, Transport et frais annexes). Ces avances sont réservées aux déplacements supérieurs à

5 jours et/ou exposant la personne à des avances de frais supérieures à 150 euros. Elles correspondent à 75% des sommes présumées dues à l'issue du déplacement.

Le remboursement des frais se fait aux frais réels, dans la limite des montants forfaitaires définis par décret .

Des frais annexes peuvent être remboursés, sous réserve d'un accord de la direction générale, qui ordonne le déplacement et sur production des justificatifs de la dépense. Le remboursement ne peut être en aucun cas être supérieur à la dépense engagée.

Des missions sans frais peuvent le cas échéant être accordées, notamment dans le cas où un déplacement non obligatoire dans le cadre des missions de l'agent peut servir l'établissement. La direction générale mesure l'opportunité d'autoriser ce type de missions.

Aucun remboursement ne sera pris en charge sans justificatif.

II. Dispositions communes applicables aux agents en mission en métropole

Est considéré comme un agent en mission, l'agent en service, qui, muni d'un ordre de mission, pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors du territoire de la commune de résidence administrative et hors du territoire de la commune de résidence familiale. Les principaux types de déplacement hors de l'établissement concernent la participation à des réunions, colloques, séminaires, workshop, voyages pédagogiques.

1. Frais de Restauration (Déjeuner et Dîner)

Le remboursement des frais de restauration s'effectue aux frais réels dans la limite du forfait défini par arrêté ministériel. Ce montant suivra l'évolution de la règlementation. A titre indicatif, il est actuellement fixé par l'arrêté ministériel du 11 octobre 2019 :

	France Métropolitaine	Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie, îles Wallis et Futuna, Polynésie Française
Déjeuner	17,50€	17,50€	21,00€
Dîner	17,50€	17,50€	21,00€

Pour les repas du midi, si l'agent bénéficie de tickets restaurants, la part patronale est déduite du montant du remboursement. A titre indicatif, ce montant est actuellement de 5,40 euros / tickets.

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

Aucun frais de repas n'est remboursé au cours d'une mission effectuée sur le territoire de la commune de résidence administrative et de la commune de résidence familiale.

2. Frais d'hébergement

Le remboursement des frais d'hébergement, comprenant la nuitée et le petit déjeuner, s'effectue aux frais réels dans la limite du forfait défini par arrêté ministériel. Ce montant suivra l'évolution de la règlementation. A titre indicatif, le taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit-déjeuner, sont fixés comme suit :

	Taux de base	Grandes Villes* et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris	Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie, îles Wallis et Futuna, Polynésie Française
Hébergement	70,00 €	90,00 €	110,00 €	70,00 €	90,00 €
Hébergement pour les travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite	120,00 €	120,00 €	120,00 €	120,00 €	120,00 €

* *« grandes villes » : commune dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants*

Par dérogation à l'arrêté ministériel lors de manifestations exceptionnelles (festivals, congrès, salon…), il est proposé au Conseil d'administration de majorer de 30 € le taux de base de remboursement, et ce pour une durée de 3 ans à compter du 1er aout 2021.

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

Aucun frais d'hébergement n'est remboursé au cours d'une mission effectuée sur le territoire de la commune de résidence administrative et sur le territoire de la commune de résidence familiale, ainsi que sur celui des communes limitrophes de celles-ci desservies par des moyens de transport publics de voyageurs.

3. Frais de transport

3.1. Déplacements effectués en dehors de la résidence administrative et familiale de l'agent :

- Transport par voie ferroviaire

Le train doit rester le mode de transport à privilégier pour les déplacements. Le principe est le remboursement aux frais réels sur la base d'un tarif SNCF 2ème classe. Toutefois, le remboursement pourra également se faire sur la base du tarif première classe s'il apparaît moins couteux 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 2ème classe.

Les frais de transport directement engagés (frais d'échanges, frais d'annulation...) peuvent faire l'objet d'un remboursement, dans l'hypothèse d'une situation ou d'une dépense imprévue dûment justifiée et en lien direct avec le mode de déplacement autorisé.

- Transport par voie aérienne

L'avion doit rester un mode de transport exceptionnel réservé aux trajets à l'étranger ou dans la métropole lorsque celui-ci occasionne un gain de temps, évite une nuit d'hôtel, en générant une économie. Le principe est le remboursement aux frais réels. Les transports s'effectuent en classe la plus économique.

- Autres moyens de transport

L'établissement peut également permettre l'utilisation d'un véhicule de service ; ce mode de déplacement qui permet, par ailleurs, le covoiturage sera préféré à l'utilisation d'un véhicule personnel.
L'établissement prend alors en charge, sur présentation des justificatifs acquittés les frais de stationnement (les véhicules de service étant dotés d'une carte d'accès à un réseau d'autoroute et de distribution de carburant).

L'utilisation d'un véhicule personnel peut être autorisée dans les mêmes conditions que celles relatives aux véhicules de service, dès lors que l'intérêt du service le justifie (temps de trajet, meilleure desserte, véhicules de service non disponible, co-voiturage notamment) et dans la mesure où les autres moyens de transports ne répondent pas aux contraintes du déplacement.
En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, une copie du permis de conduire, de la carte grise du véhicule et de l'assurance doit accompagner la demande de déplacement. Le remboursement donne lieu à des indemnités kilométriques (forfait qui comprend les frais de carburants et d[redacted]) selon un barème fixé par arrêté ministériel. Le point de départ sera déterminé en fonction du trajet le plus court entre le domicile ou le lieu de travail et le lieu de destination, selon le kilométrage réel évalué par un calculateur d'itinéraire. Ce montant suivra l'évolution de la règlementation.
L'établissement prend en charge les frais annexes [redacted]).
Le taux des indemnités kilométriques susceptibles d'être allouées à l'agent utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service en métropole sont fixés par l'arrêté du 26 Février 2019 comme suit :

- Automobile :

	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
VEHICULE DE 5 CV ET MOINS	0,29 €/km	0,36 €/km	0,21 €/km
VEHICULE DE 6 CV A 7 CV	0,37 €/km	0,46 €/km	0,27 €/km
VEHICULE DE 8 CV ET PLUS	0,41 €/km	0,50 €/km	0,29 €/km

- Motocyclette, Vélomoteur :

Lieu où s'effectue le déplacement	Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm3)	Vélomoteur et autres véhicules à moteur
Métropole	0,14 €/km	0,11 €/km

Pour les déplacements en outre-mer ou à l'étranger, les taux applicables seront ceux fixés par l'arrêté du 26 Février 2019. Ces montants suivront l'évolution de la règlementation.

Si les circonstances ou l'intérêt du service le justifient et sur autorisation préalable de la Direction Générale, l'agent pourra faire appel à un service de transport individuel (Taxi, véhicule de tourisme avec chauffeur, covoiturage avec participation financière). Le remboursement se fera aux frais réels sur présentation des justificatifs.

Lorsque le déplacement temporaire est effectué à l'intérieur de la commune de résidence administrative, de la commune où s'effectue le déplacement temporaire ou de la commune de résidence familiale, les frais de transport peuvent être pris en charge, sur décision de l'administration, si la commune est dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs. La prise en charge est limitée au montant du tarif ou, en cas de déplacements fréquents de l'agent, de l'abonnement le moins cher du transport en commun le mieux adapté.

3.2. Déplacements effectués fréquemment à l'intérieur de la résidence administrative (fonction itinérantes)

Les déplacements effectués par les agents à l'intérieur du territoire de la commune de la résidence administrative peuvent donner lieu au versement d'une indemnitaire forfaitaire annuelle, s'il est établi que ces agents exercent des fonctions essentiellement itinérantes. Il s'agit de situation incompatibles avec l'utilisation des transports en commun dès lors que les agents ne peuvent disposer de véhicules de service.

Le montant de l'indemnité forfaitaire annuelle est fixé à 90 €/an.

III. Dispositions communes applicables aux agents en mission à l'étranger ou en outre-mer.

Lorsqu'un agent doit se déplacer en outre-mer ou à l'étranger, il bénéficie :

- De la prise en charge de ses frais de déplacements (les conditions de prise en charge restent les mêmes que celles détaillées ci-dessus)
- D'indemnités journalières de mission (Forfait hébergement et restauration). Le montant des indemnités, ainsi que les modalités de remboursement sont fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux d'indemnités de mission par pays (article 3).

Pour l'étranger, dans le cas où l'agent est logé ou nourri gratuitement, les indemnités de mission allouées sont réduites dans la limite d'un pourcentage fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre des affaires étrangères.

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

Destination ou contexte	Frais remboursés	Plafond de remboursement
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

L'agent devra produire les justificatifs originaux de dépenses.

IV. Dispositions communes applicables aux agents suivant une formation

C'est l'article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 qui identifie, par renvoi à l'article 1er de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984, les formations au cours desquelles l'agent est considéré, pour l'application des règles de remboursement des frais de déplacement, comme étant " en stage ".
L'agent est considéré comme " en stage " lorsqu'il suit une action de formation statutaire ou de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie, qui comprend les actions suivantes :
- la formation d'intégration et de professionnalisation, définie par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Dans ce cadre, l'agent peut prétendre (art. 3 et 3-1 décr. n°2006-781 du 3 juil. 2006, et art. 7 décr. n°2001-654 du 19 juil. 2001,) :
1. à la prise en charge de ses frais de transport
2. à la prise en charge des frais de repas et d'hébergement, sous la forme :
- D'indemnités de stage dans le cadre des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale et dans le cadre de la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière
- D'indemnités de mission dans le cadre des actions de professionnalisation dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité, et dans le cadre des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Les agents appelés à effectuer un stage dans un établissement ou un centre de formation et bénéficiant, à ce titre, d'un " régime indemnitaire " particulier, ne peuvent percevoir ni indemnités de mission, ni indemnités de stage (art. 7 décret. n°2001-654 du 19 juil. 2001). Cette disposition concerne les agents territoriaux accueillis en formation par le CNFPT ; il incombe en effet à ce dernier de prendre en charge leurs frais de déplacement.

Pour les formations dispensées par le CNFPT, après fourniture des justificatifs de remboursement du CNFPT, l'établissement remboursera le reliquat des frais engagés dans la limite des plafonds définis dans l'arrêté ministériel.

Pour les autres organismes, les conditions de prise en charge restent les mêmes que celles détaillées ci-dessus pour les agents partant en mission et dès lors que ces frais ne sont pas pris en charge par l'établissement d'accueil du stagiaire ou le centre de formation.

V. Dispositions communes applicables aux agents participant à un concours ou un examen professionnel

Le décret 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié précise les conditions suivantes :

Accusé de réception en préfecture
013-200029205-20220331-CA220331_9_DEPL-DE
Reçu le 31/03/2022

« L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel organisé par l'administration peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transports entre l'une de ses résidences administratives et familiale et le lieu où se déroulent les épreuves.
Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans le cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours ».
L'agent peut donc prétendre au remboursement de ses frais dans ce cas. Les frais d'hébergement et de restauration ne sont pas pris en charge par l'établissement dans le cadre d'un concours ou examen professionnel. L'utilisation d'un véhicule de service n'est pas autorisée pour aller passer un concours ou un examen professionnel.

VI. Dispositions partic[redacted]

Ces dispositions [redacted] pédagogiques sous [redacted] ces intervenants, les frais de [redacted] restauration et d'hébergem[redacted] l'intérieur de la résidence adminis[redacted] doivent être supportés [redacted] l'établissement.

Remboursement des frais [redacted]

Les frais de déplacem[redacted] hors de la résidence adm[redacted] remboursés [redacted] aux agents, aux frais réels. A titre dérogatoire, ce dispositif est également applicable aux membres de jury de diplômes (intervenants ponctuels rémunérés par la DRAC – Ministère de la Culture).

[redacted]

[redacted] sont [redacted] aux agents aux frais [redacted] des plafonds [redacted]
L'établissement disposant d'une capacité d'hébergement sur le site des [redacted], les intervenants auprès des Beaux [redacted] seront accueillis gracieusement le temps de leur intervention dans l'école (si indisponibilité des chambres, le remboursement des frais engagés se fera aux frais réels dans la limite des arrêtés ministériels).

Allocat[redacted]ère(s) pour les [redacted]

Les frais de restauration engagés [redacted]

Ce montant forfaitaire suivra l'évolution de la règlementation. A titre indicatif, il est actuellement fixé par l'arrêté ministériel du 11 octobre 2019 :

	[redacted] supportés par [redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]

[redacted] de repas du soir est [redacted] contrat de travail excède un jour [redacted] période contractuelle.

A titre exceptionnel et sur autorisation expresse du Directeur général ou de la Présidence, certains intervenants, du fait de leur statut ou de leur notoriété, seront remboursés, et ce, pour une durée de trois ans à compter du 1er aout 2021, aux frais réels dans la limite des plafonds définis ci-dessus majorés de cinq tiers :

Accusé de réception en préfecture
013-200029205-20220331-CA220331_9_DEPL-DE
Reçu le 31/03/2022

- Pour les frais de repas = 5/3 de 17,50 € = 29,16 € maximum ;

- Pour les frais d'hébergement = 5/3 de 90 euros = 150 € maximum.

En outre, les déjeuners et dîners des Intervenants pourrons être pris en charge directement par l'administration sous la forme d'un bon de commande à un service de restauration.

VII. Cas particulier des repas de midi réglés par l'école des Beaux-arts

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

Telles sont les raisons pour lesquelles je demande au Conseil d'administration d'adopter ma proposition.

Accusé de réception en préfecture
013-200029205-20220331-CA220331_9_DEPL-DE
Reçu le 31/03/2022

Le Conseil d'administration après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1 : D'adopter les modalités et les taux de remboursement des frais de mission et de déplacements selon les conditions prévues ci-dessus.

Article 2 : D'approuver, à titre dérogatoire, le remboursement des frais de déplacements à l'intérieur de la commune de résidence administrative ou familiale aux conditions susvisés.

Article 3 : D'approuver, à titre dérogatoire et selon les conditions susvisées, les plafonds de remboursement suivants pour les intervenants ponctuels : 29,16 € pour les frais de restauration et 150€ pour les frais d'hébergement.

Nombre de membres en exercice	27
Nombre de membres présents	22
Nombre de suffrages exprimés	22
Votes pour	22
Votes contre	0
Abstentions	0

Fait à Marseille, le 31 mars 2022.

Le Président

Jean-Marc Coppola

Transmise au représentant de l'État le .....
Monsieur le Président 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 : .....

Accusé de réception en préfecture
013-200029205-20220331-CA220331_9_DEPL-DE
Reçu le 31/03/2022