

INSEAMM CA 14/10/2022

Délibération n°DELIB_21_FI_22_10_14_DEPLACEMENTS

INS
EA
MM

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 14 Octobre 2022**

**PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSION ET
DE DÉPLACEMENT**

Délibération n°DELIB_21_FI_22_10_14_DEPLACEMENTS

L'an deux mille vingt-deux, le quatorze octobre,

Le Conseil d'Administration s'est réuni, en la salle du conseil au Conservatoire Pierre Barbizet de Marseille, à l'invitation de Monsieur le Président en date du 30 septembre 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 établissements 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 31 Mars 2022 DELIB_09_FI_22_03_31_DEPLACEMENTS fixant les modalités de prise en charge des frais de mission et de déplacement ;

INSEAMM CA 14/10/2022
Délibération n°DELIB_21_FL_22_10_14_DEPLACEMENTS

Le Président,

EXPOSE

Par délibération du 31 Mars 2022, le Conseil d'Administration a approuvé les conditions de prise en charge des frais de déplacement des agents de l'établissement.

L'établissement a passé le 24/02/2022 une convention avec l'UGAP portant sur la réalisation de prestations d'agences de voyages pour les déplacements professionnels permettant notamment la réservation et l'émission de titres de transport et la commande de prestations d'hébergement à titre onéreux.

Il est rappelé au préalable que 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.

Considérant le contexte où les agents de l'établissement se déplacent régulièrement dans le cadre de leurs fonctions, mais aussi pour effectuer des formations ou pour passer un concours ou un examen ; que ces déplacements ne se limitent pas au seul territoire de la commune de Marseille et conduisent donc 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 à la prise en charge des 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 intervenant ponctuellement pour l'établissement ;
- Les vacataires ;

Tout déplacement d'un agent doit être préalablement autorisé par un ordre de mission. 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 et hors de sa résidence administrative et familiale (Il n'y a pas d'ordre de mission au sein de la résidence administrative / familiale, l'agent devra se munir toutefois d'une autorisation de déplacement).

L'ordre de mission est obligatoire, il doit être signé par l'autorité habilitée qui ordonne la

INSEAMM CA 14/10/2022

Délibération n°DELIB_21_FI_22_10_14_DEPLACEMENTS

mission.

Pour les artistes et les personnalités invités, le contrat de travail, avec mention expresse du remboursement des frais fait office d'ordre de mission.

La mission débute à l'heure de départ de la résidence administrative ou familiale et se termine à l'heure de retour à l'une ou l'autre de ces résidences. En cas d'utilisation d'un moyen de transport ferroviaire, les bornes de la mission correspondent aux horaires indiqués sur les titres de transport augmentés d'un délai forfaitaire d'une heure pour l'aller et d'une heure pour le retour. En cas d'utilisation d'un moyen de transport aérien ou maritime, ce délai est porté à deux heures pour l'aller et deux heures pour le retour.

Les déplacements (transport et hébergement) sont organisés en recourant prioritairement au titulaire de la convention UGAP : « FCM Travel », signée par l'établissement pour la réservation et l'émission de titres de transport, les demandes d'hébergement à titre onéreux et les prestations de services associées.

En cas d'impossibilité de recourir aux prestations prévues au contrat et de nécessité de service avérée, le remboursement des frais pourra se faire aux frais réels, dans la limite des montants forfaitaires définis par décret et sur présentation des justificatifs.

En outre, les frais de repas sont pris en charge de manière forfaitaire et donnent lieu au versement d'une indemnité forfaitaire selon la durée de la mission.

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.

Sous réserve de l'accord motivé et préalable de l'autorité qui ordonne la mission, les frais suivants peuvent donner lieu à remboursement sur présentation des pièces justificatives originales de dépenses :

- Les frais de taxi en cas d'absence de transport en commun ou lorsque l'intérêt du service le justifie ;
- Les frais de parc stationnement et taxes diverses comme les taxes aériennes ;
- Les excédents de bagages afférents au transport de matériel ou de documents nécessaires à l'accomplissement de la mission ;
- Les frais de billetterie et/ou d'accès à un événement inhérent à la mission (colloques, séminaires, expositions...) ;
- Les frais engagés pour la délivrance d'un passeport ;
- Les frais engagés pour des vaccins ou prescriptions médicales obligatoires ou recommandés par l'autorité sanitaire compétente ainsi que tout examen biologique de dépistage virologique réglementairement imposé.

En outre, les éventuels frais de visas pourront être pris en charge directement via la convention UGAP - FCM Travel.

L'agent devra également faire connaître les prestations en nature et les indemnités qu'il reçoit d'un organisme invitant, afin que celles-ci soient déduites des frais de mission pris en charge.

L'agent doit recourir aux prestations d'assurance de voyage du titulaire de la convention UGAP : « FCM Travel », signée avec l'établissement.

Des missions sans frais peuvent le cas échéant être accordées, notamment dans le cas où

INSEAMM CA 14/10/2022
Délibération n°DELIB_21_FI_22_10_14_DEPLACEMENTS

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. Indemnisation des frais de restauration (Déjeuner et Dîner)

~~Les frais de repas sont indemnisés conformément au forfait défini par arrêté ministériel et de façon forfaitaire. Cela donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire repas. Ce montant suivra l'évolution de la réglementation. À 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€

~~L'agent en mission se trouvant hors de ses résidences familiale et administrative pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures et entre 19 heures et 21 heures peut prétendre au remboursement aux taux forfaitaires des frais de repas selon le forfait défini par arrêté ministériel.~~

~~Aucune indemnité pour frais de repas n'est versée si les repas lui sont fournis gratuitement ou si le prix du billet de transport comprend la prestation.~~

Pour les repas du midi, si l'agent bénéficie de tickets restaurants (jour travaillé), la part patronale est déduite de l'indemnité forfaitaire. À 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

INSEAMM CA 14/10/2022

Délibération n°DELIS_21 FI_22_10_14_DEPLACEMENTS

Les frais d'hébergement sont organisés en recourant prioritairement au prestataire de la convention UGAP signée avec l'établissement.

En cas d'impossibilité de recourir aux prestations prévues par le marché UGAP et en cas de nécessité de service avérée, 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 réglementation. À titre indicatif, le taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit-déjeuner, sont fixés comme suit :

	Taux base de	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 1^{er} août 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 :

Les frais de transport sont organisés en recourant prioritairement au titulaire de la convention UGAP signée avec l'établissement.

En cas d'impossibilité de recourir aux prestations prévues au marché UGAP et de nécessité de service avérée, le principe est le remboursement aux frais réels selon les modes de

INSEAMM CA 14/10/2022
Délibération n°DELIB_21_FI_22_10_14_DEPLACEMENTS

transport suivants :

- Transport par voie ferroviaire

Le principe est le remboursement aux frais réels sur la base d'un tarif SNCF 2^e 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 en condition tarifaire normale (promotion, réductions diverses, etc.). 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.

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

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'usure du véhicule) 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 réglementation. L'établissement prend en charge les frais annexes (frais de stationnement et de péages).

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
VÉHICULE DE 5 CV ET MOINS	0,29 €/km	0,36 €/km	0,21 €/km
VÉHICULE DE 6 CV A 7 CV	0,37 €/km	0,46 €/km	0,27 €/km

INSEAMM CA 14/10/2022

Délibération n° DELIB_21_FI_22_10_14_DEPLACEMENTS

VÉHICULE DE 8 CV ET PLUS	0,41 €/km	0,50 C/km	0,29 €/km
--------------------------	-----------	-----------	-----------

▪ Motocyclette, Vélomoteur :

Lieu où s'effectue le déplacement	Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	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 réglementation.

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 indemnité forfaitaire annuelle, s'il est établi que ces agents exercent des fonctions essentiellement itinérantes. Il s'agit de situations 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
-------------------------	------------------	--------------------------

INSEAMM CA 14/10/2022
Délibération n°DELIB_21_FI_22_10_14_DEPLACEMENTS

Étranger et Outre-mer	Hébergement (nuit + petit-déjeuner) et 2 repas, midi et soir	100 % de journalière	l'indemnité
	Hébergement (nuit + petit-déjeuner) et 1 repas, midi ou soir	82,50 % de journalière	l'indemnité
	Hébergement (nuit + petit-déjeuner)	65 % de journalière	l'indemnité
	2 repas	35 % de journalière	l'indemnité
	1 repas	17,50 % de journalière	l'indemnité

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.

INSEAMM CA 14/10/2022

Délibération n° DELIB_21_FI_22_10_14_DEPLACEMENTS

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 :

« 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 particulières pour les intervenants pédagogiques

Ces dispositions concernent les intervenants pédagogiques sous contrat de travail. Pour ces intervenants, les frais de déplacements, de restauration et d'hébergement engagés à l'intérieur de la résidence administrative de l'établissement doivent être supportés par l'établissement.

- Remboursement des frais de déplacements :

Les frais de déplacements engagés à l'intérieur et hors de la résidence administrative sont supportés par l'établissement selon les règles applicables aux agents. A titre dérogatoire, ce dispositif est également applicable aux membres de jury de diplômes (intervenants ponctuels rémunérés par la DRAC – ministère de la Culture).

- Remboursement des frais d'hébergement :

Les frais d'hébergements engagés à l'intérieur et hors de la résidence administrative sont supportés par l'établissement selon les règles applicables aux agents. L'établissement disposant d'une capacité d'hébergement sur le site des beaux-arts, les intervenants auprès des Beaux-Arts 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).

- Allocation d'indemnité(s) journalière(s) pour les frais de restauration :

Les frais de restauration engagés à l'intérieur et hors de la résidence administrative donne lieu à l'allocation d'une indemnité journalière repas, selon le forfait défini par arrêté ministériel. Cette indemnité forfaitaire vise à couvrir les frais de restauration engagés pendant la durée du contrat. Les frais de restauration engagés avant/après la période contractuelle restent à la charge des intervenants.

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

	Frais d'hébergement supportés par l'établissement
Indemnité Repas Midi	17,50 €
Indemnité Repas Soir*	17,50 €

*L'indemnité de repas du soir est allouée lorsque le contrat de travail excède un jour et ne couvre que la période contractuelle.

INSEAMM CA 14/10/2022
Délibération n°DELIB_21_FI_22_10_14_DEPLACEMENTS

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

- 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 pourront 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 réglés par l'INSEAMM et autorisations expresse de la Direction Générale

L'établissement peut prendre en charge directement les repas de midi et/ou du soir d'agents et d'invités.

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

Enfin, lorsque l'intérêt du service le justifie et sur autorisation expresse de la Direction Générale, un agent pourra être doté d'un ordre de mission dit exceptionnel à l'intérieur de la résidence administrative ou familiale. L'agent pourra alors prétendre à ce titre à l'indemnisation de ses frais de restauration, au montant forfaitaire de 17.50€/ repas.

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

INSEAMM CA 14/10/2022
Délibération n° DELIB_21_FI_22_10_14_DEPLACEMENTS

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.

Article 4 : D'approuver, à titre dérogatoire et sur autorisation expresse de la Direction Générale, l'indemnisation des frais de repas à l'intérieur de la commune de résidence administrative ou familiale aux conditions susvisés.

Nombre de membres en exercice	27
Nombre de membres présents	15
Nombre de suffrage exprimés	18
Votes pour	18
Votes contre	0
Abstentions	0

La présente délibération mise aux voix est :

- **Adoptée**
- ~~Réjetée~~

Fait à Marseille, le 14 Octobre 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
013-200029205-20221014-21DEPL221014-DE
Reçu le 14/10/2022

