

Séance du 26 mars 2009

**Extrait du recueil des actes
du Conseil d'Administration
de l'UVHC**

Objet : Modalités de remboursement des frais de déplacement des personnels

Le Conseil d'Administration de l'UVHC s'est réuni en salle de réunion de la Maison des Services à l'Etudiant de l'Université sur la convocation et sous la présidence de Mme Marie-Pierre MAIRESSE, Présidente de l'Université,

Le quorum étant atteint,

M. WARRET, Agent Comptable, présente les propositions d'actualisation des modalités de remboursement applicables du 1^{er} janvier 2009 au 31 décembre 2010, au vu du décret du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission (cf. document joint).

Le Conseil d'Administration,

APRES EN AVOIR DELIBERE, APPROUVE A L'UNANIMITE DES VOIX

Fait à Valenciennes, le 14 avril 2009

La Présidente du Conseil d'Administration,



Marie-Pierre MAIRESSE

Date de publication : 5/5/2009

Modalités de remboursement des frais de déplacements applicables aux personnels de l'UVHC

Conseil d'Administration du 26 mars 2009

Références :

- décret du 3 juillet 2006 relatif aux conditions et aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission ;

1) Frais de repas

L'agent a droit à un **forfait** de **15,25 €** par repas.
L'agent doit être en mission de **11 h à 14h** ou de **18 h à 21h**.

2) Frais d'hébergement

Sur **présentation de justificatifs**, l'agent peut prétendre à un remboursement maximal fixé à **60 €**

- l'agent doit être en mission entre minuit et cinq heures ;
- le taux de remboursement maximal pour Paris intra-muros est porté à **110 €** ;
- le taux de remboursement maximal pour la région parisienne et les capitales régionales françaises est porté à **80 €** ;
- le taux de remboursement maximal pour Valenciennes, Cambrai et Maubeuge est porté à **80 €** pour les personnes invitées sur bon de commande, dans un hôtel ayant conclu une convention avec l'Université, et **90 €** pour les personnalités éminentes invitées à l'UVHC ;
- si l'agent est hébergé dans un hôtel ayant conclu une convention avec l'Université, il n'avance pas les frais : l'Université prend en charge l'hébergement par bon de commande, uniquement dans cette hypothèse.

3) Déplacements par voie ferroviaire, maritime ou aérienne

L'art. 9 du décret dispose que « *le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux, et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.* »

Les justificatifs seront obligatoirement joints à la demande de remboursement.

En privilégiant, dans tous les cas, le déplacement en seconde classe, l'Université décide les aménagements suivants :

- pour les déplacements inférieurs ou égaux à 300 kilomètres, le déplacement en première classe sera autorisé par l'ordonnateur principal ;
- pour les déplacements supérieurs à 300 kilomètres, le déplacement en première classe sera apprécié par la personne qui autorise le déplacement.

4) Avances

Des avances peuvent être consenties aux agents qui en font la demande.
Elles sont fixées par l'Université à **75%** du montant estimé des frais, sous réserve d'un montant minimum de **150 €**.

Ces modalités seront valables **jusqu'au 31 décembre 2010**.