

CONSEIL D'ADMINISTRATION

SÉANCE DU 19 JUIN 2009

DELIBERATION PORTANT SUR LES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSION

Le 19 juin 2009, le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de M. Patrice BRUN,

- ➔ **Adopte les modalités définies ci-dessous de prise en charge des frais de mission.**

DEFINITION DES NOUVELLES REGLES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSION A L'UNIVERSITE MICHEL DE MONTAIGNE BORDEAUX 3.

- POUR APPLICATION AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2009 -

Diverses catégories de personnes sont susceptibles de solliciter un remboursement des frais de transport, de repas et / ou d'hébergement dans le cadre de leurs activités professionnelles à l'université Michel de Montaigne. Ces activités doivent être distinguées selon leur nature et les remboursements limités aux cas et principes exposés ci-après.

- **Les déplacements des personnels en formation continue, sur convocation aux instances ou réunions, dans le cadre de leurs activités de recherche (hors colloques) en métropole :**

- Transport pris en charge à hauteur du tarif SNCF 2^{ème} classe.
- Repas pris en charge dans la limite de 15.25 euros (selon la réglementation en vigueur).
- Hébergement remboursé dans la limite de 90 euros pour les villes Paris/Lyon/Marseille
.....70 euros dans les autres villes.

*Toute dépense doit être attestée **obligatoirement** par les pièces justificatives correspondantes pour le transport et l'hébergement (et pour les repas si déplacement à l'étranger).*

● **Les déplacements des chargés de cours – dont l'activité principale est située hors du département de la Gironde :**

- Transport en Aquitaine et aller-retour Bordeaux-Paris pris en charge à hauteur du tarif SNCF 2^{ème} classe (sans considération des frais réels engagés- en véhicule personnel ou avion), **OU**
- Transport aller-retour Province-Province remboursé au réel des frais engagés par le chargé de cours ;
- Repas pris en charge dans la limite de 15,25 euros (selon la réglementation en vigueur).
- Hébergement remboursé à hauteur de 70 euros (référence: Bordeaux).

*Toute dépense doit être attestée **obligatoirement** par les pièces justificatives correspondantes.*

Par ailleurs, la distance de référence à prendre en compte pour le déplacement sera celle présentant le calcul le plus avantageux pour l'administration entre résidence administrative-lieu de travail ou domicile-lieu de travail (sauf autorisation dûment motivée).

● **Les déplacements des membres extérieurs dans le cadre des comités de sélection :**

- Transport remboursé selon le coût réel des frais sur production des pièces justificatives, à défaut pris en charge à hauteur du tarif SNCF 2^{ème} classe.
- Repas pris en charge selon l'indemnité réglementaire de 15,25 euros.
- Hébergement remboursé à hauteur de 70 euros dans la zone CUB.

*Toute dépense doit être attestée **obligatoirement** par les pièces justificatives correspondantes.*

● **Les déplacements dans le cadre de colloques :**

Toutes les dépenses sont à imputer sur le compte 618 5 « frais de colloques ».

Cas particulier :

Pour les déplacements à l'étranger et dans les DOM TOM, les composantes n'appliquant pas l'indemnité journalière en vigueur (variable selon les pays) mais un calcul d'un montant inférieur doivent valider cette pratique par un vote de leur conseil.

*Les dépenses à l'étranger doivent également **obligatoirement** être attestées par les pièces justificatives correspondantes pour le transport et l'hébergement (et pour les repas si déplacement à l'étranger).*

Délibéré par le Conseil d'Administration, à Pessac, le 19 juin 2009.

Nombre de membres en exercice	31
Nombre de membres présents	15
Nombre de membres représentés	6
Nombre de suffrages exprimés	21
Nombre d'abstentions	0
Nombre de votes contre	0
Nombre de votes pour	21

Le Président,

Patrice BRUN