

ANNEXE 1 : Tableau synthétique des modalités de remboursements des frais de déplacements

Vu 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'Etat
 Vu le décret n°2019-139 du 26/2/2019 modifiant le décret 2006-781 du 3/7/2006
 Vu le décret n°86-416 du 12 mars 1986 consolidé au 19 août 2019 fixant les conditions et les modalités de prise en charge par l'Etat des frais de voyage à l'étranger
 Vu l'arrêté du Président du 14/12/2006 et les délibérations du conseil d'administration du 8 octobre 2010 fixant le taux forfaitaire de remboursement du domicile à l'Université des **vacataires enseignants**
 Vu la délibération n°61 du 3/7/2014 autorisant la prise en charge des frais de nuitées et de repas pour les **vacataires enseignants**
 Vu l'arrêté du 26/2/2019 fixant le taux des indemnités de mission en France et à l'outre-mer
 Vu le décret n°2015-1212 du 30/9/2015 définissant les communes de la métropole du Grand Paris
 Vu le tableau INSEE regroupant les 11 villes de plus de 200 000 habitants
 Vu l'arrêté du 26/2/2019 fixant le taux des indemnités kilométriques pour la métropole et l'outre-mer
 Vu la délibération n°2022-072 du 21 octobre 2022 du conseil d'administration de l'Université relative aux modalités de remboursement des frais de nuitées en France et à l'étranger
 Vu l'arrêté du 11/10/2019 fixant le taux des indemnités de repas en France métropole et dans les Départements Outre-Mer

Objet	Décisions ministérielles	Décisions internes	Pièces à joindre à l'ordre de mission et à l'état liquidatif
<p><u>Indemnité de nuitée</u></p> <p>montant de la facture acquittée par l'agent (chambre + petit déjeuner + taxe de séjour)</p> <p><i>La prestation de service est supprimée dans le calcul du plafond par la délibération 37-2019.</i></p> <p>Frais réels plafonnés selon la zone géographique</p> <p><i>Plafond paramétré sur SIFAC/ option schéma/ onglet séjour / code pays + région</i></p> <p>Forfait Agent en RQTH</p>	<p><u>En métropole</u> Décret n°2019-139 Art.7-1 taux fixés par arrêté mais dérogation possible par délibération au conseil d'administration</p> <p>abattement au taux de remboursement forfaitaire pour les missions longue durée</p> <p>Arrêté du 26/2/2019 Taux forfaitaire 70 € par nuitée en Province 90€ grandes villes et communes du grand Paris 110€ commune de Paris</p> <p><u>En outre-mer</u> Arrêté du 11/10/2019 à/c 1/1/2020 DOM fixé à 70€/nuitée +17.50€/repas</p> <p>TOM fixé à 90€/nuitée + 21€/repas</p> <p>120€</p>	<p>Taux dérogatoire Délibération n°2022-072</p> <p>à/c 21 octobre 2022</p> <p>frais réel pour la nuitée en province - plafond 110€</p> <p>frais réel pour la nuitée Paris - plafond 140€</p> <p>frais réel pour la nuitée Ile de France (77-78-91-92-93-94-95) Communes du Grand Paris (décret 2015-1212) Villes de +200 000 habitants Marseille-Lyon-Toulouse/ Nice-Nantes-Strasbourg Montpellier-Bordeaux Lille-Rennes plafond 120€</p>	<p>Justificatif de déplacement (dates et lieu de travail) convocation, mel d'invitat°, fiche d'inscript°, ordre du jour, programme, calendrier, etc...</p> <p>à défaut, saisir la nature du déplacement et le site d'intervention dans l'objet. Ex. projet X au Pôle Mer à Plouzané</p> <p>Le lieu exact dans ville de destination car le lieu de la mission détermine les indemnités</p> <p>Facture d'hébergement originale ou dématérialisée</p> <p>Moyenne du coût des nuitées en cas d'hébergements multiples</p> <p>(voir politique de voyage)</p>

Objet	Décisions ministérielles	Décisions internes	Pièces à joindre à l'ordre de mission et à l'état de frais
<p><u>Indemnité de repas</u></p> <p>Remboursement forfaitaire quel que soit le montant engagé par l'agent</p> <p>Définition des plages horaires : être en mission pendant la totalité des périodes</p> <p><i>Paramétrée sur SIFAC sur schéma de déplacements</i></p>	<p>Arrêté du 11/10/2019 Taux fixé à 17.50€ France Métropolitaine + DOM Outre-Mer</p> <p>à/c du 1/1/2020</p> <p>Outre-mer TOM Taux fixé à 21€/repas</p> <p>Indemnité réduite de 50 % si repas pris dans un restaurant administratif</p>	<p>Si possibilité de prendre le repas au R.U. aucun remboursement</p> <p>Indemnité de repas si : - réunion hors du site Université avec des partenaires extérieurs - présence au salon si le mode de restauration n'a pas été prévu</p>	<p>Billet électronique des titres de transports pour le décompte des indemnités repas et le contrôle des horaires sur l'ordre de mission</p> <p>Ajouter le délai forfaitaire (temps pour se rendre à la gare ou à l'aéroport) En train ½ h à l'heure de départ et d'arrivée En avion : 2h</p>
<p><u>Indemnité journalière à l'étranger :</u></p> <p><u>Frais de séjour :</u> frais de repas et d'hébergement</p> <p>Début de mission : heure d'arrivée dans le pays</p> <p>Fin de mission : Heure de départ du pays</p>	<p>Information pour estimation du taux de remboursement forfaitaire journalier : https://www.2.economie.gouv.fr/dgfip/mission_taux_c_hancellerie</p> <p><u>Art.2</u> de l'arrêté du 3/7/2006</p> <p>Indemnité de mission réduite de : 65 % si logement gratuit 17.5 % si un repas offert 35 % si deux repas offerts (voir attestation frais de voyage)</p> <p>Décret n°2019-139 Art.7-1 abattement au taux de remboursement forfaitaire pour les missions longue durée</p>	<p>Ordre de Mission signé par la Présidente</p> <p>Délibération 37-2019</p> <p>Possibilité de remboursement au réel des frais de nuitées <i>voir cas pratique mission à l'étranger sur l'intranet de la DAF</i></p> <p><i>Voir fiche DAF-application SIFAC justif + OMLD</i></p>	<p>Justificatif de déplacement Programme (dates et lieu d'intervention^o) ou invitation des collaborateurs étrangers</p> <p>Imprimé « attestation de frais de voyage à l'étranger » sur intranet DAF + facture d'hébergement + fiche d'inscription avec le détail des prestations payées</p> <p>billet électronique pour le décompte des indemnités journalières en France et à l'étranger</p>
<p>Autres frais autorisés</p> <ul style="list-style-type: none"> - navettes « aéroport » - visa, passeport, - vaccinations obligatoires - taxe d'aéroport - excédent de bagages pour raisons de service 	<p>Art.48-49 décret n°86-416 du 12 mars 1986 – frais éventuels de voyage à l'étranger</p>	<p>Indemnité forfaitaire de 17.50€ si escale pendant les plages horaires (12h-14h et 19h-21h)</p>	<p>pièces justificatives</p>
<p>Frais divers à l'étranger et outre-mer</p> <ul style="list-style-type: none"> - transports locaux - taxi 	<p>Art.3 du décret n°2019-139 <u>Frais divers</u> : directement lié au déplacement</p>	<p><i>accord préalable à la mission par l'ordonnateur</i></p>	<p>à cocher dans frais annexes sur l'OM pour une prise en charge hors indemnités journalières (per diem)</p>
<p>Avance sur frais sur transport et indemnités journalières pour personnel Université</p>	<p><u>BOCP</u> instruction du 6/3/2007 La régularisation doit intervenir au plus tard trois mois après le paiement des sommes avancées</p>	<p>montant limité à 75 % des sommes présumées dues sur les indemnités et les frais de transport</p>	<p>Programme (dates et lieu d'intervention) Ou invitation des collaborateurs étrangers</p>

Objet	Décisions ministérielles	Décisions internes	Pièces à joindre à l'ordre de mission et à l'état liquidatif
<p><u>Frais de transport donnant lieu à remboursement</u></p> <p>utilisation du véhicule personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - indemnité kilométrique calcul de la distance sur : www.viamichelin.fr (itinéraire le plus rapide de ville à ville) <p>Ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - base du transport public le moins onéreux (SNCF 2cl) tableau tarif sncf 2 et 1cl sur intranet DAF 	<p>Art.9 du décret du n°2006-781 du 3/7/2006 le service qui autorise choisit le moyen de transport le plus adapté à la nature du déplacement</p> <p>Art.10 : utilisation du véhicule personnel quand l'intérêt du service le justifie</p> <p>Remboursement sur la base de taux kilométrique modifié par l'arrêté du 26/2/2019</p>	<p>les autorisations avant la mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorisation unique pour l'utilisation du véhicule personnel à/c janvier 2022 - Autorisation pour utilisation du véhicule personnel des agents Université en mission à l'étranger <p>Pas de défraiement pour les événements de l'Université ex. : cérémonie de voeux sauf pour les intervenants avec ordre de mission</p>	<p>reçu si supplément</p>
<p>Achat de titres de transport hors marché</p>	<p>Art.11-1 du décret 2019-139 Justificatif sous la forme dématérialisé</p>	<p>Confer politique de voyage de l'Université</p>	<p>titre de transport original ou dématérialisé avec la mention du paiement</p>
<p>Frais annexes de transport</p> <ul style="list-style-type: none"> - stationnement - péage - bus, métro - taxi - oui-bus, etc.. 	<p>Art.10 du décret du n°2006-781 du 3/7/2006</p> <p>Art.11 du décret du n°2006-781 du 3/7/2006</p>	<p>à cocher dans frais annexes sur l'OM pour une prise en charge hors indemnités journalières (per diem) à l'étranger et outre-mer</p>	<p>reçu Pièce originale ou dématérialisée avec mention du tarif</p>
<p>Véhicule de location carburant</p>	<p>Art.11 du décret du n°2006-781 du 3/7/2006</p>	<p>à cocher dans frais annexes sur l'OM pour une prise en charge hors indemnités journalières (per diem) à l'étranger et outre-mer</p>	<p>Facture acquittée si remboursement à l'agent</p> <p>Reçu +Justificatif de location</p>
<p>Concours, examen professionnel Transport uniquement</p>	<p><u>Art.6</u> : un aller-retour par année civile (ou + si épreuve d'admission)</p>		<p>Convocation</p>

Objet	Décisions ministérielles	Décisions internes	Pièces à joindre à l'ordre de mission et à l'état liquidatif
Etudiants / Doctorants Stagiaires	mission pour le compte de l'Université (activités de recherche et d'enseignement)	Voir tableau synthétique des modalités de remboursement des déplacements des étudiants sur l'intranet DAF	Stagiaires (joindre la convention de stage au 1 ^{er} déplacement)
Personnalités invitées Colloques/manifestations organisées par l'Université	<u>Art.7</u> : situations particulières DGFP – barème des indemnités kilométriques en métropole si utilisation du véhicule personnel jusqu'à l'aéroport	Délégation n°2022-072 du 21/10/2022 Remboursement au réel limité à 130 € pour la nuitée, petit déjeuner et taxe de séjour	Justificatifs de déplacement et de paiement Imprimé « certificat adm. frais d'hébergement au réel pour les invités » sur intranet DAF / dépenses
Chercheurs invités étrangers 7 < 21 jours		Délégation 128-2016 Plafond nuitée 110€ Repas 40€ par jour	Avis favorable de l'accueil Hébergement aux frais réels sur présentation de facture
Enseignants vacataires Trajet entre le lieu du domicile ou du travail et l'Université Distance supérieure à 40 kms Remboursement des frais de transports sur présentation du titre de transport ou sur la base forfaitaire kilométrique (0.17/km) en cas d'utilisation du véhicule personnel		Arrêté du Président Université 2006-122 du 14/12/2006 Art.2 : aucun frais de restauration Art.3 : dérogation à titre exceptionnel Délégation 84-2010 du C.A du 8/10/2010 taux forfaitaire : 0.17/km Délégation 61-2014 du C.A du 3/7/2014 Dérogation nuitée avec plafond 80€ + repas 15.25€	Contrat d'activité CEV-ATV Ou contrat d'activité d'enseignement au 1 ^{er} déplacement de l'année universitaire + Etat récapitulatif (dos du relevé mensuel d'heures complémentaires) Certificat administratif en cas de dérogation (art.3) Repas 17.50€ hors déplacement domicile -lieu de travail ex. visites stagiaires
Conseil National des Universités remboursement avancé par l'Université		Note SRH 24/4/2019 Nuitée : Paris : 110€ Ville +200000 habitants : 90€ Province : 83€ Repas : 17,50€	Justificatifs de déplacement et de paiement