

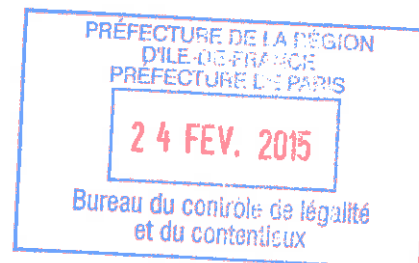
Objet : Ordres de mission et prise en charge des déplacements

Séance du Conseil d'administration du 23 février 2015

Délibération affichée au siège de la Régie le 23 février 2015

Et transmise au représentant de l'Etat le 24 février 2015

Reçue par le représentant de l'Etat, le :



Le Conseil d'administration,

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2005-DASCO 146-1°) du 11 et 12 juillet 2005 portant création de la Régie à autonomie financière et personnalité morale chargée de la gestion de l'Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris, école supérieure du génie urbain (EIVP) ;

Vu les statuts de la Régie et, notamment, leur article 18 ;

Vu les délibérations du Conseil d'administration n° 2005-017 du 19 octobre 2005, 2006-036 du 2 octobre 2006 et 2008-023 du 24 juillet 2008 relatives aux ordres de mission et aux modalités de remboursement des frais de mission et de déplacements ;

Vu la délibération du Conseil d'administration n°2012-039 du 12 juin 2012 relative à la mobilité étudiante ;

Sur proposition du Président du Conseil d'administration,

DELIBERE

Article 1^{er} : A compter du 1^{er} mars 2015 , le régime des ordres de mission et des frais de déplacement s'établit comme suit :

I-MISSIONS ET DEPLACEMENTS DU PERSONNEL

Les dispositions ci-après s'appliquent aux personnels de la Régie (agents titulaires et non titulaires de la fonction publique), aux personnes qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs de la Régie lorsqu'elles se rendent aux convocations desdites commissions et, sur décision du Président du Conseil d'administration, aux personnes dont la Régie n'est pas l'employeur principal et notamment aux personnels vacataires.

I-1 DEPLACEMENTS ET TRANSPORTS

Les déplacements dans le cadre de missions sont soit fournis par la Régie (achat de prestations et titres de transports), soit remboursés ou indemnisés, dans les conditions ci-après.

La prise en charge des frais de déplacements et transports par la Régie n'est cumulable avec aucune autre aide publique attribuée au bénéficiaire pour la même mission.

I-1-1 Déplacements en France (métropole)

Transports dans Paris intra muros et région Ile de France :

Sur décision du Président du Conseil d'administration, remboursement des transports par fer (Métro, RER, RATP, Transilien, SNCF) ou, en l'absence de liaison ferroviaire, en autobus ou tramway. Par nécessité absolue, également par abonnement sur la zone de Paris et les zones retenues sur l'Ile de France en fonction des missions à exécuter. Les départements de Paris, des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne sont réputés constituer un seul et même département en matière de frais de déplacements.

Transports en régions :

en agglomérations hors Ile de France, remboursement des transports en commun sur la base des tarifs en vigueur au moment du séjour ;

pour les liaisons intervilles dans une même région, utilisation du réseau TER (chemin de fer sur la base du tarif le plus économique) ou en l'absence de liaison ferroviaire, autocars du réseau local,

pour les liaisons entre régions ou entre Paris et les régions :

- Par voie de chemin de fer sur la base du tarif le plus économique (réseaux TGV et Grandes lignes) ou du tarif de la première classe pour les trajets de trois heures ou plus ;*
- En l'absence de liaison ferroviaire ou si ce mode de transport permet une réduction substantielle du temps de trajet par rapport au train (les temps d'acheminement à l'aéroport et de formalités d'embarquement étant pris en compte dans la comparaison), transports aérien sur la base du tarif le plus économique; les bus réguliers ou les navettes villes-aéroports peuvent ouvrir droit à remboursement s'ils sont mentionnés sur l'ordre de mission*

I-1-2 Déplacements - hors France métropolitaine et à l'étranger

Transports par voie de chemin de fer sur la base du tarif le plus économique, ou du tarif de la première classe pour les trajets de trois heures ou plus; en l'absence de liaison ferroviaire, transports par lignes régulières d'autocars ou d'autobus interurbains,

Transports aérien

En l'absence de liaison ferroviaire ou si ce mode de transport permet une réduction substantielle du temps de trajet par rapport au train (les temps d'acheminement à l'aéroport et de formalités d'embarquement étant pris en compte dans la comparaison) :

- o moyen courrier sur la base du tarif de la classe la plus économique ;*
- o long-courrier sur la base du tarif de la classe affaire ou, à défaut, de la première classe ;*

Les transports et déplacements dans une agglomération (y inclus les navettes villes aéroports) ouvrent droit aux remboursements dans les mêmes conditions que sur le territoire de France métropolitaine, dans la limite des taux d'indemnités journalières fixés à l'article 1 et à l'annexe 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

I-1-3 Modes particuliers de déplacements (France et/ou étranger)

Moyens de transports collectifs :

A titre exceptionnel, l'acquisition d'une carte de fidélité, de promotion ou de surclassement pourra être remboursée sous réserve que ce coût d'acquisition additionné du prix du billet demeure inférieur au coût du tarif normal.

Moyens de transports individuels :

Le recours aux moyens de transport automobiles individuels doit être justifié par des conditions matérielles (absence de liaison ferroviaire, gain de temps substantiel par rapport aux transports en commun...) ou des nécessités de service (déplacement de nuit, transport d'objets volumineux ou fragiles, utilisation du véhicule dans le cadre de la mission...) et motivé dans l'ordre de mission:

. **Utilisation d'un véhicule personnel :** La prise en charge est subordonnée à la présentation de la carte grise et de la police d'assurance du véhicule, au nom du bénéficiaire, dont une copie est jointe à l'ordre de mission. Les frais ainsi occasionnés sont réputés couverts par des indemnités kilométriques dont le taux est fixé par l'arrêté du 20 septembre 2001 fixant les taux des indemnités kilométriques prévus aux articles 31 et 32 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990, dans sa version en vigueur au moment du déplacement. Les frais de péages (dont d'autoroutes), de stationnement (notamment de longue durée : aéroports, gares) sont remboursés sur production des pièces justificatives originales. Le bénéficiaire ne peut prétendre au remboursement, même partiel, des impôts, taxes et assurances acquittés pour son véhicule, ni au remboursement des amendes et autres frais (mise en fourrière...) occasionnés par des infractions au code de la route. A titre exceptionnel, les amendes pour insuffisance de paiement des droits de stationnement peuvent être remboursées, pour nécessité de service.

. **Utilisation d'un véhicule de location** après établissement préalable d'un bon de commande de la Régie correspondant à la période et la durée précisée sur l'ordre de mission, les frais de péages (dont d'autoroutes), de stationnement (notamment de longue durée : aéroports, gares) et de carburant sont également remboursés sur production des pièces justificatives originales. La location d'un véhicule sur place est également prise en charge si elle intervient en complément d'un trajet principal par transports collectifs et si l'utilisation du véhicule est nécessaire pour la réalisation de la mission. Le bénéficiaire ne peut prétendre au remboursement des amendes et autres frais (mise en fourrière...) occasionnés par des infractions au code de la route. A titre exceptionnel, les amendes pour insuffisance de paiement des droits de stationnement peuvent être remboursées, pour nécessité de service.

. **Prestations de taxis :** sont remboursables lorsqu'elles sont justifiées par nécessité de service notamment en raison des horaires, des conditions d'accessibilité ou d'absence de transports publics, ou pour le transport de matériels précieux, fragiles, lourds, encombrants,..., l'ordre de mission devant autoriser le recours à ce mode de déplacement.

. **Covoiturage :** le covoiturage par l'intermédiaire d'un opérateur, avec émission d'une facture, est assimilé à l'utilisation d'un véhicule de location. Les transactions directes entre particuliers ne sont ni remboursées ni indemnisées.

. **Locations avec chauffeur :** les locations avec chauffeur sont assimilées aux prestations de taxi lorsqu'elles sont d'une durée inférieure à deux heures, et à l'utilisation d'un véhicule de location au-delà de cette durée

. **Transports de passagers par véhicules individuels :** Il est rappelé que l'article R221-10 du Code de la route stipule que les conducteurs de véhicules affectés au transport de personnes doivent être munis d'une attestation préfectorale d'aptitude physique, établie sur la base d'une visite médicale auprès d'un médecin agréé. Cette disposition concerne notamment les véhicules de type minibus.

I-2 REPAS ET HEBERGEMENT

Les repas et hébergements dans le cadre de missions sont soit fournis par la Régie (achat de prestations), soit remboursés ou indemnisés, dans les conditions ci-après.

La prise en charge des frais de repas et hébergements par la Régie n'est cumulable avec aucune autre aide publique attribuée au bénéficiaire pour la même mission.

I-2-1 En France métropolitaine

Les modalités de prise en charge sont celles prévus par le décret no 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi no 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Le taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux maximal de remboursement des frais d'hébergement sont ceux prévus à l'article 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

I-2-2 A l'étranger et dans les DOM-TOM

Sont appliquées les dispositions du décret no 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, notamment ses articles 3 et 7.

Les frais pris en charge à ce titre ne peuvent excéder les taux d'indemnités journalières fixés à l'article 1 et à l'annexe 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

Sont appliqués les taux d'abattements réglementaires dans le cas où l'hébergement et/ou les repas seraient assurés gratuitement ou lorsque la durée des séjours dépasse les limites réglementaires fixées. Le calcul des nombre d'indemnités est effectué conformément aux dispositions réglementaires.

I-3 MODALITES DE REMBOURSEMENT

Les bénéficiaires disposent d'un délai de deux mois à l'issue de leur mission ou déplacement pour en demander le remboursement en produisant un relevé de toutes les pièces de dépenses dont les originaux seront joints.

II-MISSIONS ET DEPLACEMENTS DES ELEVES

Les frais de transports, repas et hébergements des élèves en formation initiale ou post-grade inscrits à l'EIVP peuvent être pris en charge sur décision du Président du conseil d'administration, selon le dispositif décrit ci-après, lorsqu'ils sont exposés dans les conditions suivantes :

- *Déplacements pour des activités organisées par l'Ecole dans le cadre de la scolarité (visites de sites ...)*

Ou

- *Déplacements pour la représentation de l'Ecole dans des événements tels que forums, compétitions sportives, concours d'entreprises, séminaires...*

Ou

- *Activités associatives contribuant à la qualité de la vie étudiante au sein de l'Ecole (voyage d'intégration, séjours sportifs...)*

-

Ou

- *Autre mission concourant au développement et au rayonnement de l'Ecole.*

II-1 DEPLACEMENTS ET TRANSPORTS

Les déplacements dans le cadre de missions sont soit fournis par la Régie (achat de prestations et titres de transports), soit remboursés ou indemnisés, dans les conditions ci-après.

La prise en charge des frais de déplacements et transports par la Régie n'est cumulable avec aucune autre aide publique attribuée au bénéficiaire pour la même mission (bourses Erasmus notamment.).

Peuvent également être pris en charge, au bénéfice des seuls étudiants titulaires de Bourses d'Etat, les frais de voyage aller et retour vers le lieu de stage à l'étranger, en l'absence d'autre aide publique (aide de la Ville de Paris ou de la Région, bourse Erasmus), dans les conditions définies ci-après et dans les limites :

- D'un remboursement par étudiant durant l'ensemble de la scolarité,
- D'un montant maximal de 800 € par étudiant.

II-1-1 Déplacements en France (métropole)

Transports dans Paris intra muros et région Ile de France

Par fer (Métro, RER, RATP, Transilien, SNCF) ou, en l'absence de liaison ferroviaire, en autobus ou tramway. Par nécessité absolue, par abonnement sur la zone de Paris et les zones retenues en fonction des missions à exécuter. Les départements de Paris, des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne sont réputés constituer un seul et même département en matière de frais de déplacements.

Transports en régions

en agglomérations, remboursement des transports en commun sur la base des tarifs en vigueur au moment du séjour ;

pour les liaisons intervilles dans une même région, utilisation du réseau TER (chemin de fer sur la base du tarif le plus économique) ou, en l'absence de liaison ferroviaire, autocars du réseau local,

pour les liaisons entre régions ou entre Paris et les régions :

- par voie de chemin de fer sur la base du tarif le plus économique (réseaux TGV et Grandes lignes) ;
- En l'absence de liaison ferroviaire ou si ce mode de transport permet une réduction substantielle du temps de trajet par rapport au train (les temps d'acheminement à l'aéroport et de formalités d'embarquement étant pris en compte dans la comparaison) : transports aérien sur la base du tarif le plus économique; les bus réguliers ou les navettes villes-aéroports peuvent ouvrir droit à remboursement s'ils sont mentionnés sur l'ordre de mission.

II-1-2 Déplacements hors France métropolitaine et à l'étranger

Transports par voie de chemin de fer sur la base du tarif le plus économique ou, en l'absence de liaison ferroviaire, par lignes régulières d'autocars ou d'autobus Interurbains,

En l'absence de liaison ferroviaire ou si ce mode de transport permet une réduction substantielle du temps de trajet par rapport au train (les temps d'acheminement à l'aéroport et de formalités d'embarquement étant pris en compte dans la comparaison) : **Transports aérien long et moyen courrier** sur la base du tarif de la classe la plus économique, y compris les navettes villes-aéroports si l'ordre de mission le prévoit.

II-1-3 Modes particuliers de déplacements (France et/ou étranger)

Moyens de transports collectifs :

A titre exceptionnel, l'acquisition d'une carte de fidélité, de promotion ou de surclassement type « carte jeune » pourra être remboursée sous réserve que ce coût d'acquisition additionné du prix du billet demeure inférieur au coût du tarif normal.

Moyens de transports individuels :

Le recours aux moyens de transport automobiles individuels doit être justifié par des conditions matérielles (absence de liaison ferroviaire, gain de temps substantiel par rapport aux transports en commun...) ou des nécessités de service (déplacement de nuit, transport d'objets volumineux ou fragiles, utilisation du véhicule dans le cadre de la mission...) et motivé dans l'ordre de mission

*. **Utilisation d'un véhicule personnel :** La prise en charge est subordonnée à la présentation de la carte grise et de la police d'assurance du véhicule, au nom du bénéficiaire, dont une copie est jointe à l'ordre de mission. Les frais ainsi occasionnés sont réputés couverts par des indemnités kilométriques dont le taux est fixé par l'arrêté du 20 septembre 2001 fixant les taux des indemnités kilométriques prévus aux articles 31 et 32 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990, dans sa version en vigueur au moment du déplacement. Les frais de péages (dont d'autoroutes) et de stationnement (notamment de longue durée : aéroports, gares) sont également remboursés sur production des pièces justificatives originales. Le bénéficiaire ne peut prétendre au remboursement, même partiel, des impôts, taxes et assurances acquittés pour son véhicule, ni au remboursement des amendes et autres frais (mise en fourrière...) occasionnés par des infractions au code de la route. A titre exceptionnel, les amendes pour insuffisance de paiement des droits de stationnement peuvent être remboursées, pour nécessité de service.*

*. **Utilisation d'un véhicule de location** à titre exceptionnel et après établissement préalable d'un bon de commande de la Régie correspondant pour la période et la durée précisée sur l'ordre de mission, les frais de péages (dont d'autoroutes), de stationnement (notamment de longue durée : aéroports, gares) et de carburant sont également remboursés sur production des pièces justificatives originales. Il est acquis que ces dépenses ne peuvent concerner le remboursement, même partiel, des impôts, taxes et assurances acquittés par le propriétaire pour son véhicule. La location d'un véhicule sur place est également prise en charge si elle intervient en complément d'un trajet principal par transports collectifs et si l'utilisation du véhicule est nécessaire pour la réalisation de la mission. Le bénéficiaire ne peut prétendre au remboursement des amendes et autres frais (mise en fourrière...) occasionnés par des infractions au code de la route. A titre exceptionnel, les amendes pour insuffisance de paiement des droits de stationnement peuvent être remboursées, pour nécessité de service.*

*. **Prestations de taxis :** sont remboursables lorsqu'elles sont justifiées par nécessité de service notamment en raison des horaires, des conditions d'accessibilité ou d'absence de transports publics, ou pour le transport de matériels précieux, fragiles, lourds, encombrants,..., l'ordre de mission devant autoriser le recours à ce mode de déplacement.*

*. **Covoiturage :** le covoiturage par l'intermédiaire d'un opérateur, avec émission d'une facture, est assimilé à l'utilisation d'un véhicule de location. Les transactions directes entre particuliers ne sont ni remboursées ni indemnisées.*

*. **Locations avec chauffeur :** les locations avec chauffeur sont assimilées aux prestations de taxi lorsqu'elles sont d'une durée inférieure à deux heures, et à l'utilisation d'un véhicule de location au-delà de cette durée*

*. **Transports de passagers par véhicules individuels :** Il est rappelé que l'article R221-10 du Code de la route stipule que les conducteurs de véhicules affectés au transport de personnes doivent être munis d'une attestation préfectorale d'aptitude physique, établie sur la base d'une visite médicale auprès d'un médecin agréé. Cette disposition concerne notamment les véhicules de type minibus.*

II-2 REPAS ET HEBERGEMENT

Les repas et hébergements dans le cadre de missions sont soit fournis par la Régie (achat de prestations), soit remboursés ou indemnisés, dans les conditions ci-après.

La prise en charge des frais de repas et hébergements par la Régie n'est cumulable avec aucune autre aide publique attribuée au bénéficiaire pour la même mission (bourses Erasmus notamment).

II-2-1 En France métropolitaine

Les modalités de prise en charge sont celles prévues par le décret no 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi no 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Le taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux maximal de remboursement des frais d'hébergement sont ceux prévus à l'article 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

II-2-2 A l'étranger et dans les DOM-TOM

Sont appliquées les dispositions du décret no 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, notamment ses articles 3 et 7.

Les frais pris en charge à ce titre ne peuvent excéder les taux d'indemnités journalières fixés à l'article 1 et à l'annexe 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

Sont appliqués les taux d'abattements réglementaires dans le cas où l'hébergement et/ou les repas seraient assurés gratuitement ou lorsque la durée des séjours dépasse les limites réglementaires fixées. Le calcul des nombre d'indemnités est effectué conformément aux dispositions réglementaires.

II-3 MODALITES DE REMBOURSEMENT

Les bénéficiaires disposent d'un délai de deux mois à l'issue de leur mission ou déplacement pour en demander le remboursement en produisant un relevé de toutes les pièces de dépenses dont les originaux seront joints. Ce délai est prolongé de la durée des vacances de cours si le déplacement s'est effectué durant celles-ci.

III- DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Conformément aux dispositions de l'article 7.1. du décret 2001-654 modifié, le Président du Conseil d'administration peut, lorsque l'intérêt du service l'exige ou en cas de situations particulières, fixer pour une durée limitée des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission édictés par les textes, et rembourser les frais réellement engagés sur production des pièces originales. Ces dispositions seront mentionnées sur les ordres de mission établis pour la circonstance.

Sur décision du Président du conseil d'administration, lorsque les conditions locales et la nature de la mission le justifient, la Régie peut prendre en charge financièrement les dépenses relatives aux examens médicaux, vaccinations et frais de visa(s) ainsi que les assurances annulation et/ou assurances rapatriement qui ne seraient pas couvertes par l'assurance en responsabilité civile de la Régie.

Lorsque des devises étrangères sont utilisées, le cours de référence appliqué est celui du ministère des finances à la date de remise des justificatifs à la comptabilité de l'Ecole.

Article 2 : Les ordres de mission signés par le Président du Conseil d'administration ou par délégation valent décision du Président du Conseil d'administration au sens de l'article 1^{er} ci-dessus.

Article 3 : La délibération du conseil d'administration n°2008-023 du 24 juillet 2008, relative aux ordres de mission et aux modalités de remboursement des frais de mission et de déplacements s'applique aux ordres de missions signés jusqu'au 28 février 2015 inclus

L'article 2 de la délibération du conseil d'administration n°2012-039 du 12 juin 2012 relative à la mobilité étudiante s'applique aux stages à l'étranger commencés au plus tard le 28 février 2015.

Article 4 : Les dépenses correspondantes sont imputées sur le budget de fonctionnement des exercices 2015 et suivants.