

Département du Pas-de-Calais
Arrondissement de BETHUNE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE
CITÉ DES ÉLECTRICIENS

Le 3 mars 2020, à 14h00, le Conseil d'administration de l'EPCC s'est réuni à la Cité des Electriciens à Bruay-la-Buissière, sous la présidence de Monsieur Éric DELEVAL, en suite d'une convocation en date du 20 février 2020.

Etaient présents :

Monsieur Éric DELEVAL

Monsieur Marcel COFFRE

Monsieur Jacky LEMOINE, suppléant de Monsieur Ludovic IDZIAK

Madame Joëlle FONTAINE

Etaient absents excusés :

Madame Virginie SOUILLIART

Madame Virginie LABROCHE

Madame Catherine BERTRAM

Monsieur Norbert CROZIER

Monsieur Serge MARCELLAK

Monsieur Alain WACHEUX

Monsieur Olivier SWITAJ

Monsieur Jean Paul KORBAS

Procurations :

Madame Virginie LABROCHE donne procuration à Monsieur Marcel COFFRE

Madame Catherine BERTRAM donne procuration à Madame Joëlle FONTAINE

Monsieur Olivier SWITAJ donne procuration à Monsieur Éric DELEVAL

Cité des Électriciens

<p style="text-align: center;">DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 03 MARS 2020</p>
--

RESSOURCES HUMAINES

CONDITIONS ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSION

Monsieur le Président expose à l'assemblée :

« Conformément au code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1431-1 à 1431-9 et R. 1431-1 à R. 1431-21 ;

Conformément aux lois n°2002-6 du 4 janvier 2002 et n°2006-723 du 22 juin 2006 relatives à la création d'établissements publics de coopération culturelle, et à leur fonctionnement,

Conformément aux décrets n°2002-1172 du 11 septembre 2002 et n°2007-788 du 10 mai 2007 relatifs aux établissements publics de coopération culturelle,

Conformément à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 portant création de l'EPCC Cité des Électriciens,

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'État,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission, modifié par arrêté ministériel du 12 juillet 2018,

Vu l'arrêté du 30 octobre 2006 pris en application du décret n°2006-781,

Depuis le 1^{er} novembre 2006, date d'application du décret du 3 juillet 2006, les EPIC sont exclus du champ d'application de ce décret, et ont donc le choix de l'appliquer, de s'en inspirer ou de fixer librement le régime indemnitaire de leur frais de mission.

L'équipe de l'Etablissement public de coopération culturelle à vocation industrielle et commerciale Cité des Électriciens est constituée de 17 personnes : un agent en contrat de droit public, 16 salariés relevant du droit privé (code du travail). Dans le cadre de missions professionnelles, tous peuvent être amenés à engager des frais. Ces frais comprennent les frais de déplacement (transport), de repas et d'hébergement. La convention collective de l'établissement restant muette sur le sujet, il convient de définir les conditions et modalités de remboursement des frais de mission.

Il est proposé d'adopter les conditions et modalités de remboursement de frais de mission ci annexées.»

Monsieur le Président demande à l'assemblée de bien vouloir se prononcer,

Sur proposition de son Président,
le Conseil d'Administration,
à l'unanimité

DECIDE d'adopter les conditions et modalités de remboursement de frais de mission ci annexées.

INFORME que cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux par saisine de son auteur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Etablissement. »

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits,
Ont signé au registre des délibérations les membres présents,

Le Président

Éric DELEVAL



Certifié exécutoire par le président

Compte tenu de la réception en

Sous-préfecture le : **24 MARS 2020**

Et de sa publication le : **16 MARS 2020**

Le Président

Éric DELEVAL





CONDITIONS ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSION

Article 1 – Cadre général

1.1 Seules les missions professionnelles prévues par un ordre de mission pourront donner lieu à un remboursement des frais engagés par l'agent ou le salarié.

1.2 L'ordre de mission est transmis au supérieur hiérarchique direct dès que possible et au plus tard une semaine avant la date de la mission. Pour une mission de plus de trois jours nécessitant un grand déplacement (voir infra 4.1), l'ordre de mission est transmis au supérieur hiérarchique au plus quarante-cinq jours avant la date de la mission, ceci afin d'anticiper une éventuelle avance sur frais (voir infra article 5).

1.3 Le supérieur hiérarchique vérifie l'ordre de mission, le modifie le cas échéant, et le valide en accord avec la direction.

1.4 Pour justifier un remboursement de note de frais, la mission professionnelle doit se dérouler en dehors de la ville de résidence de l'agent ou du salarié et en dehors de la ville de Bruay-La-Buissière où se situe le siège de l'EPCC Cité des Électriciens.

1.5 Pour les frais remboursés au réel, les justificatifs (tickets, factures, notes de frais, etc.) sont acceptés au plus tard dans le mois suivant la date de la mission professionnelle effectuée.

Article 2 – Frais de déplacement

2.1 Les frais de déplacement ici évoqués ne concernent pas les allers-retours entre le domicile et le lieu de travail, mais uniquement les déplacements effectués dans le cadre de missions exceptionnelles dûment prévues par un ordre de mission.

2.2 Le remboursement des frais de transport concerne tous les moyens de transport :

- les déplacements en transports publics (avion, train, bus, bateau),
- les frais de taxi,
- l'utilisation du véhicule personnel du collaborateur selon un barème kilométrique.

2.3 Les frais de transport sont pris en charge au réel dans la mesure où la solution choisie est le moyen de transport le plus adapté et le moins onéreux. Ce mode de transport et son coût (réel ou estimé) sont mentionnés dans l'ordre de mission et validés par le supérieur hiérarchique direct du collaborateur concerné.

2.4 Dans tous les cas, le véhicule de service est privilégié pour tout déplacement professionnel. Le véhicule personnel n'est choisi que si le véhicule de service est indisponible.

2.5 Le remboursement des frais relatifs à l'utilisation du véhicule personnel d'un collaborateur est fixé par le barème fiscal des indemnités kilométriques régulièrement mis à jour par arrêté ministériel.

2.6 Les frais de péage, de garage ou de parking sont remboursés au réel sur présentation de justificatifs datés.

Article 3 – Frais de repas

3.1 Les frais de repas ici évoqués ne concernent pas les repas pris régulièrement sur le lieu de travail ou à proximité immédiate de celui-ci, mais uniquement les frais effectués dans le cadre de missions exceptionnelles dûment prévues par un ordre de mission.

3.2 Le remboursement pour les frais de repas au restaurant le midi ou le soir est d'un montant forfaitaire de 19 euros par repas.

3.3 Ce montant est révisable tous les deux ans par décision de la direction de l'EPCC Cité des Électriciens.

Article 4 – Frais d'hébergement

4.1 Dûment prévus par un ordre de mission, les frais d'hébergement sont justifiés par un grand déplacement. Un grand déplacement se caractérise par l'impossibilité pour l'agent ou le salarié de regagner son domicile chaque jour.

4.2 Les frais d'hébergement s'entendent logement et petit-déjeuner compris.

4.3 Le remboursement de ces frais est d'un montant forfaitaire de 100 euros la nuitée en France métropolitaine.

4.4 Ce montant est révisable tous les deux ans par décision de la direction de l'EPCC Cité des Électriciens.

4.5 Dans le cas d'un déplacement dans les DOM-TOM ou à l'étranger, les frais d'hébergement (logement et petit-déjeuner) sont remboursés au réel, sur la base de l'état de frais provisoire de l'ordre de mission validé en amont du déplacement, et sur présentation des justificatifs de séjour (factures) au retour de la mission.

Article 5 – Avance ponctuelle sur frais de mission

5.1 Une avance sur frais de mission est attribuée au collaborateur si l'état de frais provisoire porté sur l'ordre de mission dépasse 10 % de sa rémunération brute mensuelle.

5.2 Le montant de l'avance est précompté sur le mandat de paiement du solde, émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produites les justifications mentionnées aux articles 1.5 et 4.5, sur la base de l'état de frais provisoire porté sur l'ordre de mission validé par la direction.

5.3 Le paiement de l'avance sur frais relève de la procédure de paiement des dépenses après ordonnancement et nécessite, par conséquent, l'émission d'un mandat de paiement. Le montant de l'avance doit, à ce titre, être précédé du contrôle de la disponibilité des crédits et imputé en comptabilité générale, malgré le fait qu'il s'agisse d'une prévision de dépense devant être ultérieurement justifiée et vérifiée. De ce fait, l'EPCC portera une attention particulière sur les délais de paiement afin que les avances soient versées dans des délais compatibles avec le déplacement du collaborateur, à la condition expresse que ce dernier ait respecté les délais mentionnés au 1.2.

5.4 Le versement de l'avance est effectué par tout moyen de paiement recevable, notamment par virement.

5.5 L'avance consentie est fixée à 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement.

5.6 La régularisation de l'avance c'est-à-dire le remboursement des frais de l'agent, non couverts par l'avance, fait l'objet d'un mandat de régularisation, appuyé par l'ensemble des pièces justificatives nécessaires.