

Proposition de délibération des conditions et modalités de règlement des frais de déplacement dans le cadre de l'UGA à compter du 01/01/2016

Sur proposition du Recteur de l'académie de Grenoble, chancelier des universités exerçant les compétences attribuées au président de l'université par l'article L.712-2 du code de l'éducation., l'ACP de l'UGA du 10 décembre 2015

VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 ;

Décide :

1) Hébergement : (nuitée + petit déjeuner)

Par dérogation à l'arrêté interministériel visé à l'article 7 du décret susvisé, dans l'intérêt du service et pour une durée d'un an renouvelable, le barème des taux de remboursement maximal des frais d'hébergement des agents de l'établissement ou des personnes amenées à se déplacer temporairement à sa demande ou pour son compte sur le territoire de la France métropolitaine est fixé comme suit.

- Paris et Ile de France= 110 €
- Province = 80 €
- Hors marché = 60 €

Remarque : si facture hébergement inférieure au montant prévu de la nuitée, le remboursement retenu sera limité au montant de la facture (frais réels).

2) Invités/personnalités

Plafond de remboursement :

- Conférencier 80 €
- invitation exceptionnelle du Président 120€

3) Déplacement des membres du Conseil National des Universités (en application de la circulaire DGSIP du 29 février 2012)

- frais d'hébergement réunions de formation des sections CNU 83€
- frais d'hébergement réunions de la CP-CNU 120€

4) Modalités prise en charge déplacement Valence

Rappel : 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.

- si pour raison de service frais km [sinon tarif SCNF 2° classe) + péage + repas.

5) Avance

- Périmètre des dépenses ouvrant droit à l'avance : frais de séjour (sauf si marché hébergement) + inscription.
- Prise en compte à hauteur 60%
- Demande à transmettre 3 semaines avant le départ ; minimum 150€

6) Missions à l'étranger,

Périmètre des per diem (Hors missions financées sur conventions) =nuitées + repas

- < Per diem = indemnisation aux frais réels dont transport
- > Per diem = indemnisation Per diem + toutes dépenses de transport