

DÉLIBÉRATION N° 23/17

Séance du mardi 11 juillet 2023

Conditions de prise en charge des frais de mission et des frais de déplacement et d'hébergement hors mission

Vu le décret n° 2009-1491 du 3 décembre 2009 portant création de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,

Vu le décret du 2 décembre 2020 portant nomination du président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie, monsieur Bruno Maquart,

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 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu les délibérations du conseil d'administration n° 19/269 du 13 décembre 2019 et n° 22/6 du 16 mars 2022,

Vu le rapport de présentation,

Le conseil d'administration approuve le cadre ci-après relatif aux conditions de prise en charge des frais de mission et des frais de déplacement et d'hébergement hors mission

Article 1^{er} : Cadre général

L'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie applique à l'ensemble de son personnel, quel que soit son statut, le décret 2006-781 du 3 juillet 2006 ainsi que son arrêté d'application (arrêté du 3 juillet 2006) pour les remboursements des frais de déplacement temporaire en France et à l'étranger, sous réserve des conditions et dérogations énoncées dans les articles ci-après.

Article 2 : Transports en métropole, Outre-mer et à l'étranger

Le recours au transport ferroviaire est obligatoire pour les trajets en France métropolitaine et pour les destinations européennes situées à moins de 6 heures de transport en train.

La dérogation à cette obligation est réservée :

- aux cas où le temps de trajet serait manifestement disproportionné par rapport à la durée de la mission, sur décision expresse de la direction générale déléguée ;
- pour nécessité de service dûment justifiée, sur décision expresse de la direction générale déléguée.

Pour les déplacements en train, les réservations en 1^{ère} classe sont autorisées pour un trajet aller-retour d'au moins 6 heures effectué sur un même jour ou pour un trajet aller simple de 5 heures ou plus.

Pour les déplacements en avion, les réservations dans la classe immédiatement supérieure à la classe économique sont autorisées pour les vols de plus de 6 heures pour une mission d'une durée n'excédant pas 15 jours. Lorsque la durée du vol est supérieure à 12 heures, la condition de la durée de la mission n'est plus exigée pour le recours à la classe immédiatement supérieure.

Les indemnités (journalière à l'étranger ou de repas) sont décomptées sur la base des horaires de début et de fin de mission. En cas d'utilisation des transports en commun (transport ferroviaire, aérien, maritime ou fluvial), ces horaires sont ceux figurant sur les titres de transport. Toutefois, pour tenir compte du délai nécessaire à l'agent pour se rendre au lieu où il emprunte le moyen de transport en commun et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour. Ce délai est porté à deux heures trente en cas d'utilisation d'un moyen de transport aérien ou maritime.

Article 3 : Repas et nuitées en France métropolitaine, Outre-mer et à l'étranger

Les frais de repas sont remboursés pour le personnel s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir, si les repas ne lui sont pas fournis par ailleurs (gratuits ou prépayés). Les déjeuners comptés en mission font l'objet d'un dégrèvement de titres restaurant.

Le barème applicable pour la prise en charge des frais de repas est le barème de l'URSSAF en France métropolitaine et en Outre-mer.

Pour les déplacements en France, les frais de nuitées sont remboursables à hauteur des frais réellement engagés (incluant la taxe de séjour et le petit déjeuner) dans la limite de 160 € à Paris, de 120 € pour le reste du territoire métropolitain et, pour les nuitées en Outre-mer, conformément aux taux et modalités de remboursement fixés dans l'arrêté du 3 juillet 2006 susmentionné.

Pour les déplacements à l'étranger, l'indemnité journalière de missions temporaire à l'étranger est allouée dans les conditions suivantes :

- 65 % au titre de la nuitée si l'agent est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures et sur présentation du justificatif de paiement de l'hébergement ;
- 17,5 % pour le repas de midi si l'agent est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures ;
- 17,5 % pour le repas du soir si l'agent est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 19 heures et 21 heures.

Le barème de l'indemnité journalière de mission temporaire à l'étranger est fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 susmentionné.

A titre exceptionnel, les frais de mission (nuitées en France, nuitées et repas à l'étranger) peuvent faire l'objet d'une prise en charge aux frais réels dans la limite d'un budget prévisionnel fixé

préalablement à la mission après justification et sur décision expresse de la direction générale déléguée dans les conditions suivantes :

- pour les opérations commerciales ou dans le contexte de l'accueil de grands événements, lorsque les conditions locales ne permettent pas d'avoir accès à un hébergement conforme au taux maximal de remboursement susmentionné ;
- lorsque le barème prévu à l'arrêté ou à la présente délibération est manifestement sous-évalué par rapport aux prix constatés ;
- pour raison de service dûment justifiée.

L'avance sur missions est fixée à 75 % des dépenses prévues (repas et nuitées), sauf pour les détenteurs de la carte affaires. L'avance est consentie pour un montant minimal de 150 €.

Article 4 : Cas particulier des déplacements et hébergements sur le territoire de la résidence administrative (hors mission)

Lorsqu'un déplacement est prévu au sein de la résidence administrative, les indemnités de repas ne sont pas prises en charge. Les frais de transport peuvent être pris en charge pour les personnels non titulaires d'un abonnement de transport en commun sur la base du tarif le moins onéreux du transport en commun le mieux adapté au déplacement.

En cas de nécessité de service dûment justifiée et sur autorisation expresse de la direction générale déléguée, la prise en charge de frais d'hôtel sur le territoire de la résidence administrative peut être autorisée pour les personnels de l'établissement selon le barème prévu à l'article 3.

Article 5 : Les personnalités invitées

Les personnalités invitées peuvent bénéficier de la prise en charge de leurs déplacements, de leurs repas et de leurs nuitées selon la durée de leur invitation aux conditions de prise en charge prévues pour les personnels et énoncés dans les articles 1 à 3.

Article 6 : Durée de la délibération

La présente délibération est applicable pour tous les déplacements à compter du 1^{er} août 2023 et jusqu'au 31 décembre 2028.

Fait à Paris, le 11 juillet 2023

Le président du conseil d'administration


Bruno Maquart