

Délibération fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels

- Vu** le décret n° 82-887 du 18 octobre 1982 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens par les fonctionnaires et agents de l'État et des établissements publics de l'État à caractère administratif entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;
- 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 stage 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'État ;
- 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'État ;
- Vu** la circulaire n° 2015-228 du 13 janvier 2016 relative à l'indemnisation des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils relevant des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Vu** la délibération relative aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels adoptée par le conseil d'administration de l'Enssib en date du 5 décembre 2016 ;

Le conseil d'administration réuni le 28 février 2017 en séance plénière, sous la présidence de Monsieur Marc Olivier Baruch, après en avoir délibéré, **approuve à l'unanimité les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels ainsi qu'il suit :**

Dans un effort de clarification des règles applicables à la prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Enssib et des personnes intervenant pour le compte de l'École, sont soumis au conseil d'administration les éléments d'appréciation suivants :

➤ **La notion de commune**

Aux termes de l'article 2-8° du décret n° 2006-781, doit être considéré comme « constituant une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs ».

Dans ce cadre, il est proposé au conseil d'administration de considérer que constitue une seule et même commune :

- D'une part, l'ensemble de la métropole lyonnaise, desservie par le réseau de transports en commun TCL,
- D'autre part, l'ensemble des communes de l'Île-de-France desservies par le réseau de transports en commun géré par le STIF.

➤ **L'itinéraire à retenir pour l'indemnisation des frais de déplacements temporaires**

L'article 2-1° du décret n° 2006-781 définit la mission comme le déplacement de l'agent, pour l'exécution du service, hors de ses résidences administrative et familiale.

Dans ce cadre, il est proposé au conseil d'administration de considérer que l'une ou l'autre de ces résidences peut être choisie comme point de départ et/ou de retour par l'agent et ce, dans le but notamment, de ne pas imposer à l'intéressé de venir sur le lieu de sa résidence administrative s'il n'y assure pas de service le jour de cette mission.

➤ **Le choix du moyen de transport**

Aux termes de l'article 9 du décret n° 2006-781, « 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 ». Dans l'intérêt du service, il est proposé au conseil d'administration d'approuver les prises en charge suivantes :

• **Concernant le type de billet (loisir/professionnel) :**

- Billet « professionnel » pour les trajets ALLER et RETOUR du directeur de l'Enssib et des personnes l'accompagnant, du président du conseil d'administration et du président du conseil scientifique
- Billet « loisir » pour les trajets ALLER des autres personnels de l'Enssib et des intervenants extérieurs, sauf différences tarifaires inférieures à 10 euros avec un billet « professionnel »
- Billet « professionnel » pour les trajets RETOUR des autres personnels de l'Enssib et des intervenants extérieurs, à l'exception des retours effectués le lendemain de la mission ou ultérieurement

• **Concernant la classe ferroviaire (1^{ère} classe/2^{nde} classe)**

- 1^{ère} classe pour les trajets du directeur de l'Enssib, du président du conseil d'administration et du président du conseil scientifique
- 2^{nde} classe pour les trajets des autres personnels de l'Enssib et des intervenants extérieurs, sauf conditions tarifaires égales entre la 1^{ère} et la 2^{nde} classe ou durée totale des trajets dans une même journée supérieure à 6 heures

➤ **L'indemnisation des frais exposés à l'occasion d'un stage par les élèves fonctionnaires de l'Enssib**

Conformément aux dispositions de l'article 3 du décret n° 2006-781, les stages de formation initiale suivis par les fonctionnaires stagiaires de l'Enssib donnent lieu à la prise en charge de leurs frais de transport et au versement d'indemnités de stage.

La résidence administrative des élèves de l'Enssib est fixée à Villeurbanne, siège de l'Ecole. Leur résidence familiale, au sens des dispositions du décret n°90-437 du 28 mai 1990, est celle déclarée lors de l'inscription au concours d'accès à l'Enssib. Elle peut être modifiée sous réserve que l'élève produise une copie de la résiliation du bail ou de la résiliation d'un contrat (électricité, gaz ou assurance habitation).

- **Versement des indemnités de stage**

Les indemnités de stage sont versées forfaitairement sur la base des taux fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006. Quatre cas d'indemnisation sont ainsi prévus par l'arrêté du 3 juillet 2006 :

- Stagiaires logés gratuitement par l'État et ayant la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé
- Stagiaires non logés gratuitement par l'État et ayant la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé
- Stagiaires logés gratuitement par l'État et n'ayant pas la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé
- Stagiaires non logés gratuitement par l'État et n'ayant pas la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé

Conformément aux dispositions de l'article 8 de la circulaire n° 2015-228 du 13 janvier 2016, il est proposé que le cas des agents qui n'engagent aucun frais d'hébergement (agents non logés gratuitement par l'État mais qui sont invités par un tiers) puisse être rattaché au cas des stagiaires logés gratuitement par l'État.

Les stages à l'étranger étant par définition effectués hors résidence administrative ou familiale et en dehors du territoire français, la seule pièce justificative nécessaire à l'attribution d'indemnités à taux plein est le justificatif de paiement pour l'hébergement.

- **Frais de transport exposés à l'occasion d'un stage effectué sur le territoire des communes de résidence administrative ou familiale**

Les stages effectués sur le territoire des communes de résidence administrative ou familiale ne donnent pas lieu au versement d'indemnités de stage. Dans ce cadre, il est proposé au conseil d'administration que ces déplacements donnent lieu à une prise en charge des frais de transport quotidiens à hauteur de 50 % des frais réellement engagés.

- **L'indemnisation des frais exposés par les directeurs ou la chargée de mission relations internationales de l'Enssib à l'occasion d'une mission à l'étranger**

Les dispositions de l'article 7 du décret n° 2006-781 prévoient que, pour l'étranger, les taux des indemnités de mission sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé des affaires étrangères, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

Toutefois, comme le précise l'alinéa 5 de ce même article, « lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières (...), une délibération du conseil d'administration de l'établissement peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires (...) qui ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée ».

Le directeur de l'Enssib, les quatre directeurs des directions de l'école et la chargée de mission relations internationales appelés à se déplacer à l'étranger dans le cadre de leurs fonctions bénéficient de la base d'indemnisation de leurs frais de déplacement la plus favorable entre les deux modalités suivantes :

- Versement d'indemnités journalières forfaitaires calculées sur la base des taux fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant le taux des arrêts de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781. À ces taux d'indemnités journalières s'appliquent, le cas

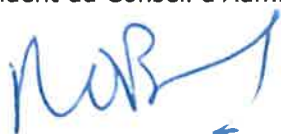
échéant, les taux de chancellerie indiquant la contrevaieur en euros des monnaies étrangères fixés par le ministère des Finances.

- Versement d'indemnités journalières d'un montant maximum de 150 euros, sur présentation de justificatifs de paiement pour les nuitées. En aucun cas, il ne pourra être remboursé de somme supérieure à celle effectivement engagée.

La présente délibération sera transmise à la rectrice de l'académie de Lyon, Chancelière des universités. Elle sera publiée conformément aux dispositions relatives à la publication des actes à caractère réglementaire.

Fait à Lyon, le 28 février 2017

Le président du Conseil d'Administration



M. Marc Olivier BARUCH

Le directeur de l'Enssib



M. Yves ALIX