

**Prise en charge des frais de mission par l'ENS Cachan
- Date d'application : 1^{er} mars 2012 -**

La prise en charge des frais relatifs aux missions (déplacements, repas, hébergement et frais annexes) se fait sur la base des dispositions 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 et des arrêtés pris pour son application, dont l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 dudit décret ci-dessus énoncé.

Si le décret du 3 juillet 2006 pose le cadre général, un apport majeur est qu'il laisse aux organes délibérants des établissements publics le soin de définir la politique à mettre en œuvre au sein de chaque établissement, afin de tenir compte de l'intérêt et des spécificités de chaque structure (article 7 du décret).

C'est dans ce contexte que le conseil d'administration de l'ENS Cachan a eu à quelques reprises à se prononcer sur ce sujet. Toutefois, il apparaît à l'expérience que ces délibérations doivent être partiellement révisées pour simplifier la prise en charge des frais de mission.

Il est donc proposé aujourd'hui au conseil d'administration de réunir en une seule délibération, l'ensemble des règles en la matière au sein de l'ENS Cachan, en les simplifiant quand c'est possible.

Ces nouvelles dispositions seront applicables à compter du 1^{er} mars 2012. Elles concernent les personnels en exercice à l'ENS, ainsi que les missionnaires français et étrangers amenés à effectuer une mission prise en charge par l'ENS.

Lors de la diffusion de ces dispositions, il sera rappelé que la mise en œuvre des souplesses introduites doit tenir compte des crédits ouverts au budget et de l'éligibilité de la dépense sur la ligne budgétaire concernée, donc des possibilités financières dont dispose chaque ordonnateur délégué.

I. Les déplacements temporaires en France métropolitaine

Frais de repas¹ :

- Forfait fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 cité ci-dessus par repas (15,25 € actuellement) ou frais réels dans la limite d'une somme de 20 €

Frais d'hébergement :

- Forfait par nuitée fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 cité ci-dessus ou frais réels dans la limite du doublement de ce forfait²
- Possibilité de limiter le montant du remboursement à une somme inférieure au forfait réglementaire avec accord du missionnaire, cet accord se traduit par la signature du missionnaire sur son ordre de mission.

¹ Il s'agit des frais de repas dans le cadre de déplacements. Il existe d'autres dispositifs relatifs aux frais de réception.

² Ainsi, sur la base du taux réglementaire de 60 € à ce jour, qui est celui applicable en février 2012, le montant maximal pouvant être pris en charge sur la base de cette délibération sera de 120€.

Frais de transports :

- Transports en commun train ou avion
 - Prise en charge dans le cadre du marché de transport conclu par l'ENS, qui prévoit que l'attributaire du marché doit proposer les offres les moins onéreuses.
Même si elle est plus onéreuse, en fonction de l'intérêt du service, l'utilisation de la 1^{ère} classe en train peut toutefois être autorisée par la personne responsable des crédits sur lesquels s'imputera le déplacement.
 - En cas d'impossibilité de recourir au marché « transports », ce qui devra être justifié³, le remboursement sera effectué aux frais réels, suivant les mêmes modalités, et en fournissant à l'ordonnateur les pièces justificatives.
- Transport en véhicule personnel
 - Ce transport est autorisé dans la mesure où ce mode de transport apparaît le mieux adapté au déplacement et est compatible avec le budget sur lequel s'imputera la mission.
- Recours au taxi, parking, carte d'abonnement
 - Autorisation du responsable des crédits sur lesquels s'imputera la mission
 - Remboursement sur présentation des justificatifs à l'ordonnateur
 - Prise en charge des cartes d'abonnement s'il résulte une économie par rapport à la procédure habituelle.

II. Les déplacements temporaires à l'étranger et en Outre-Mer

Frais d'hébergement et de repas :

- Remboursement des indemnités journalières prévues par l'annexe de l'arrêté du 3 juillet 2006 ; cette indemnité intègre les frais d'hébergement et de repas
- Possibilité de limiter le montant du remboursement à une somme inférieure avec l'accord du missionnaire. Cet accord est apporté par la signature du missionnaire sur son ordre de mission.

Frais de transports :

- Transports en commun par train ou par avion
 - Prise en charge dans le cadre du marché de transport conclu par l'ENS, qui prévoit que l'attributaire du marché doit proposer les offres les moins onéreuses.
Même si elle est plus onéreuse, en fonction de l'intérêt du service et/ou pour le bon déroulement de la mission, l'utilisation de la 1^{ère} classe en train ou pour les avions de la classe immédiatement supérieure à la classe économique peut être autorisée par la personne responsable des crédits sur lesquels s'imputeront le déplacement.
 - En cas d'impossibilité de recourir au marché « transports », ce qui devra être justifié³, le remboursement sera effectué aux frais réels, suivant les mêmes modalités, et en fournissant à l'ordonnateur les pièces justificatives.

³ Les modalités seront précisées par voie de circulaire interne.

- Remboursement des autres frais, (frais de visa, vaccins, frais de taxis, etc...)
 - Autorisation du responsable des crédits sur lesquels s'imputera la mission
 - Remboursement sur présentation des justificatifs
 - Pour les cartes d'abonnement, prise en charge s'il résulte une économie par rapport à la procédure habituelle.

- **III. Cas dérogatoire**

- Dérogation sur le montant pris en charge en raison du lieu de la mission ou du rang du missionnaire.

Au delà des règles énoncées ci-dessus, la prise en charge aux frais réels ou à des taux supérieurs à ceux prévus ci-dessus est autorisée.

Cette prise en charge ne pourra avoir lieu que sur accord explicite du Président de l'ENS Cachan. Cet accord sera formalisé sur la base d'un formulaire ad hoc qui détaillera les raisons qui conduisent à déroger aux règles usuelles et qui indiquera le niveau de remboursement demandé. Ce formulaire est obligatoire pour la prise en charge de la mission par l'ENS. Les justificatifs des dépenses engagées devront être produits au moment de la demande de remboursement.

- Dérogation sur le montant des avances

Sur la base de l'article 7 du décret du 3 juillet 2006 , il est proposé que les scientifiques et personnalités venant de l'étranger puissent bénéficier dès leur arrivée à l'ENS Cachan d'une avance supérieure à celle prévue par la réglementation.

Cette avance, correspondra à :

- 100% du prix des billets dans le cas où il n'est pas recouru au marché de transport conclu par l'ENS Cachan, sur justificatif du débours effectué par le missionnaire ;
- et à 75% des indemnités d'hébergement et de repas prévues lors de l'établissement de la mission.