

**Extrait des délibérations
du Conseil d'Administration de l'université Grenoble Alpes
Séance du lundi 22 mai 2017**

N° 002-D 22.05.2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-deux mai à quatorze heures, le Conseil d'Administration de l'université Grenoble Alpes était rassemblé en séance plénière, dans la salle Jacques Cartier de la Maison des Langues, après convocation légale, sous la présidence de Lise DUMASY, Présidente.

Point à l'ordre du jour : Modalités de remboursement des frais de déplacement de l'UGA

Membres présents : DUMASY Lise, BERNARD Sébastien, CARON FASAN Marie-Laurence, COURTOIS Hervé, LBATH Ahmed, VUILLEZ Jean-Philippe, MARTENS Kirsten, MARTIN-MERCIER Sylvie, WENDLING Olivia, PAPA Françoise, BORRAS Isabelle, FORESTIER Gérard, GUINET Eric, KAFAI Mitra, MABED Abdelmalek, SOTO Orianna, TEIL Fanny, TERRAY Gaspard

Membres représentés : BRUN Ludovic (donne procuration à PAPA Françoise), CHAZE-MAGNAN Ludivine (donne procuration à CARON FASAN Marie-Laurence), DELGADO LARIOS Almudena (donne procuration à LBATH Ahmed), FILIPPI Lionel (donne procuration à COURTOIS Hervé), GARNIER Jocelyne (donne procuration à DUMASY Lise), GOMES DA SILVA Kilian (donne procuration à MABED Abdelmalek), GRANET ABISSET Anne-Marie (donne procuration à MARTENS Kirsten), HABFAST Claus (donne procuration à VUILLEZ Jean-Philippe), LOUIE France-Dominique (donne procuration à SOTO Orianna), VIANNET Sylvie (donne procuration à MARTIN-MERCIER Sylvie),

Rapporteur : Mme Lise DUMASY, Présidente

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'avis de la commission des finances du 18 mai 2017,

Il est proposé au conseil d'administration de se prononcer sur l'approbation des modalités de remboursement des frais de déplacement comme présentées dans le document annexé.

Le résultat du vote est le suivant :

Membres en exercice	37
Membres présents	18
Membres représentés	10
Nombre de votants	28
Voix favorables	28
Voix défavorables	0
Ne prend pas part au vote	0
Abstentions	0

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, approuve les modalités de remboursement des frais de déplacement comme présentées dans le document annexe.

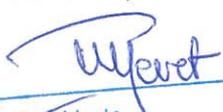
Fait à St- Martin- d'Hères, le 6 juin 2017

Pour la Présidente et par délégation

Le Directeur général des services,
Joris BENELLE

Publié le : 15.06.17

Transmis au Rectorat le : 15.06.17


Pour la Présidente
et par délégation
La Directrice générale des services adjointe
Martine Pevet

MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DE L'UGA

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 le décret n°85-733 du 17 juillet 1985 relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités

En application de l'article 7 du Décret susvisé, la présente délibération est applicable jusqu'au 31 décembre 2019.

1) Remboursement des frais d'hébergement

- dans le cadre du marché iAbaltros : 110 € pour une chambre double à Paris et 80 € en Province
- pour les cas de réservation hors marché sans recherche préalable sur le marché du prestataire iAlbatros : au plafond de 60 € la nuitée (à Paris et en Province).
- pour les cas de réservation hors marché avec recherche préalable sur le marché du prestataire iAlbatros (sur justification de recherche infructueuse : 110 € pour une chambre double à Paris et 80 € en Province.

Le remboursement s'effectue uniquement sur production des pièces justificatives originales. Dans le cas où la facture d'hébergement est inférieure au montant prévu de la nuitée, le remboursement retenu est limité au montant de la facture (frais réels).

2) Remboursement des Invités/personnalités

La Présidente de l'Université peut décider de déroger au montant des nuitées approuvé par le Conseil d'administration dans le cas d'invitation de personnalités scientifiques.

Si l'invité fait partie de la liste des invités exceptionnels établie par la Présidente, la prise en charge couvre jusqu'à 120 € des frais d'hébergement (quelle que soit la ville), uniquement sur présentation d'un certificat administratif de l'ordonnateur (Président, directeur de laboratoire, chef de service, ...).

Si l'invité est identifié comme conférencier/invités hors procédure RH, la prise en charge couvre jusqu'à 80 € des frais d'hébergement (quelle que soit la ville), uniquement sur présentation d'un certificat administratif de l'ordonnateur (Président, directeur de laboratoire, chef de service, ...).

Ces remboursements sont établis comme un plafond de remboursement. Le remboursement peut s'effectuer sur la base du montant réel des frais si ceux-ci sont inférieurs au plafond défini ci-dessus.

3) Déplacement des membres du Conseil National des Universités

Frais d'hébergement réunions de formation des sections CNU : 83 € par nuitée

Frais d'hébergement réunions de la CP-CNU : 120 € par nuitée

4) Modalités prise en charge déplacement Valence

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 kilométriques sinon tarif SCNF 2° classe + péage + repas).

5) Avance

Périmètre des dépenses ouvrant droit à l'avance : frais de séjour (sauf si marché hébergement) + Frais d'inscription

Prise en compte à hauteur 75% du montant des frais engagés par l'agent

La demande doit être transmise 3 semaines avant le départ et doit être d'un montant minimum de 150 €.

6) Missions à l'étranger et outre-mer

Dans le cadre des missions à l'étranger et outre-mer le remboursement se fait sur la base d'une indemnité forfaitaire journalière dite per diem. Le périmètre des per diem couvre les nuitées et les repas, l'indemnité est allouée sur présentation du justificatif d'hébergement.

Si les frais sont supérieurs au Per diem, l'indemnité forfaitaire est appliquée sans prise en compte des dépassements. Elle n'inclut pas les frais divers (frais de transport et autres frais divers) qui sont remboursés en sus de l'indemnité forfaitaire.

Le remboursement peut être effectué sur la base des frais réels, dans la limite du plafond, à la demande de l'ordonnateur qui doit motiver sa décision. Les frais divers (frais de transport ...) sont pris en charge en sus.

7) Invitation Enseignants Chercheurs

Afin de poursuivre la politique concertée de soutien aux échanges internationaux conduite par l'UGA, la campagne d'invitation pour l'accueil et le séjour d'enseignants-chercheurs en poste dans un établissement étranger pour des projets de formation et/ou de recherche au sein de composantes du site se déroule selon les modalités suivantes :

Les invités pourront être accueillis pour une durée de 1 à 3 mois.

Les invités pourront effectuer leur séjour sur 2 périodes maximum, dont aucune ne pourra être inférieure à 1 mois.

Les frais de missions sont remboursés sur la base de 120,50 € par jour.