

DELIBERATION N° 2019-34

SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS

DU 28 MAI 2019

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 711-1 et suivants, L. 712-1 et suivants, L.952-5,
Vu le code des marchés publics,
Vu le décret n° 65-906 du 23 octobre 1965 instituant une université à Nice,
Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu l'arrêté interministériel du 14 mai 2010 attribuant les responsabilités et compétences élargies en matière budgétaire et de gestion des ressources humaines prévues aux articles L. 712-9, L. 712-10 et L. 954-1 à L. 954-3 du code de l'éducation à l'Université de Nice,
Vu le décret n° 86-416 du 12 mars 1986 fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'Etat des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif ;
Vu le décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié en dernier lieu par le décret n° 2019-139 du 26 février 2019,
Vu l'arrêté du 03 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du Décret n°2006-781 et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
Vu l'arrêté du 03 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 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 kilométriques prévues à l'article 10 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 de l'Etat,
Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 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 l'instruction comptable n°07-021-B1-O-M9 du 06 mars 2007 relative aux avances, celle n°09-13-M9 du 22 juin 2009 relative à l'organisation des colloques,
Vu l'instruction codificatrice n° 11-017-B du 22 août 2011 sur les pièces justificatives des dépenses de l'Etat,
Vu les statuts de l'UNS,
Vu le règlement intérieur de l'UNS,
Vu la délibération n°2017-63 du 28 juin 2017, portant délégation de pouvoir du Conseil d'administration de l'UNS à M. Emmanuel TRIC, Président de l'UNS,
Vu l'arrêté n° 11-2018 du 30 janvier 2018, portant délégation de signature du Président de l'UNS à M. Marc DALLOZ, Vice-président du Conseil d'Administration de l'UNS,
Vu les délibérations 2012-59, 2012-63, 2014-106, 2016-50, 2016-67, 2017-114, 2018-06, 2018-65 et 2018-114 du conseil d'administration de l'Université Nice Sophia Antipolis,
Vu le guide pratique des déplacements temporaires professionnels de l'Université,
Vu l'ensemble des pièces transmises aux membres,

Entendu l'exposé de Mme Anne NAVARRO, Directrice des Affaires Financières,

APPROUVE la politique de l'établissement en matière de déplacements professionnels temporaires comme suit :

ARTICLE 1 – Frais de transport en France et à l'étranger

(Articles 9, 10 et 11 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006)

- **Train :** La voie ferroviaire doit être systématiquement privilégiée par rapport à la voie aérienne et à l'utilisation d'un véhicule personnel. Les trajets doivent être effectués en 2nde classe ou son équivalent, sauf lorsque les conditions tarifaires peuvent justifier le recours à la 1^{ère} classe ou équivalent. La 1^{ère} classe est également autorisée par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque la durée des trajets effectués au cours de la même journée est supérieure à 6 heures.

Un délai forfaitaire d'une heure pourra être inclus dans la durée de la mission avant l'heure du départ et après l'heure du retour pour tenir compte du temps passé par l'agent pour rejoindre le lieu où il doit emprunter ce moyen de transport.

- **Transport aérien :** L'utilisation des transports aériens peut être autorisée par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque la durée des trajets effectués au cours de la même journée est supérieure à 6 heures ou lorsqu'il s'agit du mode de transport le mieux adapté.

Les transports doivent être effectués en classe économique ou équivalent. Le recours à la classe immédiatement supérieure doit rester exceptionnel, sauf lorsque les conditions tarifaires le justifient.

Un délai forfaitaire de deux heures pourra être inclus dans la durée de la mission avant l'heure du départ et après l'heure du retour pour tenir compte du temps passé par l'agent pour rejoindre le lieu où il doit emprunter ce moyen de transport.

- **Bateau :** Un délai forfaitaire de deux heures pourra être inclus dans la durée de la mission avant l'heure du départ et après l'heure du retour pour tenir compte du temps passé par l'agent pour rejoindre le lieu où il doit emprunter ce moyen de transport.

- **Titres de transports :** Afin que l'agent en mission évite de faire l'avance de ses frais, l'Université Nice Sophia Antipolis a passé un contrat, dans le cadre des marchés publics, avec l'UGAP (via l'agence de voyage FCM). Il convient donc d'utiliser les services de ce prestataire pour ce type de prestation.

A titre exceptionnel dûment justifié, les agents en mission pourront être autorisés à acheter eux-mêmes leurs titres de transport. Cet achat doit s'effectuer dans les mêmes conditions que celles qui prévalent au marché de voyage. Si l'agent fait le choix d'un sur-classement, le surcoût est à sa charge et devra être justifié.

- **Véhicules terrestres à moteur :**

- **Véhicule personnel :** L'agent qui souhaite utiliser son véhicule pour l'exercice de ses fonctions, pour convenances personnelles, doit obtenir l'autorisation préalable de l'autorité qui ordonne le déplacement. Il sera alors indemnisé sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux. Il ne peut, dans ce cas, prétendre à aucun remboursement de frais de péage ou de parking.

- **Taxi/VTC :** L'utilisation du taxi peut être autorisée par l'autorité qui ordonne le déplacement pour un trajet à effectuer avant 7 heures et après 22 heures. En dehors de ces tranches horaires, le recours au taxi doit être limité à des circonstances exceptionnelles dûment justifiées ou sur de courtes distances en l'absence de transports en commun desservant le lieu de la mission. Les frais de taxi engagés par l'agent peuvent être remboursés sur production des justificatifs de dépense.

- **Autres locations de véhicules terrestres ne passant pas par le marché UGAP :** Les agents peuvent avoir recours à la location de véhicules terrestres autres que ceux prévus au marché UGAP (ne sont pas prévus au marché les scooters électriques, les voitures électriques, les trottinettes électriques, les vélos électriques...) uniquement sur autorisation préalable de leur chef de service, quand l'intérêt du service le justifie et lorsqu'il n'existe pas d'autres moyens de déplacement adapté.

Cependant, selon la spécificité de la mission, la location d'un véhicule directement par l'agent peut être autorisée en l'absence de tout autre moyen de transport adapté ou en cas de nécessité absolue au cours de la mission.

- **Frais annexes (visa, vaccinations, bagages, etc.)**

Ces frais peuvent donner lieu à remboursement sur présentation des pièces justificatives.

→ **Visas** : Afin que l'agent en mission évite de faire l'avance de ses frais de visa, l'Université Nice Sophia Antipolis a passé un contrat, dans le cadre des marchés publics, avec l'UGAP (via l'agence de voyage FCM). Il convient donc d'utiliser les services de ce prestataire pour ce type de prestation.

Néanmoins à titre exceptionnel dûment justifié, les agents pourront être autorisés à acheter eux-mêmes leur visa.

→ **Excédents de bagages** : Les excédents de bagages afférents au transport de matériel technique ou de documents administratifs nécessaires au bon déroulement de la mission, pour raison de service, seront remboursés selon les mêmes modalités, sous réserve de l'accord préalable de l'autorité qui ordonne le déplacement. Dans ce cas, l'état liquidatif devra préciser le matériel concerné.

ARTICLE 2 – Frais de repas et d'hébergement en France métropolitaine et à l'étranger

(Articles 3 et 7 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006)

- **Frais de repas** : L'agent en mission peut prétendre au remboursement de ses frais de repas s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir, excepté dans le cas où les repas lui sont fournis gratuitement (invitation dans le cadre d'un colloque par exemple).

- **Frais d'hébergement** : L'agent en mission peut prétendre au remboursement de ses frais d'hébergement s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

ARTICLE 3 – Pièces justificatives

(Articles 3 et 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006)

Au retour de la mission, la communication de toutes les pièces justificatives est requise par l'ordonnateur, quelle que soit la mission et le montant à rembourser.

Cette délibération est adoptée à la majorité des voix (19 pour, 0 contre, 8 abstentions).

Membres en exercice : 36

Quorum : 18

Présents et représentés : 27

Fait à Nice, le 28 mai 2019

Pour le Président de l'Université
Nice Sophia Antipolis et par délégation
Le Vice-Président du Conseil d'Administration

CLASSEE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : 2019-34

PUBLIEE SUR LE SITE INTERNET DE L'UNS LE :

TRANSMISE AU RECTEUR, CHANCELIER DES UNIVERSITES LE :

03 JUIN 2019

03 JUIN 2019

Marc DALLOZ

MODALITES DE RECOURS CONTRE LA PRESENTE DELIBERATION :

En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au Recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire.