

**PRISE EN CHARGE ET REMBOURSEMENT DES INDEMNITES DE DEPLACEMENTS**

***Rapporteur Monsieur le Président***

Les employés de l'EPIC, les agents territoriaux, fonctionnaires, agents contractuels, les élus ainsi que les collaborateurs occasionnels peuvent prétendre à une prise en charge des frais engagés à l'occasion d'un déplacement temporaire. Les dispositions étant communes à toutes les personnes susvisées, le terme générique de « personnel » sera utilisé aux fins de simplification de la lecture du document.

Cette prise en charge est relative aux frais de transport, aux frais de repas et d'hébergement, indemnisés sous la forme d'indemnités de mission conformément aux dispositions réglementaires.

L'indemnisation est subordonnée à la production d'états de frais. Si le personnel en fait la demande, une avance peut lui être consentie.

**Les déplacements faisant l'objet d'un remboursement :**

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires effectués dans les cas suivants : mission, stage, formation...

Le personnel envoyé en mission, stage, formation doit être muni d'un ordre de mission, signé par le Directeur de l'EPIC.

Sa validité ne peut excéder 12 mois.

**Modalités d'indemnisation :**

1- L'indemnisation de l'utilisation du véhicule personnel terrestre à moteur

\* Conditions générales

L'EPIC peut autoriser le personnel, dès lors que l'intérêt du service le justifie, à utiliser leur véhicule terrestre à moteur. Le personnel doit souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles. Le personnel est alors indemnisé : de ses frais de transport, soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins cher, soit sur la base d'indemnités kilométriques. En l'absence de transports publics adéquats, le remboursement ne peut avoir lieu que sur la base des indemnités kilométriques. Aucune indemnisation n'est possible pour les dommages subis par le véhicule, ni au titre du remboursement des impôts, taxes et assurances acquittés pour son véhicule.

En outre, le remboursement de frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur interviendra sur présentation des pièces justificatives des dépenses

engagées après autorisation expresse de l'autorité territoriale et ce, dans l'intérêt du service.

\* Les indemnités kilométriques

Les indemnités kilométriques correspondent à un montant alloué, par kilomètre, le personnel utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service ; ce montant dépend de la puissance fiscale et de la distance. Le taux de remboursement retenu est celui fixé par la Convention collective des Offices de Tourisme N° 3175, sur la base du barème fiscal en vigueur sans pouvoir être supérieurs au barème prévu pour un véhicule de 7 CV fiscaux.

2- Les taux d'indemnités de mission et règles dérogatoires ponctuelles

L'état des frais de déplacements professionnels sera présenté à échéance définie sur les formulaires utilisés au sein de la structure. Cet état des frais de déplacements professionnels sera visé par la Direction de l'Office de Tourisme Médoc Atlantique ou le Président en cas de vacance.

Les remboursements des frais de repas se feront sur le principe des repas réellement engagés par le personnel et sur présentation de justificatifs dans la limite de 15,25 Euros/repas.

Il sera exceptionnellement autorisé le remboursement au réel pour des frais de repas supérieurs à la limite ci-dessus indiquée dans les cas suivants :

- tarif du repas imposé
- tarif du repas non maîtrisable par le personnel
- tarifs pratiqués pour le repas sur le territoire concerné en inadéquation avec la limite ci-dessus indiquée.

Les remboursements des frais d'hébergement se feront sur le principe des frais d'hébergement réellement engagés par le personnel et sur présentation de justificatifs dans la limite de 60 Euros/nuitée.

Il sera exceptionnellement autorisé le remboursement au réel pour des frais d'hébergement supérieurs à la limite ci-dessus indiquée dans les cas suivants :

- tarif de l'hébergement imposé
- tarif de l'hébergement non maîtrisable par le personnel
- tarifs pratiqués pour l'hébergement sur le territoire concerné en inadéquation avec la limite ci-dessus indiquée.

Il ne sera pas payé d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque le personnel est nourri ou logé gratuitement.

Sur le plan comptable afin de ne pas entraver la procédure de mandatement, il sera produit un certificat administratif établi et signé par le Directeur pour toutes dépenses indiquées ci-dessous comme cas exceptionnel.

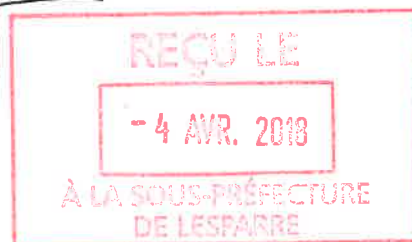
Monsieur le Président sollicite les membres du Comité de Direction de l'EPIC Office de Tourisme Médoc Atlantique pour approuver la présente délibération.

**Après en avoir délibéré, le Comité de Direction décide à l'unanimité de ses membres présents ou représentés d'approuver**

La délibération « Prise en charge et remboursement des indemnités de déplacement »

*Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus et ont signé au registre tous les présents.*

Laurent PEYRONDET  
Le Président



**Le Président certifie que la présente délibération,**  
- a été publiée à l'Office de Tourisme le :  
- a été affichée à l'Office de Tourisme.