



MODALITÉS DE REMBOURSEMENTS DES FRAIS PRIS EN CHARGE PAR LE SNAFiT-UNSA

ARTICLE 1 :

Le présent document fixe les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacements temporaires des membres du syndicat SNAFiT-UNSA en France métropolitaine, d'outre-mer, dans les collectivités à statut spécial ainsi qu'à l'étranger.

Pour l'application du présent document, les déplacements dans la Principauté de Monaco et en Andorre ouvrent les mêmes droits que ceux afférents au territoire métropolitain de la France.

Tout remboursement est soumis à la fourniture de justificatifs originaux et du document complété (annexe 1).

ARTICLE 2 : QUELQUES DÉFINITIONS ET RÈGLES

Pour l'application du présent document, sont considérés comme :

✘ *Personne en mission :*

Personne en service, muni d'une convocation ou autorisation, qui se déplace, pour la représentation du syndicat, hors de sa résidence administrative ou de sa résidence familiale ;

Personne participant à un organisme consultatif ou qui intervient pour le compte du syndicat ;

Personne qui se déplace pour participer aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs dont les frais de fonctionnement sont payés sur les fonds du syndicat.

✘ *Personne en formation :*

Personne qui suit une action de formation initiale ou personne qui se déplace, hors de sa résidence administrative ou hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par le syndicat ou à son initiative en vue de sa formation.

✘ *Résidence administrative :*

Territoire de la commune sur lequel travaille le membre. Lorsqu'il est fait mention de la résidence du membre sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative.

- ✗ *Résidence familiale* :

Territoire de la commune sur lequel se situe le domicile du membre.

- ✗ *Outre-mer* :

Départements d'outre-mer, collectivités territoriales d'outre-mer et pays d'outre-mer.

- ✗ *Ordre de mission* :

Un ordre de mission permanent annuel est établi par le Secrétaire Général (SG) pour les membres du COMDIR, les chargés de mission et les délégués territoriaux. Les déplacements doivent être autorisés soit par décharge d'activité de service soit par convocation de l'administration.

ARTICLE 3 :

Lorsque le membre se déplace en mission, il peut prétendre conformément à l'article 1 :

- ✗ à la prise en charge de ses frais de transport tels que fixés dans l'article 5 ;
- ✗ à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément selon les cas au remboursement forfaitaire ou sur des factures des frais de repas, d'hébergement tels que fixés aux articles 6 et 7.

Le membre bénéficiant d'un ordre de mission permanent doit fournir :

- ✗ une copie de la carte grise du véhicule personnel utilisé ;
- ✗ une copie de l'attestation d'assurance du véhicule personnel utilisé ;
- ✗ une copie du permis de conduire.

Ces documents seront transmis annuellement et ponctuellement à chaque changement de situation à la Trésorière nationale qui les consignera dans un classeur.

ARTICLE 4 :

La durée de la mission ouvrant droit aux indemnités de repas et/ou d'hébergement s'entend du départ de la résidence familiale ou résidence administrative au retour à la résidence familiale ou résidence administrative.

ARTICLE 5 :

Les frais de transports sont remboursés sur présentation d'un justificatif dans la limite du tarif SNCF 2^{ème} classe « Loisirs » sauf dans le cas où le membre est autorisé à utiliser son véhicule personnel à moteur. À noter que l'utilisation du véhicule personnel à moteur doit rester exceptionnelle.

Le membre est autorisé à se déplacer au tarif SNCF 1^{ère} classe dans les cas suivants :

- ✗ le montant du déplacement est inférieur au tarif SNCF 2^{ème} classe « Loisirs » ;
- ✗ la durée aller du déplacement en train (y compris temps de correspondance en train) est supérieure à 5 h.

En agglomération, les frais de transports sont remboursés sur la base du tarif des transports en commun.

■ Cas exceptionnel de l'utilisation du véhicule personnel à moteur :

Le membre a la possibilité d'utiliser son véhicule personnel à moteur dans les cas suivants :

- ✓ le véhicule personnel à moteur entraîne une économie ou un gain de temps suffisant ;

- ✓ l'absence occasionnelle ou permanente des moyens de transport en commun constatée ;
- ✓ l'obligation de transporter du matériel (précieux, lourd ou encombrant) ;
- ✓ certaines situations de handicaps permanents ou temporaires ;
- ✓ lorsque plusieurs membres se rendent sur un même lieu dans le cadre de la mission (co-voiturage).

Le membre autorisé à utiliser son véhicule personnel à moteur doit détenir un permis de conduire valide et satisfaire aux conditions prévues en matière d'assurances telles que définies à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État (annexe 2).

Le membre qui souhaite utiliser son véhicule personnel à moteur doit y être autorisé au préalable. Il devra lors de sa demande, au secrétaire général et à la trésorière nationale, fournir une comparaison du déplacement temps/coût en train (base SNCF 2^{ième} classe « Loisir ») avec le déplacement temps/coût en véhicule personnel à moteur.

Le temps et le coût de déplacement en véhicule personnel à moteur sont calculés selon les modalités suivantes :

- ✓ le temps de déplacement sera calculé sur la base de l'estimation « ViaMichelin » ;
- ✓ le coût de déplacement sera calculé sur la base du produit d'un taux de 0,35 € du kilomètre par l'estimation de la distance par « ViaMichelin ».

Le remboursement du coût de déplacement est plafonné au coût en train (base SNCF 2^{ième} classe « Loisir »).

■ **Cas exceptionnel de l'utilisation de la voie aérienne :**

Le membre qui souhaite utiliser la voie aérienne doit y être autorisé au préalable. Il devra lors de sa demande, au secrétaire général et à la trésorière nationale, fournir une comparaison du déplacement temps/coût en avion « classe économique » avec le déplacement temps/coût sur la base du tarif SNCF 2^{ième} classe « Loisir ».

ARTICLE 6 :

Le membre a droit au remboursement de ses frais de repas du midi, sans justificatif, pour un forfait de 20 €.

Le membre a droit au remboursement de ses frais de repas du soir, sans justificatif, pour un forfait de 20 € pour un retour en train après 20 h ou pour un retour en avion après 19 h.

Pour les déplacements en train, un temps forfaitaire d'une (1) heure est comptabilisé pour le retour gare/résidence administrative ou familiale.

Pour les déplacements en avion, un temps forfaitaire de deux (2) heures est comptabilisé pour le retour gare/résidence administrative ou familiale.

Aucune indemnité ne sera versée si le membre est nourri gratuitement.

ARTICLE 7 :

Le membre qui souhaite bénéficier d'un hébergement doit y être autorisé au préalable. Il devra lors de sa demande fournir une comparaison du déplacement temps/coût en train la veille de la réunion (base SNCF 2^{ième} classe « Loisir » de préférence hors période de pointe) avec le déplacement temps/coût en train le jour de la réunion.

Le membre a droit au remboursement de ses frais d'hébergement (nuitée + petit déjeuner) sur présentation d'un justificatif de paiement :

- ✗ dans la limite de 150 € pour une personne en situation de handicap (présentation d'un justificatif) quelle que soit la ville de destination ;
- ✗ dans la limite de 150 € pour un hébergement dans Paris intramuros et Métropole du Grand Paris ;
- ✗ dans la limite de 130 € pour un hébergement dans les autres villes.

Dans le cas exceptionnel d'un dépassement du montant, une demande doit être faite au préalable au secrétaire général et à la trésorière pour obtenir une autorisation. Sans cette autorisation, le remboursement se fera sur la base des montants ci-dessus.

Aucune indemnité ne sera versée si le membre est hébergé gratuitement.

ARTICLE 8 : INDEMNITÉS EXCEPTIONNELLES

Le membre autorisé à utiliser son véhicule personnel à moteur peut bénéficier du remboursement des frais de parc de stationnement dans la limite de 72 h ainsi que des péages d'autoroute sur présentation des pièces justificatives.

En cas d'absence de transport en commun, ou lorsque intérêt du syndicat le justifie, le membre peut bénéficier du remboursement de ses frais de taxi sur présentation des pièces justificatives.

En l'absence de tout autre moyen de transport adapté, le membre qui souhaite louer un véhicule à moteur doit y être autorisé au préalable.

Ces frais exceptionnels donneront lieu au remboursement avec présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 9 : REMBOURSEMENT CONGRESSISTES

Les frais engagés par les membres accrédités d'un mandat local, secrétaires départementaux, locaux, régionaux, les membres des diverses commissions administratives nationales, les membres du comité directeur, les vérificateurs aux comptes, sont remboursés conformément aux indications précisées dans le contact transmis lors des inscriptions au congrès.

Les demandes de remboursement doivent être transmises de préférence avant le 1^{er} décembre de l'année du congrès sous réserve de modalités spécifiques définies dans les documents joints à la convocation.

Pour les congrès extraordinaires la date limite sera fixée par délibération du comité directeur.

ARTICLE 10 : REMBOURSEMENT FRAIS DE SECTION

Le secrétaire de la section qui souhaite organiser une assemblée générale doit y être autorisé au préalable.

La présente charte s'applique aux remboursements individuels des membres des sections.

Seuls les frais de représentation des sections pourront être pris en charge par les sections qui disposent d'un compte actif ou d'un sous-compte rattaché au compte principal du SNAFIT UNSA. Pour les autres sections, ces frais pourront, sur autorisation préalable du Secrétaire Général et de la Trésorière nationale, être pris en charge par la trésorerie nationale.

ARTICLE 11 : DÉPASSEMENT DES ENVELOPPES DU BUDGET ANNUEL

Par dérogation aux articles 1 à 11, le remboursement d'une dépense entraînant le dépassement de l'enveloppe budgétaire annuelle votée lors du congrès annuel sera soumis à la décision des membres du COMDIR.

Si nécessaire, une enveloppe budgétaire complémentaire sera soumise par la Trésorière nationale au vote des membres du COMDIR afin de couvrir l'ensemble des dépenses estimées au 31 décembre de l'année du budget.

La présente charte s'applique à compter du 7 novembre 2022.

Fait à Paris, le 7 novembre 2022

Le Secrétaire Général



Bruno KOUBI

La Trésorière nationale



Nathalie CANTET