

REPUBLIQUE FRANÇAISE ***** DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES ***** EPIC OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL CONFLENT CANIGÓ	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE L'EPIC OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL CONFLENT CANIGÓ ***** SEANCE DU 02 DECEMBRE 2024
Nombre de membres en exercice : 16 Présents à la séance : 13 Ont participé au vote : 14 Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0 Date de la convocation : 25/11/2024	L'an deux mille vingt-quatre et le 02 décembre , le Comité de Direction de l'EPIC OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL CONFLENT CANIGÓ s'est réuni au nombre prescrit par la loi, salle du Foirail à Prades, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis SALIES .
Objet : FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT N° d'Ordre : EPIC18-24 Classification @ctes : 4.5 Régime indemnitaire	ASSISTAIENT A LA SEANCE : Jean-Louis JALLAT, Jean-Louis SALIES, Henri GUTTART, Gérard QUES, Thérèse GOBERT-FARGAS, Jean-Jacques ROUCH, Pascal DAUBE, Franck GUIOT, Edith CASES, Elisabeth GHELFI, Julien BLAYA. ABSENTS REPRESENTES PAR UN SUPPLEANT : Anne-Marie CANAL représentée par Claude ESCAPE Jérôme DURBET représenté par Victor LEVEQUE ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : Philippe MAURY a donné procuration à Julien BLAYA ABSENTS EXCUSES : Patrick LECROCQ, Christian TRIADO.
Secrétaire de Séance : Edith CASES	

Le Président,

VU, la Convention Collective Nationale des Organismes de Tourisme et notamment son article 18,

RAPPELLE que les employés de l'EPIC Office de Tourisme Intercommunal Conflent Canigó, peuvent prétendre à une prise en charge des frais engagés à l'occasion d'un déplacement temporaire. 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.

CONSIDERANT que l'indemnisation est subordonnée à la production d'états de frais : le remboursement des dépenses sera effectué au vu des pièces justificatives produites (notamment factures, billets, quittances, reçus, tickets de caisse, notes de frais, certificats ou autres attestations ...) récapitulées dans un état de frais. A défaut de production de ces justificatifs, il sera fait application du régime de remboursement forfaitaire des fonctionnaires comme prévu aux décret 2001-654 et 2006-781.

CONSIDERANT qu'un ordre de mission, temporaire ou permanent, signé de la direction doit être joint à l'état de frais.

CONSIDERANT qu'une avance peut être consentie comme prévu par l'article 18 de la Convention Collective des organismes de tourisme n°3175. Afin d'alléger la charge des avances de frais, ces dépenses pourront être directement réglées par l'EPIC auprès du prestataire de service sur présentation par celui-ci d'une facture conforme à la réglementation en vigueur.

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

PROPOSE au Comité de Direction les taux d'indemnisation suivants :

- **Usage d'un véhicule personnel** : dans le cas de l'utilisation de véhicules personnels pour les besoins du service, les indemnités kilométriques sont fixées par l'article 18 de la CNN sur la base du barème fiscal en vigueur.
- **Les autres frais de transport** (train, bus, métro, tram, RER, navette, bateau, avion, taxi, péage, stationnement...) sont remboursés sur présentation d'un justificatif.

- **Dans le cadre de l'utilisation des véhicules de service**, remboursement des frais de carburant ou d'électricité au réel sur présentation d'un justificatif s'il n'a pas été possible d'utiliser la carte carburant de l'Office de Tourisme.
- **Les frais d'hébergement et restauration** sont remboursés au réel selon les taux maximums ci-dessous :
 - Le taux maximal du remboursement des frais par repas est fixé à 25.00 en province et 35 dans les villes de +200 000 habitants, Paris, à l'étranger et lors de salons.
 - Le taux maximal du remboursement des frais d'hébergement est fixé par nuit + petit-déjeuner à 130.00 en province et 180 dans les villes de +200 000 habitants, Paris, à l'étranger et lors de salons.

PROPOSE des règles dérogatoires ponctuelles : des remboursements supérieurs aux barèmes pourront être effectués dans des situations exceptionnelles (exemple : impossibilité de trouver un hôtel selon montant forfaitaire accordé à proximité du lieu de la mission ou de la formation) pouvant générer un dépassement « raisonnable » avec la validation de la Directrice de l'Office de Tourisme. Ce barème est valable quel que soit le lieu de résidence administrative ou personnelle.

PROPOSE dans le cas de repas pris en groupe avec des personnes extérieures (avec autorisation de la Direction de l'Office de Tourisme), le remboursement pourra se faire sur présentation d'un justificatif des frais réels partagés.

PROPOSE qu'il soit également possible, pour la Direction, le Président ou pour un agent de l'Office de Tourisme par délégation, d'inviter un intervenant, journaliste, partenaire, salarié ou agent de l'Office de Tourisme dans la limite du budget prévu à cet effet.

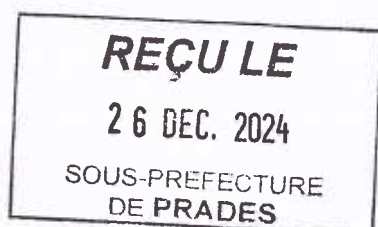
PROPOSE que Le barème de remboursement des frais soit applicable à l'ensemble du personnel (public et privé).

DEMANDE au Comité de Direction de se prononcer sur les modalités de remboursement des frais de déplacement et de mission présentées ci-dessus.
Le Comité de Direction, après avoir entendu l'exposé de son Président et après en avoir délibéré valablement, à l'unanimité,

DECIDE de valider les modalités de remboursement des frais de déplacement et de mission présentées ci-dessus.

DONNE TOUT POUVOIR à Monsieur le Président pour signer toutes les pièces, permettant de mener à bien cette opération.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus par tous les membres présents qui ont signé sur la minute.



Le 20 décembre 2024.
Pour extrait, certifié conforme,
Le Président,
Jean-Louis JALLAT

