



RESULTAT DU VOTE  
Nombre de votants : 28  
Voix favorables : 28  
Voix défavorables :

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**Séance du 12/10/2021**

**DELIBERATION**  
**N° CA 2021 - 107**

*relative à la politique UT1 pour les déplacements professionnels*

Vu le **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'Etat

Vu l'**arrêté du 3 juillet 2006** modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 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'**arrêté du 3 juillet 2006** modifié 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** modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 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'**arrêté du 26 février 2019** modifiant 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 le **Conseil d'Administration du 24 octobre 2006**

Vu le **Conseil d'Administration du 20 novembre 2012**

Vu le **Conseil d'Administration du 15 octobre 2019**

**Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :**

**Article 1<sup>er</sup>**

La durée minimum de 4h pour un trajet autorisé en 1<sup>ère</sup> classe est supprimée. La classe du train est soumise à accord du responsable du SO.

**Article 2**

La non prise en charge du parking pour les missions supérieures à 72h est supprimée. La prise en charge du parking est soumise à accord du responsable du SO.

**Article 3**

La prise en charge du taxi est soumise à accord du responsable SO.

#### Article 4

Lors d'un déplacement à l'étranger d'un personnel UT1, les frais de transports annexes sont pris en charge le premier et dernier jour de la mission (transferts aéroport-hôtel).

#### Article 5

L'utilisation du véhicule personnel requiert l'accord préalable du responsable SO.

#### Article 6

Le remboursement en cas d'utilisation du véhicule personnel est réalisé sur la base du tarif SNCF 2ème classe + péage.

#### Article 7

Le remboursement sur la base des indemnités kilométriques est réalisé en cas de covoiturage (plusieurs personnes en mission).

#### Article 8

Pour pouvoir prétendre à la prise en charge du repas de midi, l'agent doit être en mission en France ou à l'étranger sur l'ensemble de la période entre 11h et 14h.

#### Article 9

Pour pouvoir prétendre à la prise en charge du repas du soir, l'agent doit être en mission en France ou à l'étranger sur l'ensemble de la période entre 18h et 21h.

#### Article 10

Pour pouvoir prétendre à la prise en charge de la nuit, l'agent doit être en mission en France ou à l'étranger sur l'ensemble de la période entre 00h et 05h.

#### Article 11

La mise à jour du montant des indemnités de séjour en France est fixée :

INDEMNITES	Personnel UT1	Personnalité invitée	Personnalité invitée de très haut rang
REPAS	17,50 €		
NUITE PARIS	130 €	220€ sur autorisation du Président	
NUITE PROVINCE	110 €		

#### Article 12

Le début et la fin de mission à l'étranger se fera au départ de la résidence et non plus à l'arrivée dans le pays.

#### Article 13

Les horaires des missions sont fixés :

	Début de la mission	Fin de la mission
Trajet principal en voiture	Heure de départ de la résidence administrative ou personnelle	Heure de retour sur une des résidences
Trajet principal en train	Heure de départ du train - 30 min	Heure d'arrivée du train + 30 min
Trajet principal en avion	Heure de départ de l'avion - 1 h	Heure d'arrivée de l'avion + 1 h

#### **Article 14**

Dans le cadre d'un concours administratif, l'université prendra en charge, dans la limite des montants forfaitaires, la nuit précédant l'épreuve si celle-ci se déroule le matin.

#### **Article 15**

La demande d'avance de frais de mission n'est possible que pour les personnels UT1 et pour une mission à l'étranger.

#### **Article 16**

Dans le cadre de :

- Cotutelle, le déplacement entre les 2 universités de rattachement peut être pris en charge, dans la limite du plafond de la bourse.
- Programmes européens (Chaire Marie-Curie, par exemple), le déplacement entre le lieu de réalisation de la chaire et l'université peut être pris en charge.
- Concours d'agrégation : les frais de séjour et transports annexes peuvent être pris en charge.

#### **Article 17**

La politique UT1 et les dérogations pour les déplacements seront votées annuellement en conseil

#### **Article 18**

Ces nouvelles conditions de remboursement prendront effet pour les missions réalisées à compter du 13 octobre 2021.

**Le Président du conseil d'administration,**

