

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
PORTANT APPROBATION DES INDEMNITES DE MISSION EN FRANCE ET A L'ETRANGER**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 5 DECEMBRE 2025,

Vu le code de l'éducation ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

Vu le 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 le décret n°2024-3 du 2 janvier 2024 modifiant le décret n°2020-1527 en date du 7 décembre 2020 portant création de l'établissement public expérimental Université Clermont Auvergne (UCA) ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret no 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 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 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3-1 du décret no 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 pris en application de l'article 11-1 du décret no 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 les statuts de l'UCA ;

Vu le règlement intérieur de l'UCA ;

Vu la note sur la politique de déplacements (n°83-2017 du 19/09/2017) ;

Vu la délibération n°2022-10-21-01 sur le plan de sobriété énergétique ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'UCA n°2024-10-04-06 du 4 octobre 2024 ;

PRESENTATION DU PROJET

Le décret 2019-139 précité modifie le dispositif de prise en charge des frais de déplacement temporaire des agents de l'Etat en métropole et en outre-mer et vise à harmoniser ces modalités de prise en charge.

Ainsi, dans son article 7 modifié, le décret énonce que :

« **Pour la métropole**, le taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

Pour l'outre-mer, le taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé de l'outre-mer

***Pour l'étranger**, un arrêté conjoint du ministre chargé des affaires étrangères, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget fixe les taux des indemnités de mission, par pays ou, le cas échéant, par ville ou par région. Un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget fixe les taux des indemnités de stage. (Alinéas non modifiés).*

L'article 7-1 nouveau énonce que lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, un arrêté ministériel ou une délibération du conseil d'administration de l'établissement peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux arrêtés prévus à l'article 7 :

Ces règles dérogatoires ne peuvent en aucun cas conduire :

- à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée par l'agent ;
- à fixer des taux forfaitaires de remboursement des frais d'hébergement inférieurs à ceux prévus par l'arrêté prévu au premier alinéa de l'article 7. Toutefois, pour les missions de longue durée, des abattements aux taux de remboursement forfaitaire de ces frais d'hébergement peuvent être fixés par arrêté du ministre intéressé ou par délibération du conseil d'administration de l'établissement. Cet arrêté ou cette délibération précise le nombre de jours au-delà duquel les abattements sont appliqués ainsi que les zones géographiques concernées *qui ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.* ».

La présente délibération a pour objet de déterminer les règles applicables aux indemnités de mission en France et à l'étranger à partir du 01/01/2026 et jusqu'au 31/12/2026, suite aux nouveaux barèmes institués par les arrêtés susvisés, à l'exclusion des remboursements de frais des missions inscrites dans le cadre de programmes internationaux pour lesquels les modalités de remboursement sont fixées par lesdits programmes.

Vu le quorum atteint en début de séance ;

Vu la présentation de Monsieur le Président de l'Université Clermont Auvergne ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE

D'approuver à partir du 01/01/2026 et jusqu'au 31/12/2026, les indemnités de mission suivantes :

Article 1 : La présente délibération s'applique aux frais de déplacement temporaire (missions ou intérim) réalisés en France métropolitaine, en Outre-mer et à l'étranger. Elle ne s'applique pas aux missions réalisées dans le cadre de programmes transnationaux pris en charge par des financements extérieurs dont les modalités de prises en charge sont fixées par ces programmes internationaux.

Rappel des taux de l'arrêté du 20 septembre 2023

Le taux de base du remboursement des frais d'hébergement est fixé à quatre-vingt-dix euros (90€)

Le taux forfaitaire de cent quarante euros (140€) est fixé pour la commune de Paris

Le taux forfaitaire de cent vingt euros (120€) est fixé pour les grandes villes et communes de la Métropole du Grand Paris. (Communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants hors Paris)

Le taux forfaitaire de cent cinquante euros (150€) est fixé pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite

Le taux forfaitaire de vingt euros (20€) pour les frais de repas.

Une mission commence à l'heure du départ de la résidence administrative ou familiale et s'achève à l'heure du retour à cette résidence. Le trajet domicile-travail ne fait jamais l'objet d'un remboursement.

Article 2 : Remboursement des frais d'hébergement (missions ou intérim) en France métropolitaine :

2.1 : Un taux dérogatoire est adopté, pour l'ensemble des personnels se déplaçant en mission ou sur invitation pour le compte de l'Université, selon les zones géographiques suivantes :

- Taux maximum de cent soixante euros (160€) € pour Paris
- Taux maximum de cent quarante euros (140€) € pour toutes les communes de la métropole du grand Paris et des Métropoles urbaines au sens de la loi du 27 janvier 2014.

2.2 : Un taux forfaitaire dérogatoire de cent soixante-dix euros (170€) est adopté pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite

2.3: Ces taux sont à appliquer selon la commune du lieu du déplacement et non celui où se situe l'hébergement.

2.4: Le taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement ne peut pas être inférieur aux taux ministériels ni supérieur aux taux dérogatoires ci-dessus.

- Si les frais d'hébergement sont inférieurs au taux ministériel, il sera effectué sur la base du taux ministériel
- Si les frais d'hébergement sont supérieurs au taux ministériel, le remboursement se fera au réel plafonné au taux dérogatoire ci-dessus.

2.5 : Ces taux incluent les petits-déjeuners et taxes de séjour

2.6 : Ce taux dérogatoire prévu à l'article 2.1 est applicable aux missions CNU, l'UCA prenant à sa charge, sur le budget de la Présidence, le surcoût des dépenses par rapport au barème du CNU.

2.7 : Le temps passé à bord des bateaux ou avions n'ouvre droit à aucune indemnité de repas lorsque ce dernier est une prestation comprise dans le titre de transport

Article 3 : Indemnités de mission en Outre-mer (DOM – TOM) :

3.1 : Pour la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint Barthélemy, Saint-Pierre-et-Miquelon et Saint-Martin :

- Le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement est fixé à cent vingt euros (120€)
- Le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé à vingt euros (20€)

3.2 : Pour la Nouvelle-Calédonie, les îles Wallis et Futuna et la Polynésie française :

- Le taux du remboursement forfaitaire des frais est fixé à cent vingt euros (120€) ou 14 320 F CFP.
- Le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé à vingt-quatre euros (24€) ou 2 864 F CFP

3.3 : Les indemnités couvrent les périodes où l'agent est sur le sol en DOM-TOM soit sur la totalité des tranches horaires suivantes :

- entre 12h et 14h pour le repas du midi
- entre 18h et 20h pour le repas du soir

Article 4 : Indemnités de mission à l'étranger

Pour rappel, les taux forfaitaires des indemnités de mission sont fixés par arrêté interministériel par pays ou, le cas échéant par villes ou par région ;

- Les indemnités couvrent les périodes où l'agent est sur le sol à l'étranger.
- Cette indemnité forfaitaire couvre les frais de repas et les frais d'hébergement y compris petit-déjeuner
- L'indemnité est allouée dans les conditions suivantes :
 - 65 % au titre de la nuitée si l'agent est en mission pendant tout ou partie de la période comprise entre 0 heure et 5 heures et sur présentation du justificatif d'hébergement ;
 - 17,5 % pour le repas de midi si l'agent est en mission pendant toute la période comprise entre 12 heures et 14 heures ;
 - 17,5 % pour le repas du soir si l'agent est en mission pendant toute la période comprise entre 18 heures et 20 heures.

Lorsque l'agent en mission bénéficie d'une prestation gratuite, qu'il s'agisse d'hébergement ou de repas, l'indemnité journalière est réduite au prorata des pourcentages fixés au présent article.

Article 5 : Remboursement repas en France Métropolitaine

5.1 : Pour bénéficier de l'indemnité supplémentaire des frais de repas en France Métropolitaine, l'agent doit être en déplacement sur la totalité des tranches horaires suivantes :

- entre 12h et 14h pour le repas du midi
- entre 18h et 20h pour le repas du soir

5.2 : Cette indemnité est remboursée sur un forfait au taux ministériel de 20€ (Arrêté du 20 septembre 2023).

Aucune indemnité n'est versée en cas de prestation gratuite.

Elle ne concerne que les frais de repas pris le midi et le soir. Tous les autres frais en sont exclus.

Article 6 : Pièces justificatives

6.1- L'agent conserve les pièces justificatives relatives aux frais et taxes d'hébergement pendant un an et les communique à l'ordonnateur en cas de demande expresse. Par dérogation, un arrêté ministériel peut prévoir que ces pièces justificatives ne sont pas conservées ni communiquées pour les missions à l'étranger.

6.2- L'agent ne conserve pas les pièces justificatives de repas. Par dérogation, un arrêté ministériel peut fixer les conditions pour lesquelles la conservation de ces pièces justificatives de paiement est nécessaire jusqu'au remboursement. Elles peuvent alors être communiquées sur demande expresse de l'ordonnateur.

6.3- Pour les frais de transport, ils sont remboursés aux frais réels sur communication des pièces justificatives. Si le montant total de ces frais ne dépasse pas 30 euros TTC, l'agent présente ces pièces sur demande expresse de l'ordonnateur avant remboursement.

6.4- Pour les autres frais annexes (vaccins, délivrance de passeport et de visas, inscription colloque, supplément et rapatriement bagage, Taxes aéroport, autres taxes et impôts touchant les voyageurs), ils sont remboursés au montant dépensé sur communication des pièces justificatives.

L'ensemble des justificatifs, y compris les frais de repas, relatifs à des missions financées par des contrats européens doivent être conservés au sein de la structure qui porte la gestion financière du projet afin de répondre aux exigences de l'Europe.

Article 7 :

La demande d'ordre de mission doit être faite auprès de l'administration avant le départ en mission :

- Quinze jours ouvrés pour la métropole
- Un mois (30 jours ouvrés) pour l'étranger ou les DOM-TOM

Une avance sur les frais de déplacement peut être consentie si la demande est effectuée en même temps que la demande d'ordre de mission et dans les mêmes délais.

Article 8 : déplacements

Dans le cadre du plan de sobriété énergétique, il est rappelé aux agents qu'il faut en priorité utiliser les transports en commun, le covoiturage, les véhicules de services, et privilégier la visio-conférence lorsque cela est possible, afin de diminuer notre empreinte carbone.

Au regard de :

- L'article 9 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 qui précise que « le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement » ;
- De la note sur la politique de déplacements (n°83-2017 du 19/09/2017) ;
- De la délibération n°2022-10-21-01 sur le plan de sobriété énergétique ;

Il résulte que les transports en commun (train, bus) sont à privilégier à la voiture et à l'avion dès que cela est possible.

8.1 Pour le train : le remboursement se fait sur la base de la seconde classe. Le recours à la première classe est possible uniquement si l'agent effectue fréquemment des déplacements par le rail et bénéficie d'une réduction (ex : carte liberté) ou, le cas échéant, si son supérieur hiérarchique l'y autorise car estimant la première classe plus adaptée au déplacement (justification à fournir).

8.2 L'avion peut être envisagé si le temps de trajet aller en train est supérieur à 5 heures.

8.3 Utilisation du véhicule personnel :

L'utilisation du véhicule terrestre à moteur personnel est autorisée par l'autorité hiérarchique et lorsque l'intérêt du service le justifie (le plus adapté au déplacement).

Lorsque l'agent utilise son véhicule personnel dans le cadre de sa mission, il sera remboursé selon le barème suivant :

- Indemnités kilométriques selon le barème des taux des indemnités kilométriques des frais de déplacement.

La distance sera calculée soit à partir de la résidence administrative soit à partir de la résidence familiale lorsque cette dernière est plus proche du lieu d'arrivée.

- Les frais de péages et de parkings sont pris en charge sur présentation de justificatif au montant des frais engagés.

8.4 Les réunions/colloques/séminaires devront être organisées à distance dans la mesure du possible.

Ces choix seront revus après que le groupe de travail porté par les référents développement durable aura rendu ses conclusions.

Article 9 : Congé CRCT

Les mêmes modalités de missions s'appliquent pour les enseignants-chercheurs en CRCT se déplaçant dans le cadre de leur projet de recherche. La mission devra être validée et le coût assumé par le laboratoire.

Article 10 : Frais de mission

Les frais à prendre en charge sur un ordre de mission concernent :

- les frais de séjour (restauration et hébergement dont taxe de séjour) ;
- les frais de transport ;
- le cas échéant, les frais annexes :
 - Délivrance de passeport, de visas
 - Vaccinations obligatoires,
 - Taxes aéroport, autres taxes et impôts touchant les voyageurs
 - Suppléments, rapatriement de bagage
 - Inscription à un colloque selon l'instruction n°09-13-M9 du 22/06/2009 payée par le missionnaire

Toutes les autres dépenses en sont exclues.

Article 11 :

La délibération du conseil d'administration de l'Université Clermont Auvergne n°2024-10-04-06 du 4 octobre 2024 est abrogée.

Membres en exercice : 41

Votes : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0

**Le Président de l'Université
Clermont Auvergne,**

Pour le Président, par délégation, le Directeur
Général des Services
David ZUROWSKI



Le 8 décembre 2025

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : DELIB_CA_20251205_10

Modalités de recours : *En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur.*