

École  
supérieure  
d'art  
des  
pyrénées  
pau-tarbes

Un extrait du procès-verbal  
a été affiché sur le site de Pau  
et sur le site de Tarbes  
le : 1 | 06 | 11

conseil d'administration  
séance du :  
12 mai 2011 à 15 h



**Etaient présents** : Monsieur Dominique PAILLARSE, Drac Midi-Pyrénées, Monsieur Bertrand FLEURY, Drac Aquitaine, Monsieur Gérard TRÉMÈGE, Président, Madame Hélène LÉROU-POURQUÈ, Vice-Présidente, Madame Frédérique LERBET-SERENI Ville de Pau, Madame Patricia WOLFS, Ville de Pau, Madame Anne-Marie ARGOUNES, Ville de Tarbes, Monsieur François CORTES, Professeur site de Tarbes, Monsieur Sébastien VONIER, Professeur site de Pau, Monsieur Gabriel BLAZQUEZ, Technicien site de Pau, Mademoiselle LABORIE Mathie, étudiante site de Pau, Monsieur Hippolyte HERPIN FLOHR, étudiant site de Tarbes, Monsieur Patrice LAURENT, Conseil Régional d'Aquitaine, Madame Evelyne TOUSSAINT, université de Pau et des Pays de l'Adour, Monsieur Talal MASRI, Directeur de l'ENIT, Madame Claire JAQUET, directrice FRAC Aquitaine.

**Etaient représentés** : Monsieur Claude JEAN, Drac Aquitaine (qui a donné pouvoir à Monsieur Bertrand FLEURY), madame Anne BERNARD ( qui a donné pouvoir à Hélène LÉROU-POURQUÈ, Vice-Présidente), Monsieur Gilles CRASPAY, Ville de Tarbes ( qui a donné pouvoir à Madame Anne-marie ARGOUNES), Monsieur CAMEO ( monsieur Gérard TREMEGE).

**Etaient excusés** : Monsieur Patrice STEFANINI, Préfet de la Région Aquitaine, Monsieur Isidro FERRER, graphiste.

#### **N° 4 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE MISSION POUR LE PERSONNEL**

**Rapporteur** : Monsieur Gérard TRÉMÈGE

**Mesdames, Messieurs ,**

Les personnels (titulaires, stagiaires, non titulaires) en fonction à l'ESA des Pyrénées peuvent être amenés pour les besoins du service à se déplacer hors de leur résidence administrative et pourront bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leur fonction.

Les remboursements se feront sur production d'un ordre de mission précisant les éléments nécessaires au calcul du droit : objet du déplacement, lieu de la mission et mode de transport.

Le taux des indemnités seront calculés par référence aux taux en vigueur et seront revalorisés dès qu'un texte réglementaire interviendra.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence au conseil d'administration pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants.

## **1 – Règles générales**

### **1 – 1 Choix du moyen de transport**

Pour les longs déplacements sera choisi le moyen de transport au tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement, train ou avion.

Les agents peuvent utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service sous réserve qu'ils satisfassent aux conditions prévues en matière d'assurance.

Les agents du site de Tarbes devront utiliser en priorité le véhicule de service.

### **1 – 2 Principes d'indemnisation**

- **La mission :**

L'agent qui se déplace doit être muni au préalable d'un ordre de mission temporaire pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative que ce soit en France ou à l'étranger.

Le paiement des indemnités prévues est effectué à la fin de la mission, sur présentation d'états certifiés et accompagnés des pièces justificatives nécessaires (billet de train ou d'avion, carte d'embarquement, facture des repas, des nuits d'hôtel, copie de la carte grise si utilisation du véhicule personnel).

- **Les fonctions itinérantes:**

Les déplacements effectués par les agents à l'intérieur de la résidence administrative peuvent donner lieu à versement d'une indemnité s'il est établi que ces agents exercent des fonctions essentiellement itinérantes.

Pour le site de Pau

Sont considérées comme des agents ayant des fonctions itinérantes à la communauté d'agglomération :

la direction

l'agent technique chargé de l'atelier de construction

le médiateur culturel de la galerie

Le taux de l'indemnité pour fonctions itinérantes fixé par la réglementation est retenu

(soit 210€/an actuellement)

Pour le site de Tarbes

Le véhicule de l'école sera obligatoirement utilisé pour ce type de déplacement.

## **2 – Les taux des frais de repas et des frais d'hébergement**

L'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge.

Cet arrêté prévoit une indemnité de 15,25 € par repas et un taux maximal de remboursement des frais de nuitée de 60 €.

Ces taux sont modulables.

Il est proposé :

de retenir le principe d'un remboursement des frais de repas du midi et du soir réellement engagés par l'agent, sur présentation des justificatifs à l'ordonnateur qui jugera alors de l'opportunité du forfait (15,25 €/repas). Les frais de repas seront pris en charge si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour les repas de midi et entre 19 heures et 21 heures pour les repas du soir;

De retenir le principe d'un remboursement des frais de nuitée sur la base forfaitaire de 60 €.

De ne pas verser d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque l'agent est logé et nourri gratuitement.

Pour les déplacements hors du territoire français il conviendra de se reporter au barème par pays établi par le ministère des finances. L'ordre de mission établi déterminera le remboursement en fonction du barème et de la mission de l'agent.

## **3 – Avances sur les frais de déplacement**

En principe, les agents font l'avance de leur frais de déplacement. Toutefois, si le montant prévisionnel des frais dépasse 10% du salaire net une avance pourra être consentie.

Les avances sur frais de déplacement ne sont possibles que par mandatement viré sur le compte bancaire de l'agent qui part en mission.

Les avances ne peuvent excéder 75% du montant estimé des frais prévisibles.

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration de bien vouloir :

1°) autoriser le remboursement des frais engagés par les agents dans le cadre de leurs déplacements pour les besoins du service selon les modalités énoncées ci-dessus ;

2°) autoriser la directrice générale et le directrice adjointe à effectuer toutes les démarches et signer les documents nécessaires à la mise en pratique de ces dispositions ;

3°) décider que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits inscrits au budget.

Ce dossier mis au voix a été adopté à l'unanimité.

Pour ampliation certifiée conforme  
Le Président de séance



Gérard TRÉMÈGE