

NOTE D'INFORMATION - SESSION

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE VOYAGE ET DE SÉJOUR DES MEMBRES ET DES EXPERTS DEMANDE DE BILLET PRÉPAYÉ

Le Conseil de l'Europe prend à sa charge les frais de voyage et de séjour des Représentants du Congrès participant à la Session, conformément aux modalités spécifiées dans cette note d'information et en conformité avec le Règlement financier du Congrès. Les frais de séjour sont couverts par une indemnité journalière d'un montant de 175€ (taux 2016) (50% pour les frais d'hôtel petit-déjeuner inclus ; 30% pour 2 repas et 20% pour les frais divers).

Seuls les Représentants au Congrès peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais de voyage et d'une indemnité journalière. Les Suppléants au Congrès ne peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais de voyage et d'une indemnité journalière que dans le cas d'un remplacement d'un Représentant pour toute la durée de la Session. Toutefois, les Suppléants au Congrès peuvent bénéficier d'une indemnité journalière en cas de remplacement partiel d'un Représentant, sans remboursement des frais de voyage. Le voyage devra être organisé selon l'itinéraire le plus économique en utilisant autant que possible des billets à tarif économique.



CONSTITUTION DU DOSSIER DE REMBOURSEMENT

Le dossier de remboursement complet comporte le formulaire nominatif de demande de remboursement et les pièces justificatives requises selon le Règlement financier du Congrès.



Formulaire nominatif de demande de remboursement : Le formulaire est envoyé par mail à chaque participant.

Pièces justificatives : Par pièces justificatives, sont désignés : la copie du billet de transport et le document attestant du montant payé (par exemple facture originale, avis de paiement de carte de crédit ou extrait de compte). Le cas échéant, les frais de visa doivent être justifiés par l'original du reçu et la copie du visa dans le passeport.

Les originaux des pièces justificatives devront être remis au Bureau provisoire des Finances (Bureau 1040 - 1^{er} étage) le premier jour de présence à la Session. Il appartient à chaque membre d'indiquer sur chacune de ces pièces le numéro du formulaire nominatif de demande de remboursement qui comporte les deux lettres OM (pour ordre de mission) ainsi que l'année et un chiffre (ex: OM16_000 - ce numéro est situé en partie haute du formulaire de demande de remboursement).

Moyen de transport automobile : En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, les frais seront remboursés (article 6 du Règlement financier ci-joint) sur la base d'une indemnité kilométrique de 0.25€ (2016). Il est à noter que l'usage d'une voiture officielle ne peut faire l'objet d'une indemnisation. Toutefois, sur demande écrite, l'Administration de laquelle relève le véhicule peut recevoir l'indemnité kilométrique prévue. Dans tous les cas, ils devront déclarer dans le texte de l'email de réponse, les dates et heures prévues pour leur voyage aller et leur voyage retour (entre le domicile et Strasbourg).

Convenance personnelle : Les jours passés sur place à Strasbourg ou ailleurs, avant ou après les dates de Session, pour convenance personnelle, ne peuvent donner lieu à indemnité.

Transmission du dossier de remboursement : Le dossier de remboursement complet doit être transmis à l'adresse mail finances.congress@coe.int. Les pièces additionnelles acquises durant le voyage et qui, par conséquent, n'auraient pu être envoyées par voie électronique, devront être remises au Bureau provisoire des Finances le premier jour de présence à la Session.

Tout dossier de remboursement n'ayant pu être complété avant la fin de la Session devra parvenir au secrétariat du Congrès au plus tard deux semaines après la fin de la Session. Les dossiers envoyés au-delà de ce délai ne pourront être traités en priorité. Au-delà de deux mois après la fin de la Session, l'absence d'un dossier de remboursement complet transmis au secrétariat du Congrès, sera considéré comme un renoncement au remboursement des frais engendrés par la participation du membre à la Session et le dossier de remboursement sera clôturé.

BILLETS PRÉPAYÉS

Le Conseil de l'Europe offre la possibilité de prépayer les billets d'avion.

La demande de billet prépayé doit être effectuée **le 22 septembre 2016 au plus tard** via internet à l'adresse du Who's Who (**www.congressdatabase.coe.int**) en complétant le formulaire disponible à cet effet. Le secrétariat du Congrès proposera alors un voyage avec l'itinéraire le plus économique et en conformité avec les règles financières de l'Organisation.

Le membre concerné pourra donner son accord sur cette proposition de voyage dans la limite stricte du délai communiqué par le secrétariat.

Si trois propositions de voyage sont successivement déclinées ou laissées sans réponse, le membre concerné devra alors effectuer une réservation par ses propres moyens. Dans l'éventualité d'un dépassement de plus de 20% du coût du voyage effectif par rapport au voyage initialement proposé, le remboursement des frais de voyage sera plafonné au coût initial.



MODALITÉS DE REMBOURSEMENT



Au Conseil de l'Europe, le remboursement des frais de voyage et de séjour des membres du Congrès est effectué par virement bancaire.

Toutefois, les membres pourront bénéficier à leur demande d'un paiement par chèque à la condition que le dossier de remboursement complet soit envoyé par email à **finances.congress@coe.int** au plus tard **le 22 septembre 2016**. Les chèques seront remis aux participants avant la fin de la Session.

Les membres qui souhaitent une avance de leur frais de séjour doivent en faire la demande dans l'email de transmission du dossier et se rendre au Bureau des Finances (Bureau 1040) avant 12h le premier jour de participation. L'avance est effectuée uniquement par chèque et est calculée sur la base de 50% de l'indemnité journalière. L'avance ne porte que sur les jours de participation à la Session sans prise en compte des délais de route.

Règlement révisé concernant le remboursement des frais de déplacement et de séjour aux membres du Congrès des pouvoirs locaux et régionaux du Conseil de l'Europe voyageant à la charge des budgets du Conseil de l'Europe**I. DISPOSITIONS GENERALES****Article 1**

Les membres du Congrès (ci-après désignés par « membres ») qui se déplacent pour le compte et à la charge de l'Organisation doivent veiller à organiser leur déplacement de la façon la plus économique possible. Le remboursement des frais de voyage et le paiement des indemnités journalières de séjour sont effectués conformément aux dispositions de la présente réglementation.

II. MOYENS DE TRANSPORT ET FRAIS DE VOYAGE**Article 2**

1. Les membres ont droit, dans les conditions précisées ci-après, au remboursement de leurs frais de voyage encourus pour le déplacement entre l'adresse mentionnée dans l'avis de convocation (ci-après désignée par « lieu de départ ») et le lieu de réunion.

2. Si pour des raisons personnelles ou professionnelles un membre se rend à la réunion à partir d'un lieu autre que son lieu de départ ou s'il rejoint un tel lieu après la réunion, le montant du remboursement des frais de déplacement est plafonné aux frais qu'il aurait encourus à partir de son lieu de départ. Dans certains cas exceptionnels et dûment justifiés, sous réserve d'un accord préalable du Secrétaire Général, les membres peuvent demander un remboursement sur la base de l'itinéraire réellement effectué.

3. Pour une seule et même réunion, le remboursement des frais de voyage n'est accordé qu'à un seul membre. Si un membre est remplacé en cours de réunion par un autre, ce dernier n'a pas droit au paiement des frais de voyage.

Article 3

Toute demande de remboursement de frais de voyage par tous moyens de transport doit être accompagnée d'une copie du billet et d'une pièce justifiant le montant déboursé (par exemple, facture originale ou copie certifiée conforme, avis de paiement d'une carte de crédit ou extrait de compte). En aucun cas, le remboursement ne peut excéder la limite des frais réellement encourus.

Article 4**1. Voyage par train**

Le remboursement du billet en 1ère classe est autorisé. Lorsque le voyage comporte une durée de plus de 6 heures entre 22 heures et 7 heures, le remboursement du prix du wagon-lit est autorisé.

2. Voyage par avion

Le remboursement est basé sur le tarif en classe économique. Néanmoins, le remboursement peut être basé sur le tarif en classe affaires dans les cas suivants :

- pour des vols directs durant plus de 7 heures ;
- pour des trajets de plus de 15 heures (comportant plus d'un vol y compris le temps des correspondances) ;
- pour des raisons de santé justifiées par un certificat médical, qui devra être joint à la demande de remboursement.

L'itinéraire de vol devra être présenté pour justifier du temps de vol ou du temps total du trajet. Les frais de transport pour excédent de bagages ne sont pas remboursés, sauf justifications probantes s'appuyant sur l'intérêt du service.

3. Voyage par bateau

Les frais de voyage par bateau ne sont remboursés que dans la limite forfaitaire maximum du prix du voyage par avion tel que défini au paragraphe 2 ci-dessus. Lorsque les membres voyagent en voiture, les frais de transport par bateau de la voiture ne sont pas remboursés (voir Article 6, paragraphe 1).

Article 5

1. Les frais de transit lors du changement de moyens de transport et les frais de transport exposés pour se rendre du lieu de départ et/ou du lieu de la réunion à la gare ou à l'aéroport sont couverts par les indemnités journalières payées au titre d'assistance à la réunion et ne sont de ce fait pas directement remboursés. Toutefois, lorsque ces frais excèdent 20 % du montant des indemnités journalières allouées, cet excédent peut être remboursé, sous réserve de l'accord préalable du Secrétaire Général et sur présentation des pièces justificatives.

2. Les frais de transport locaux encourus pendant les jours de réunion sont couverts par les indemnités journalières payées au titre d'assistance à la réunion et ne sont de ce fait pas directement remboursés.

Article 6

1. Lorsqu'un membre utilise un moyen de transport autre que les transports en commun sur une distance de plus de 30 kilomètres par trajet, ses frais de voyage sont remboursés forfaitairement sur la base d'une indemnité kilométrique fixée annuellement par le Comité des Ministres. Les distances qui dépassent 1600 kilomètres aller-retour sont remboursées sur la base du prix du billet d'avion en classe économique des aéroports les plus proches, sauf accord préalable du Secrétaire Général autorisant le remboursement sur la base de l'indemnité kilométrique. Tout déplacement inférieur à 30 kilomètres par trajet n'est pas indemnisé.

2. La durée du voyage utilisée comme base pour le calcul des indemnités journalières sera le total du nombre de kilomètres divisé par 90 et ne pourra pas excéder 24 heures.

3. D'autres dépenses encourues, telles que des frais de péages et de stationnement, ne sont remboursées qu'avec l'accord préalable du Secrétaire Général, dans le seul cas où aucune autre alternative n'est possible. Toute demande de cette nature devra être accompagnée des justificatifs des montants réellement déboursés.

4. Si deux ou plusieurs membres ayant droit au remboursement des frais de voyage utilisent la même voiture, le remboursement n'est effectué qu'à la personne ayant la charge du véhicule avec une majoration de 10 % pour chaque personne transportée.

5. L'utilisation de la voiture est aux risques et périls du membre. Le Conseil de l'Europe n'assume aucune responsabilité concernant tout accident pouvant survenir au cours du déplacement.

III. INDEMNITES JOURNALIERES

Article 7

1. Les membres bénéficient pendant la durée de la réunion d'une indemnité dont le taux journalier est fixé annuellement par le Comité des Ministres (taux en vigueur à compter du 1er janvier 2010 : 175 € et 269 € dans les cas où les membres représentent l'Organisation en dehors de Strasbourg).
2. Le versement de cette indemnité couvre l'ensemble des frais exposés par les membres pour participer à la réunion, à l'exception des frais de transport prévus ci-dessus. Toutefois, dans des cas exceptionnels et dûment justifiés et sous réserve d'un accord préalable du Secrétaire Général, si le coût total de l'hébergement (chambre et petit-déjeuner, y compris les taxes concernées) s'élève à plus de 60 % du total de l'indemnité journalière payable pour la réunion, les membres peuvent fournir une demande de remboursement supplémentaire. Toute demande de cette nature devra être accompagnée des factures originales justifiant les montants réellement déboursés pour l'hébergement.

Article 8

1. La durée de la période ouvrant droit aux indemnités est déterminée de la manière suivante :
 - i. Les membres ont droit à une indemnité journalière de séjour pour chaque période de vingt-quatre heures comprise dans la durée de leur mission pour se rendre à la réunion et en repartir. La durée prise en compte pour le droit aux indemnités journalières ne peut pas excéder la durée minimale nécessaire pour assister à la réunion en utilisant les moyens de transport retenus comme base de calcul du remboursement des frais de voyage tels que définis par les règles ci-dessus.
 - ii. L'indemnité journalière de séjour n'est pas due pour des périodes inférieures à quatre heures.
 - iii. Lorsque la durée du voyage est égale ou supérieure à quatre heures mais inférieure à huit heures et ne comporte pas d'hébergement hôtelier, les membres perçoivent un quart de l'indemnité journalière de séjour. Il en est de même pour toute période égale ou supérieure à quatre heures et inférieure à huit heures, au-delà de vingt-quatre heures ou de tout multiple de vingt-quatre heures.
 - iv. Lorsque la durée du voyage est égale ou supérieure à huit heures mais inférieure à vingt-quatre heures et ne comporte pas d'hébergement hôtelier, les membres perçoivent la moitié de l'indemnité journalière de séjour. Il en est de même pour toute période égale ou supérieure à huit heures et inférieure à vingt-quatre heures, au-delà de vingt-quatre heures ou de tout multiple de vingt-quatre heures.
 - v. Lorsque la durée du voyage est égale ou supérieure à quatre heures mais inférieure à vingt-quatre heures et comporte un hébergement hôtelier, les membres se voient allouer le montant intégral de l'indemnité journalière de séjour. Il en est de même pour toute période égale ou supérieure à quatre heures et inférieure à vingt-quatre heures, au-delà de vingt-quatre heures ou de tout multiple de vingt-quatre heures.
2. En cas de transport par voie aérienne, ferroviaire et maritime, la durée du voyage aller-retour est majorée forfaitairement de deux heures aux fins de calcul de l'indemnité de séjour.
3. Les membres doivent déclarer tout hébergement ou repas dont ils bénéficient gratuitement. Lorsque l'hébergement ou les repas sont assurés gratuitement aux membres, à moins que le Secrétaire Général en ait décidé autrement, les indemnités journalières sont réduites des montants suivants :

Représentation de l'Organisation hors Strasbourg

- Hébergement (50% de l'indemnité journalière)	87,50 € ¹ par nuit	134,50 € ¹ par nuit
- Repas (déjeuner ou dîner) (15% de l'indemnité journalière)	26,25 € ¹ par repas	40,35 € ¹ par repas

IV. AUTRES DEPENSES

Article 9

1. Les autres dépenses encourues par les membres liées à leur présence à la réunion (tels que les frais de visa et de vaccination indispensables) sont remboursées. Toute demande de cette nature devra être accompagnée des documents justifiant les montants réellement déboursés.
2. Les dépenses d'assurance, de représentation, de communication par téléphone ou par fax, d'utilisation d'internet et de location de salles de réunions, ne sont pas remboursées.

V. MALADIE ET ACCIDENT

Article 10

Lors de leurs déplacements effectués pour le compte du Conseil de l'Europe, les membres sont couverts pour les risques spécifiques liés à ces déplacements par une assurance souscrite par l'Organisation en leur faveur. Il appartient néanmoins à ces derniers de veiller à ce qu'une prise en charge soit effectuée en premier lieu par le régime d'assurance auquel ils sont affiliés dans leur pays d'origine, des éventuels frais de maladie ou d'accident survenant durant le déplacement et/ou durant la réunion.

VI. CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

Article 11

Les frais dont il est question aux articles ci-dessus sont remboursés sur la base d'une déclaration certifiée sincère et véritable introduite par le membre, à laquelle sont annexées toutes les pièces justificatives exigées en application du règlement.

¹ Taux en vigueur au 1er janvier 2016