

PROCEDURES ET REGLES EN MATIERE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS LIES AUX DEPLACEMENTS DES MEMBRES DES CLI DE LA MANCHE

Les frais engagés par les membres des CLI lors de déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions peuvent faire l'objet de remboursements selon les règles suivantes :

DEPLACEMENTS DANS LE DEPARTEMENT DE LA MANCHE POUR DES REUNIONS FAISANT L'OBJET DE CONVOCATIONS ENVOYÉES PAR LE CONSEIL DEPARTEMENTAL OU A LA SUITE D'UN ORDRE DE MISSION VALIDE PAR LE PRESIDENT DE CLI :

- Les membres habitants dans la région Normandie sont remboursés sur la base de frais kilométriques. Ils sont remboursés personnellement au réel après avoir fourni l'état de frais accompagné d'un RIB et d'une copie de la carte grise du véhicule utilisé.
- Les membres n'habitants pas dans la région Normandie : voir « déplacements individuels en France Métropolitaine ».

DEPLACEMENTS INDIVIDUELS EN FRANCE METROPOLITAINE :

- Les frais sont remboursés personnellement sur la base du prix du billet de train 2^{ème} classe. Il est impératif de fournir un justificatif du prix du billet de train vu sur le site de la SNCF (www.oui.sncf.fr). Cela implique que la recherche du prix du billet soit effectuée en amont du déplacement et donné en justificatif lors de l'envoi de la demande de remboursement.

DEPLACEMENTS EN DELEGATIONS EN FRANCE ET A L'ETRANGER :

- Les frais de déplacements d'une délégation en France et à l'étranger sont systématiquement pris en charge par la CLI sur ses crédits.

FRAIS DE RESTAURATION ET D'HOTEL :

- En cas de déplacement nécessitant un ou des repas, ils seront remboursés sur justificatif et selon les prix maximum suivants :
 - o Petit déjeuner : 8 euros
 - o Déjeuner : 20.00 euros
 - o Dîner : 20.00 euros
- Aucun remboursement pour une chambre d'hôtel ne pourra être accepté sans accord préalable.

VALIDATION DES ETATS DE FRAIS :

Chaque membre de la CLI complète personnellement son état de frais. Ce faisant, il engage sa responsabilité sur la réalité des dépenses engagées et sur le caractère de frais entrant strictement dans le cadre des missions de la CLI. Chaque état de frais fera l'objet d'un contrôle interne avant validation par le service comptabilité et mise en paiement.

PROCEDURE DE TRANSMISSION :

Les états de frais de déplacements doivent être retournés dans un **délai maximum de 3 mois** après le déplacement. **Au-delà les frais ne seront pas remboursés.**

Par ailleurs, il est demandé une feuille de remboursement de frais par CLI. Il n'est plus possible de remplir une feuille de frais pour 2 ou 3 CLI différentes.

Tous les membres sont invités à transmettre la feuille de demande de remboursement de frais complétée et les justificatifs par mail à Gwenaëlle Duquenne : gwenaelle.duquenne@manche.fr

Pour toute question ou précision sur le remboursement des frais de déplacements dans le cadre des CLI de la Manche, vous pouvez contacter Gwenaëlle Duquenne au cabinet du Président du conseil départemental de la Manche. (02.33.05.97.02 – gwenaelle.duquenne@manche.fr).