

MODALITÉS D'ORGANISATION ET DE PRISE EN CHARGE DES MISSIONS

Principes de bases

- ❑ L'invitation, valant ordre de mission (OM), doit être établie préalablement à tout déplacement par le chargé de gestion du réseau des experts de l'agence Erasmus + France Jeunesse & Sport. L'OM est destiné aux seules personnes extérieures à l'Agence. Il ne vaut que pour la seule prise en charge des frais par l'Agence et ne couvre pas les risques liés au déplacement.
- ❑ Le choix du mode de déplacement doit être le plus économique possible
- ❑ Le remboursement des frais est conditionné par la présentation, dans un délai d'un mois après la mission, de l'ensemble des justificatifs correspondants. Le détail des règles et des conditions est présenté page suivante

MINIMUM 15 JOURS AVANT VOTRE DEPART EN MISSION, ASSUREZ-VOUS QUE

- ❑ Vous nous avez transmis vos coordonnées personnelles et votre RIB (*pour nouveaux évaluateurs et ceux pour qui les coordonnées personnelles et bancaires ont changé*).
- ❑ Vous avez bien pris connaissance des « conditions et bases de remboursement des frais engagés » précisés page suivante.
- ❑ Vous devez faire une demande préalable auprès de l'Agence Erasmus+ France Jeunesse & Sport si :
 - vous souhaitez vous déplacer en avion
 - vous souhaitez utiliser votre véhicule personnel et être pris en charge de vos frais kilométriques/de péage/de parking, en remplissant à chaque déplacement le document « *Etat de frais de remboursement* ». Vous devez renvoyer ce document avec la photocopie de l'assurance à jour et à votre nom et de la carte grise. Cette autorisation n'est pas automatique et doit être justifiée.

*** Tout dossier incomplet entraînera des retards dans la gestion administrative préalable à vos déplacements et dans le remboursement de vos frais.**

A VOTRE RETOUR DE MISSION, MERCI DE

- ❑ Nous envoyer tous vos justificatifs originaux, les justificatifs de repas ne sont pas à joindre.
- ❑ Nous retourner le document « *Etat de frais de remboursement* » complété et signé, (*ce document vous sera donné avec la photocopie de votre OM, sur place lors des réunions*) ; si votre structure a avancé les frais, une facture à en-tête et adressée à l'ASC / Agence Erasmus+ J&S doit impérativement nous parvenir. Aucun paiement ne se fera sur le compte d'une association via un état de frais de remboursement.

Dans tous les cas :

- les justificatifs originaux correspondants à vos dépenses devront nous être retournés,
- les remboursements se font a posteriori des déplacements,

Vos demandes de remboursements doivent parvenir un mois après la date de la réunion ou de la formation concernée par les frais engendrés à l'Agence : ASC/Erasmus + Jeunesse - à l'attention de Samir MOUDIR- 95, avenue de France 75013 – Paris.

Nous tenons aimablement à rappeler que l'Agence Erasmus+ France Jeunesse & Sport est rattachée à l'Agence du Service Civique, Groupement d'Intérêt Public, soumis aux règles administratives et budgétaires de l'Etat et dans la stricte application des circulaires afférentes. Elle est, à ce titre, dans l'obligation de justifier toutes ses dépenses, dans le détail.

Vous remerciant de l'attention portée à ces diverses informations et restant à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire : **Samir Moudir** experts@service-civique.gouv.fr 01 70 98 93 87

MODALITÉS D'ORGANISATION ET DE PRISE EN CHARGE DES MISSIONS

CONDITIONS ET BASES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS ENGAGÉS														
	Conditions d'utilisation et/ou de remboursement	Bases de remboursement et pièces justificatives à fournir												
TRAIN et parking gare	<ul style="list-style-type: none"> - 2^{de} classe (sauf décision particulière). - 1^{ère} cl. : exceptionnellement, après accord préalable de l'Agence Erasmus+ J&S, lorsque les conditions de la mission (ex : durée du transport > 5 h dans la journée ou raisons médicales...) ou les conditions tarifaires permettent de le justifier - parking gare (si mission < 72 h) 	<p>→ frais réels, sur justificatifs originaux des billets ou e billets avec le prix</p> <p><i>Si la 1^{ère} classe est moins chère, fournir une capture d'écran du tarif en 2^{de} mêmes dates, mêmes heures.</i></p> <p>→ frais réels, sur justificatifs (factures).</p>												
AVION et parking aéroport	<ul style="list-style-type: none"> - si durée du trajet aller en transport ferroviaire excède 5 h ou lorsque les conditions tarifaires le justifient. - accord préalable obligatoire de l'Agence Erasmus+ J&S. - tarif le plus économique - parking aéroport (si mission < 72 h) 	<p>→ frais réels, sur justificatifs originaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> Coupons d'embarquement e-billet Facture <p>→ frais réels, sur justificatifs (factures).</p>												
Transports d'approche	<ul style="list-style-type: none"> - bus, métro, tram, navette aéroport (France et Etranger)..... 	<p>→ frais réels, sur justificatifs (tickets des transports utilisés).</p>												
Véhicule personnel	<p>Autorisation spécifique si :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demande d'autorisation d'utilisation du véhicule personnel validée préalablement par l'Agence Erasmus + J&S - Economie et gain de temps. - Absence de transport en commun sur courte distance <p>Attention : l'assurance du véhicule doit couvrir les déplacements professionnels</p>	<p>→ Sur la base des indemnités kilométriques :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 30%; text-align: center;"><= 2 000 km</th> <th style="width: 40%; text-align: center;">de 2 001 à 10 000 km</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><= 5 CV</td> <td style="text-align: center;">0,25 €</td> <td style="text-align: center;">0,31 €</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6 à 7 CV</td> <td style="text-align: center;">0,32 €</td> <td style="text-align: center;">0,39 €</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">=> 8 CV</td> <td style="text-align: center;">0,35 €</td> <td style="text-align: center;">0,43 €</td> </tr> </tbody> </table> <p>→ Itinéraire Mappy (justifiant distance du trajet) + photocopie de la carte grise du véhicule</p> <p>→ péage : frais réels, sur justificatifs.</p> <p>→ parking frais réels sur justificatifs</p>		<= 2 000 km	de 2 001 à 10 000 km	<= 5 CV	0,25 €	0,31 €	6 à 7 CV	0,32 €	0,39 €	=> 8 CV	0,35 €	0,43 €
	<= 2 000 km	de 2 001 à 10 000 km												
<= 5 CV	0,25 €	0,31 €												
6 à 7 CV	0,32 €	0,39 €												
=> 8 CV	0,35 €	0,43 €												
Taxi	<p>Taxi, non par principe.</p> <p>Accord préalable obligatoire de l'Agence Erasmus+ J&S si :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur une courte distance, absence de transport en commun 	<p>→ frais réels, sur justificatifs (facture).</p>												

<p>Frais de séjour FRANCE</p>	<p>1/ Frais d'hébergement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0h et 5h <p>Les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport, avec prise en compte d'un délai supplémentaire forfaitaire gare/aéroport ↔ domicile de 1h pour le train et 1h ½ pour l'avion</p> <p>2/ Frais de repas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être en mission pendant la totalité de la période comprise : - entre 12h et 14h pour le repas de midi - entre 19h et 21h pour le repas du soir <p>Les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport, avec prise en compte d'un délai supplémentaire forfaitaire gare/aéroport ↔ domicile de 1h pour le train et 1h ½ pour l'avion</p> <p>Il est rappelé que le déjeuner le jour de la réunion des experts est pris en charge par l'Agence et ne donnera pas lieu à remboursement forfaitaire.</p>	<p>→ indemnités forfaitaires d'hébergement (petit déjeuner compris), sur présentation d'une facture :</p> <ul style="list-style-type: none"> = 70 € à Paris + petite couronne (92, 93,94) = 55 € en province <p>Aucune indemnité n'est due en cas d'hébergement gratuit.</p> <p>→ indemnités forfaitaires de repas = 15,25 € (à condition que les repas ne soient pas fournis gratuitement)</p>
---	---	--

Le montant plafond de prise en charge des frais de déplacement (tout moyen de transport) pour chaque session est fixé à la somme maximale de 300 euros TTC par intervenant à l'exception des experts résidants dans les régions ultrapériphériques.