

Frais de déplacement des Administrateurs

Date de prise d'effet au 01/01/2020

Les frais de déplacements sont remboursés sur présentation d'un justificatif (facture, ticket de caisse avec TVA), après validation de la Direction Générale de la MNSPF, et dans la limite des plafonds exposés ci-dessous :

Hébergement

Dans la limite où les délais de route l'imposent :

- * en province : **80 €** la nuitée (petit déjeuner inclus)
- * à Paris : **148 €** la nuitée (petit déjeuner inclus)
- * déjeuner ou dîner : **30 €**

Moyen de transport :

Les assistantes de Direction privilégieront les billets mini chez Air France, les compagnies low cost (easy jet...), ou les billets prem's SNCF 2^{ème} classe (1^{ère} classe pour les trajets > à 200 km), ou les déplacements groupés dans un seul véhicule (pour les personnes d'une même région).

Pour les réunions à PARIS : indemnité forfaitaire journalière de déplacement (métro, bus, taxi,...) : **31 €**.

✓ Indemnités kilométriques

- * Véhicule de service :

Remboursement des frais de carburant sur présentation des justificatifs.

- * Véhicule personnel :

Concernant les déplacements supérieurs à 200 km aller, ils devront être effectués de préférence par avion ou par train. En cas d'utilisation du véhicule personnel :

- Au-delà de 200 km aller, le remboursement se fera sur la base du tarif SNCF 1^{ère} classe ;
- En deçà de 200 km aller, les indemnités kilométriques seront calculées sur la base de **0,50 €** par km. Un contrôle du kilométrage indemnisé sera effectué à partir de l'itinéraire conseillé sur les divers sites internet. Une marge de 10 kilomètres (+ ou -) sera tolérée.

✓ Frais d'autoroute et de parking

Les frais d'autoroute et de parking sont remboursés sur présentation des justificatifs.

Il est rappelé que, le secrétariat de direction centralise les réservations (déplacements, hébergement) :
secretariatdirection@mnsf.fr

Le Trésorier

Didier LEBEAU