

LETTRÉ CADRE DU BUREAU NATIONAL

Objet : Frais de déplacements

Cette lettre cadre définit les montants estimatifs autorisés pour les frais de déplacements (transports, hébergement, repas) des agents mandatés pour des activités du syndicat par le Bureau National de l'UNSA-Administratifs. Bien entendu, et sur accord d'au moins deux membres du Bureau National, il pourra être dérogé ponctuellement à cette présente lettre cadre, pour des motifs exceptionnels.

Cette initiative s'inscrit dans un code de bonnes pratiques financières.

Pour chaque catégorie de dépenses, des justificatifs sont nécessairement à fournir au Trésorier National ou à son Adjoint.

1) Transports

En métropole, les déplacements en train sont à privilégier. Toutefois, pour les trajets dont la durée est supérieure à 3 heures de train, le déplacement en avion est permis. Par ailleurs, en ce qui concerne les transports urbains, la prise en charge des frais de taxi est autorisée, pour des raisons sanitaires et dans un souci de rapidité pour rejoindre les lieux de réunion ou les gares/aéroports. Enfin, dans le cadre d'activités syndicales précises de défense d'intérêts d'autrui ou de représentation dans des instances officielles, en cas d'utilisation de véhicule personnel pour se rendre à la gare ou à l'aéroport (aller et retour), un remboursement forfaitaire est octroyé aux membres du Bureau National ainsi qu'aux représentants locaux selon les montants suivants :

- Domicile en province vers aéroport ou gare = 10 euros
- Domicile vers Paris Orly = 20 euros
- Domicile vers Paris CDG = 30 euros

2) Hébergement

Compte tenu des difficultés à se loger dans la plupart des grandes villes françaises, des urgences syndicales (transports annulés, réunions déplacées ou programmées à la dernière minute...) et de l'augmentation constante du prix des hébergements, notamment lors de salons, les frais de nuitées par agent peuvent dépasser sans difficulté la base de remboursement prévue par la DGAC.

3) Repas

L'estimation des frais de repas quotidiens par agent sont définis de la manière suivante :

- ✚ 12 € pour le petit-déjeuner ;
- ✚ 30 € pour le déjeuner ;
- ✚ 40 € pour le dîner.

Bien entendu, une majoration pourra être appliquée sans difficulté pour les destinations ou les périodes de l'année pour lesquelles les prix de restauration sont plus élevés ou bien pour des circonstances exceptionnelles (congrès ou réunions extraordinaires).

Par ailleurs, cette répartition de dépenses pour les repas pourra être aménagée en fonction des déplacements. Ainsi, pour un déplacement d'un jour, la dépense journalière estimative globale par agent se situera autour de la somme de 82.€ ou de 164 € pour 2 jours... ceci permettant à l'agent d'adapter les dépenses de repas comme il le souhaite.

Gilles GRALL, Secrétaire Général,

Jean-Marie LUCAS, Trésorier National Adjoint

Ronan LUCAS, Secrétaire National

Anthony GERARD, Secrétaire National