

# SYNDICAT MIXTE DE GESTION DE L'ÉCOLE NATIONALE DE MUSIQUE DANSE ET ART DRAMATIQUE DE VILLEURBANNE

46, cours de la République – 69100 Villeurbanne

## COMITÉ SYNDICAL

Délibération de la séance du  
mardi 20 octobre 2020

Syndicat Mixte de Gestion  
de l'ENMV  
46, cours de la République  
69100 Villeurbanne  
Tél. 04 78 68 98 27  
Fax 04 78 68 17 35

**Présent(e)s :** Madame Aurélie Loire, adjointe au Maire, Ville de Villeurbanne  
Madame Laure-Emmanuelle Pradelle, adjointe au Maire, Ville de Villeurbanne  
Monsieur Cédric Van Styvendael, Maire, Ville de Villeurbanne  
Monsieur Stéphane Frioux, adjoint au Maire, Ville de Villeurbanne

Madame Caroline Lagarde, conseillère Métropole de Lyon  
Madame Corinne Subai, conseillère Métropole de Lyon  
Madame Anne Reveyrand, conseillère Métropole de Lyon  
Monsieur Hugo Dalby, conseiller Métropole de Lyon

**Excusé(e)s :** Monsieur Gaëtan Constant, adjoint au Maire, Ville de Villeurbanne

**Délibération n°2036 : Modification de la délibération n°1918 – ordre de mission et remboursement des frais du personnel**

Rapporteurs : **Mme Charlotte LAVIE, responsable administratif et financier, ENMDAD**

## Délibération n°2036 – Ordre de mission et remboursements des frais au personnel

Mesdames, Messieurs,

Le décret n°2019-139 du 26 février 2019 est venu modifier le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. Il est proposé aux membres du Syndicat Mixte de Gestion de modifier la délibération n°1918 relatives aux modalités de défraiement du personnel de l'ENMDAD (déplacement, repas, hébergement), dans le cadre des : missions, formations, et concours de la fonction publique.

### 1. Les autorisations de déplacement – ordre de mission

Tout déplacement professionnel doit être validé obligatoirement par le biais d'un **formulaire d'ordre de mission** (cf. annexe) signé par le demandeur, le responsable hiérarchique et le Président du SMG. Il autorise le déplacement, même en l'absence de défraiement.

- **Les missions** font l'objet d'une demande écrite du supérieur hiérarchique à l'agent qui en informe le Directeur de l'ENMDAD.
- **Les demandes de formations** du personnel sont étudiées dans le cadre d'un calendrier de commission formation, en lien avec les entretiens professionnels. Les responsables vie scolaire (pour le personnel enseignant) et administrative et financière (pour le reste du personnel), recensent l'ensemble des demandes qu'elles soumettent en arbitrage au Directeur et Directeur adjoint de l'ENMDAD. Elles informent le personnel de l'arbitrage et effectuent les inscriptions en conséquence. Les demandes de formations « préparations au concours » sont étudiées selon le même processus. L'arbitrage se fait au regard des capacités budgétaires de l'ENMDAD.
- Les **concours** de la fonction publique font l'objet d'une autorisation d'absence telle qu'énoncée dans le guide du temps travaillé (procédure D11).

### 2. Les remboursements des frais du personnel en mission et en formation

Le défraiement est d'office accordé pour tous types de missions selon les modalités suivantes :

- Si ceux-ci ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation ou la structure d'accueil :
  - **Frais de repas** : les repas du déjeuner et du dîner sont remboursés sur la base d'un **forfait à 17.50 €** sans justificatif, en fonction des horaires de la mission.
  - **Nuitées** : remboursées **au forfait** en application de l'arrêté du 11 octobre 2019 fixant les taux des indemnités de mission prévues par le décret n°2019-139
- **Transport** : le mode de déplacement le moins cher doit être choisi par l'agent, les frais sont remboursés sur présentation de justificatifs et sur la base, soit :
  - Du **réel** pour l'utilisation des transports en commun
  - Ou au **forfait kilométrique**, en application de l'arrêté du 26 février 2019 fixant les taux d'indemnités kilométriques prévu à l'article 10 du Décret n°2019-139 et au départ de la résidence administrative

### 3. Les remboursements des frais du personnel en préparations concours :

Les défraiements peuvent être accordés selon les mêmes modalités, le cas échéant tout ou partie, selon les capacités budgétaires de l'ENMDAD.

### 4. Les remboursements des frais du personnel en concours de la fonction publique

Le défraiement est d'office accordé pour les concours selon les modalités suivantes :

- Si le concours **n'est pas organisé par le CDG du Rhône**, l'agent peut demander le défraiement unique des **transports**, selon les mêmes modalités que dans le cadre des formations et missions :
  - Un seul concours par période de 12 mois, pour le personnel des filières administrative, technique et culturelle (pour le secteur patrimoine et bibliothèque).
  - Deux concours par période de 12 mois, pour le personnel enseignant sur la filière culturelle secteur enseignement artistique.
- Une copie de la convocation au concours est jointe au formulaire d'ordre de mission.

Le service comptable et financier de l'ENMDAD vérifie le service fait avant tout mandatement et joint les pièces justificatives nécessaires au contrôle de la trésorerie.

**Documents annexes :** Formulaire d'ordre de mission COM FOR 01

#### Références :

- **Décret n°2019-139 du 26 février 2019** modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- **Arrêté du 26 février 2019** modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- **Arrêté du 11 octobre 2019** modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Après délibération, les membres du syndicat mixte de gestion de l'ENMDAD approuvent les modalités et de défraiement du personnel de l'ENMDAD et autorisent le Président du Syndicat Mixte de Gestion à les signer.

Stéphane FRIOUX  
Président du Syndicat Mixte de Gestion  
Ecole Nationale de Musique, Danse et Art Dramatique  
Villeurbanne



Nom et Prénom du demandeur : \_\_\_\_\_

Enseignant

Personnel administratif et technique

Date de la demande :

Objet du déplacement : \_\_\_\_\_

Lieu :

Date de départ :

Date de retour :

Catégorie de déplacement :  Missions/ Formation

Concours FP

Prépa concours

Catégories	Mission ou formation	Concours de la fonction publique	Préparation concours
<b>Nuitées</b>	Remboursement accordé d'office au forfait cf. décret 2019-139	Non pris en charge	Remboursement soumis à validation au forfait cf. décret 2019-139
<b>Repas</b>	Remboursement accordé d'office sur la base d'un forfait à 17.50 € TTC par repas (midi et soir en fonction des horaires)	Non pris en charge	Remboursement soumis à validation sur la base d'un forfait à 17.50 € TTC par repas (midi et soir en fonction des horaires)
<b>Déplacements</b>	Remboursement accordé d'office : - Soit, sur la base d'un forfait kilométrique (cf. décret 2019-139) - Soit, au réel pour l'utilisation des transports en commun	Remboursement accordé <sup>1</sup> : - Soit, sur la base d'un forfait kilométrique (cf. décret 2019-139) Soit, au réel pour l'utilisation des transports en commun	Remboursement soumis à validation : - Soit, sur la base d'un forfait kilométrique (cf. décret 2019-139) - Soit, au réel pour l'utilisation des transports en commun

Si catégorie missions/formation/prépa concours, précisez le nombre de nuitées : \_\_\_\_\_

Moyen de transport choisi - le mode de déplacement le moins cher doit être systématiquement choisi par l'agent :

Transport en commun – précisez le type de transport : \_\_\_\_\_ → Joindre les justificatifs - billets

Véhicule de service – Frais de péage :  oui ou  non → Joindre tickets de péage

Véhicule individuel : Puissance : \_\_\_\_\_ cv

Frais de péage :  oui ou  non → Joindre carte grise et tickets de péage

*Les agents autorisés à utiliser leur véhicule personnel doivent souscrire auprès de l'assureur de leur choix, une police d'assurance garantissant de manière illimitée leur responsabilité personnelle et éventuellement, la responsabilité de la collectivité employeur (y compris le cas où elle est engagée vis à vis de personnes transportées) et comprenant l'assurance contentieuse. Ceux qui ne contractent pas d'assurance complémentaire doivent officiellement reconnaître qu'ils ont leur propre assureur pour tous les risques non prévus dans l'assurance obligatoire. Les intéressés n'ont droit, de la part de l'administration, à aucune indemnité pour dommages subis par leur véhicule, ni aucun remboursement des impôts et taxes acquittés à l'occasion de l'utilisation de leur véhicule.*

Pour tous types de défraiements → joindre son RIB

Signature du demandeur :

Visa de la responsable vie scolaire (pour les enseignants)

Ou de la responsable administrative et financière (pour le personnel administratif et technique)

Avis du N+1 : **FAVORABLE / DEFAVORABLE**

Signature du responsable hiérarchique :

Le Président du SMG de l'ENMDAD :

<sup>1</sup> Si le concours n'est pas organisé par le CDG du Rhône. Par période de 12 mois : un seul concours pour le personnel non enseignant et deux concours pour le personnel enseignant.