



METPARK

Place à la mobilité

PREFECTURE
DE LA GIRONDE

04 JUIL. 2023

Bureau du Courrier

**Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration
de METPARK - Séance du 28 juin 2023 (convocation du 15 juin 2023)**

Aujourd'hui vingt huit juin deux mille vingt trois à 16 H 30, le conseil d'administration de METPARK s'est réuni sous la présidence de Monsieur Christophe DUPRAT, président de METPARK.

ETAIENT PRESENTS : M. Christophe DUPRAT, Mme Géraldine AMOUROUX, M. Patrick BOBET, M. Olivier ESCOTS, M. Stéphane MARI

EXCUSE AYANT DONNE PROCURATION : Mme de FRANÇOIS à M. ESCOTS, M. Emmanuel SALLABERRY à M. DUPRAT

La séance est ouverte

AFFAIRE 2023/04/01P

**REVISION DES MODALITES ET MONTANTS DE PRISE EN
CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE RESTAURATION
DES SALARIES DE METPARK**

Les modalités de remboursement des frais de déplacement et de restauration sont encadrées par la délibération 2016/01/01P du 16 février 2016.

Toutefois les évolutions de ces dernières années et notamment la forte inflation connue en France depuis 2 ans nécessitent de revoir celles-ci selon les modalités ci-après.

Chaque déplacement professionnel et de formation doit faire l'objet d'un ordre de mission délivré par le directeur général ou par un cadre de la Régie ayant une délégation de signature du directeur général.

1 – Frais de restauration

Chaque salarié en déplacement pour raison professionnelle aura droit aux remboursements forfaitaires de :

- Repas du midi : 17,5 € TTC
- Repas du soir : 22 € TTC

Le salarié devra conserver tout justificatif de ses repas durant un délai d'un an. Tout déjeuner remboursé entraînera la déduction du ticket restaurant ou de la prime panier normalement dû selon la situation du salarié.

2 – Frais d'hébergement (petit-déjeuner inclus)

Sur justificatif, le salarié en déplacement professionnel pourra être remboursé par nuitée à hauteur maximum de :

- 180 € TTC à Paris et région parisienne
- 150 € TTC dans les villes de plus de 200.000 habitants
- 110 € TTC dans les villes de moins de 200.000 habitants

Les coûts d'hébergement liés à tout déplacement à l'étranger seront remboursés au réel et devront faire l'objet d'une validation préalable par le directeur général.

3 – Frais de transport

Pour se déplacer, les salariés favorisent le train. La 2nde classe est privilégiée sauf si le salarié démontre que le tarif en 1^{ère} classe est inférieur ou équivalent à la 2nd classe.

Les déplacements en avion doivent rester l'exception et supposent une autorisation préalable du directeur général. Ils ne pourront être acceptés qu'à condition qu'ils présentent un avantage significatif : gain de temps, proximité de l'aéroport, coût intéressant ...

Les salariés favorisent les transports en commun et les déplacements en taxi ne seront pris en charge que s'il n'existe pas de transport en commun ou en cas de nécessité justifiée.

L'utilisation des véhicules de la Régie est favorisée et l'emploi d'un véhicule de location ou de son véhicule personnel doit être exceptionnel et dument autorisé en amont par le directeur général.

La location d'un véhicule ne sera prise en charge que s'il n'existe pas de transport en commun ou en cas de nécessité justifiée. Cette dépense fera l'objet d'un remboursement au réel sur justificatif.

En cas d'usage autorisé de son véhicule personnel, les frais sont remboursés sur la base du chemin le plus court et selon l'indemnité kilométrique maximale admise sur le plan fiscal.

Pour éviter toute contestation, le conducteur joindra à sa note de frais un relevé kilométrique obtenu sur le site internet MAPPY.

Afin de vérifier la puissance du véhicule (base de calcul de l'indemnité kilométrique), le salarié joindra à sa note de frais une photocopie de la carte grise du véhicule utilisé.

En cas d'utilisation de son véhicule personnel, le salarié devra s'assurer en amont du déplacement, auprès de son assurance, qu'il est couvert pour les déplacements professionnels. En effet, le contrat d'assurance de la Régie, actuellement en vigueur, ne prend pas en charge les dommages subis sur les véhicules des salariés ainsi que les dommages dont le salarié serait à l'origine lorsqu'il ne s'agit pas d'un véhicule METPARK.

4 – Frais de péage et de parking

Les frais de péage et de parking pourront faire l'objet d'un remboursement au réel sur justificatif.

Pour obtenir le remboursement de ses frais de déplacement, le salarié établit une note de frais accompagnée des justificatifs correspondants signée par son supérieur hiérarchique puis validée par le directeur général.

Les salariés s'engagent à optimiser leurs coûts de déplacement.

Aussi, vous est-il demandé, Mesdames, Messieurs, si tel est votre avis, de bien vouloir autoriser METPARK à réviser les modalités et montants de prise en charge des frais de déplacement et de restauration de ses salariés.

Les conclusions, mises aux voix, sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré au siège social de METPARK le 28 juin 2023

Pour expédition conforme

Le Président



Christophe DUPRAT