

# POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DES ÉLUS DE LA MNT

**(Adoptée par le Conseil d'Administration du 29 mai  
2024 et applicable à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2024)**

Les dispositions qui suivent concernent l'ensemble des élus au regard des missions qui leur sont confiées dans le cadre de leur mandat MNT. Les demandes de remboursement de frais devront être effectuées de manière dématérialisée à partir de la plateforme Notilus disponible sous Gouvizee. Les justificatifs scannés dans l'outil Notilus auront une valeur probante. Vous devrez toutefois conserver les justificatifs originaux pendant 1 an (jusqu'à la fin de l'exercice comptable en cours) en cas de contrôle. Pour toutes questions, nous vous invitons à adresser un mail au département gouvernance à l'adresse suivante : [secretariatgeneralmnt@mnt.fr](mailto:secretariatgeneralmnt@mnt.fr).

## TABLE DES MATIÈRES

<b><u>Principes sur les déplacements dans le cadre des réunions convoquées par la MNT.....</u></b>	<b>2</b>
<u>Déplacements nationaux pour le compte de la MNT.....</u>	2
<u>Déplacements locaux pour le compte de la MNT .....</u>	2
<u>Déplacements locaux et nationaux pour les instances du Groupe VYV :.....</u>	2
<u>Pour les instances nationales et locales de la FNMF.....</u>	3
<b><u>La plateforme de réservation de transport et d'hôtels : la billetterie des élus .....</u></b>	<b>3</b>
<b><u>Modalités concernant les transports.....</u></b>	<b>4</b>
<u>Les modalités de réservation des trains et des avions.....</u>	4
<u>Les modalités de remboursement de frais liés à l'utilisation d'un véhicule à usage     individuel ou collectif (covoiturage) .....</u>	4
<u>Pour la participation aux instances nationales.....</u>	4
<u>Pour la participation aux instances locales (périmètre de la section, secteur et région).....</u>	5
<u>La location de voiture à courte durée .....</u>	5
<b><u>Hébergement, repas et autres frais (taxi, péages...) .....</u></b>	<b>5</b>
<u>Hébergement et remboursement des nuitées.....</u>	5
<u>Les repas.....</u>	6
<u>Autres frais.....</u>	6
<b><u>Les déplacements des élus des départements et régions ultramarines.....</u></b>	<b>6</b>

## Principes de prise en charge des déplacements dans le cadre des réunions convoquées par la MNT

---

### Déplacements nationaux pour le compte de la MNT

Les déplacements des élus de la MNT sont pris en charge ou remboursés **sur la base des dépenses réelles, dans la limite des plafonds fixés et sur présentation des justificatifs**, lors des convocations aux formations ainsi qu'aux instances suivantes :

- Assemblée générale ;
- Comités régionaux ;
- Conférence des présidents délégués ;
- Conseil d'administration ;
- Comités et commissions du CA ;
- Bureau ;
- Réunions avec les directeurs ;
- Autres réunions convoquées par le Président

### Déplacements locaux pour le compte de la MNT

Les déplacements locaux (dans le périmètre d'une section, d'un secteur ou d'une délégation selon le mandat qui justifie le déplacement) des élus de la MNT sont pris en charge ou remboursés **sur la base des dépenses réelles, dans la limite des plafonds fixés et sur présentation des justificatifs**, lors des convocations aux instances suivantes :

- Les conseils de section ;
- Les bureaux de section ;
- Les rencontres MNT&VOUS ;
- Les formations.

Les manifestations locales organisées par la MNT Lors de la saisie de vos notes de frais liées à la participation à un évènement cité ci-dessus, **vous devez renseigner le code mission** correspondant et dont la liste est annexée à cette politique voyage.

Chaque état de frais doit être ordonnancé par :

- Le **Président délégué de la Section** pour les missions locales assurées par les délégués des adhérents ;
- Le Président de la MNT pour les autres cas.

Seule la Direction Finances et Risques (DFR) est habilitée à régler les notes de frais des élus par virement sur compte bancaire.

### Déplacements locaux et nationaux pour les instances du Groupe VYV :

Les déplacements sont pris en charge par le Groupe VYV pour les élus suivants sauf

indications contraires.

- ▶ Les administrateurs du Groupe VYV ;
- ▶ Les ambassadeurs du Groupe VYV ;
- ▶ Les élus MNT participant aux comités et commissions du Groupe VYV.

Ces derniers doivent utiliser les outils mis à leur disposition par le Groupe VYV pour saisir leurs notes de frais. Aucune refacturation ne sera effectuée par la MNT.

Dans les autres cas, **c'est la MNT qui prend en charge les frais liés à la participation aux formations, instances et réunions du groupe VYV.**

Pour les assemblées générales, le groupe VYV rembourse les frais de ses administrateurs. La MNT prend en charge les frais de déplacement et de logement de leurs délégués.

- **À noter** : l'union faîtière VYV<sup>3</sup> ne prend pas en charge les notes de frais de ses administrateurs, que ce soit pour les instances juridiques récurrentes de l'Union VYV<sup>3</sup> (conseils d'administration, assemblées générales, bureaux) ou pour les autres réunions (comités, commissions, séminaires...). La MNT prend en charge les frais de l'administrateur.

#### Pour les instances nationales et locales de la FNMF

Pour les déplacements des administrateurs de la Fédération nationale de la mutualité française (FNMF) dans le cadre des unions régionales (UR) et des unions territoriales (UT), **les déplacements sont pris en charge par la mutualité française.**

Dans les autres cas, c'est la MNT qui prend en charge les frais liés à la participation aux formations, instances et réunions de la FNMF, des UR et des UT.

Dans le cadre des Assemblées générales, la FNMF rembourse les frais de ses administrateurs. La MNT prend en charge les frais de déplacement et de logement des délégués représentant la MNT.

## **La plateforme de réservation de transport et d'hôtels : la billetterie des élus**

Pour vous permettre de procéder à vos réservations de trains, d'avions sans avance de frais, une plateforme de réservation est à votre disposition.

Il s'agit de la **billetterie des élus qui est accessible uniquement via votre Espace militant** et disponible aux élus suivants :

- ▶ Les administrateurs
- ▶ Les présidents délégués
- ▶ Les administrateurs honoraires

- ▶ Les délégués à l'assemblée générale

Pour les élus qui ne disposent pas de l'accès à la billetterie, la demande de réservation se fait auprès de vos responsables de secteurs (RS).

La billetterie des élus permet également la réservation de nuitées mais uniquement pour Paris.

## **Modalités concernant les transports**

---

Pour être exemplaire en matière de développement durable – et être en accord avec notre stratégie climat – l'utilisation des transports en commun et particulièrement du train est à privilégier. De plus, il est recommandé de privilégier la visioconférence lorsque cela est possible en dehors des instances formelles.

### Les modalités de réservation des trains et des avions

Pour **les réservations de billets de train**, vous pouvez donc passer par la billetterie en ligne sous l'Espace Militant. L'achat des billets de train et des cartes d'abonnement est pris en charge en règle générale par le service Billetterie, toutes sections confondues.

Lorsque le temps de trajet SNCF est supérieur à 5 heures ou lorsqu'il permet de gagner une nuitée, **l'élu a la possibilité d'utiliser l'avion** (hors élus des DROM et de la Corse). L'achat des billets sera réalisé – sauf autorisation contraire expresse – par le service Billetterie.

La MNT peut prendre en charge un abonnement Air France ou SNCF sur décision du Président de la MNT et après étude des fréquences de déplacements (rentabilité avérée de l'abonnement). Depuis ou vers les DOM, le service billetterie réservera la place au tarif Alizé ou Premium (tarif intermédiaire Air France).

### Les modalités de remboursement de frais liés à l'utilisation d'un véhicule à usage individuel ou collectif (covoiturage)

Le remboursement des frais kilométriques s'effectue selon un barème d'indemnité kilométrique. Ce dernier prend en compte les frais de carburant, les frais d'usure du véhicule et les frais d'utilisation de la voiture.

### Pour la participation aux instances nationales

L'utilisation du véhicule personnel est soumise à validation du président pour chaque utilisation (demande à effectuer à [secretariatgeneralmnt@mnt.fr](mailto:secretariatgeneralmnt@mnt.fr)) et autorisée à titre exceptionnel, en cas d'impossibilité d'utiliser un autre transport notamment le train. Le remboursement se fera alors comme suit :

**En cas d'utilisation du véhicule personnel à titre individuel**, sur validation systématique : un remboursement des frais kilométriques à hauteur de :

- ▶ 0,50 euros les 200 premiers kilomètres (0,55 euros pour les véhicules 100% électriques) ;
- ▶ 0,30 euros au-delà de 200 kilomètres (0,36 euros pour les véhicules 100% électriques) ;

**En cas d'utilisation du véhicule personnel à titre collectif (covoiturage)**, un remboursement des frais kilométriques à hauteur de :

- ▶ 0,60 euros du kilomètre les 200 premiers kilomètres (0,65 euros pour les véhicules 100% électriques) ;
- ▶ 0,40 euros au-delà de 200 kilomètres (0,48 euros pour les véhicules 100% électriques) ;

### Pour la participation aux instances locales (périmètre de la section, secteur et région)

Les délégués des adhérents peuvent utiliser leur véhicule personnel, dans le cadre de leurs participations aux instances et réunions locales. Le remboursement des frais kilométriques s'effectue comme indiqué ci-dessous :

- ▶ **En cas d'utilisation du véhicule personnel à titre individuel** : remboursement des frais kilométriques à hauteur de 0,50 euros du kilomètre (0,55 euros pour les véhicules 100% électriques) ;
- ▶ **En cas d'utilisation du véhicule personnel à titre collectif (covoiturage)** : remboursement des frais kilométriques à hauteur de 0,60 euros du kilomètre (0,65 euros pour les véhicules 100% électriques).

### La location de voiture à courte durée

La location d'un véhicule en courte durée n'est à envisager qu'à titre exceptionnel. Celle-ci est soumise à validation du président.

Dans la mesure du possible et par souci environnemental, la MNT invite à privilégier d'autres moyens de transport que la voiture.

La location d'un véhicule est conseillée si le coût de la location est moins élevé que le coût du billet et plus pratique que le train (exemple : déplacements à plusieurs pour une même destination). Il est également préconisé d'utiliser le covoiturage entre élus.

## **Hébergement, repas et autres frais (taxi, péages...)**

---

### Hébergement et remboursement des nuitées

Les frais d'hébergement nécessaires à la participation à une réunion qui se déroule à Paris sont réglés – en général – par la Mutuelle. Les réservations des chambres d'hôtels effectuées dans ce cadre sont traitées par le service Achats de la MNT.

Compte tenu des difficultés croissantes liées à une hausse des taux de remplissage des hôtels, un délai **minimal de réservation de dix jours est demandé**. Nous vous invitons donc à faire vos demandes de réservations au plus tôt dès réception de vos convocations.

Dans les autres cas, le remboursement des nuitées est effectué sur justificatif, dans la limite de 154 € par jour et par personne (petit déjeuner inclus). Aucun remboursement de la note de frais ne sera effectué au-delà de ce plafond.

### Les repas

Le remboursement s'effectue sur justificatif, dans la limite de 35 € par jour et par personne. Aucun remboursement de la note de frais ne sera effectué au-delà de ce plafond.

Le nom et la qualité de chaque convive doivent être portés impérativement au dos des factures.

### Autres frais

- › **Les frais de péages** : les frais de péages sont pris en charge par la MNT sur justificatif ;
- › **Les taxis et VTC** : une autorisation est requise pour utiliser un taxi. Votre demande est à effectuer auprès du département gouvernance à l'adresse suivante : [secretariatgeneralmnt@mnt.fr](mailto:secretariatgeneralmnt@mnt.fr).

## **Les déplacements des élus des départements et régions ultramarines**

---

Pour les élus des DROM dans le cadre d'une participation à un conseil d'administration – en tant qu'auditeur ou invité – la MNT prend en charge trois nuitées maximum. Lorsqu'il s'agit d'une Assemblée générale, la MNT peut prendre en charge jusqu'à six nuitées maximums.