

## LA PRISE EN CHARGE DES MISSIONS

**Pour un rappel de la procédure à suivre au moment de partir en mission, cliquez [ICI](#).**

Pour les membres de FRAMESPA :

Les membres de l'unité sont invités à avancer les frais de mission puis à produire un dossier de remboursement.

Cette modalité ne dispense pas d'obtenir un ordre de mission avant le départ.

Seules les dépenses justifiées (par la présentation d'une facture, d'un billet de transport composté, etc.) seront remboursées.

Autant que possible, un document attestant du motif de la mission (programme, invitation, etc.) doit être fourni au service des déplacements.

Les frais de bouche ne donneront pas lieu à remboursement.

Le remboursement ne pourra pas excéder la contribution au financement de la mission accordée préalablement par la thématique ou sur les dépenses communes.

L'usage du véhicule personnel reste soumis à autorisation préalable de la direction de FRAMESPA et sera remboursé sur la base du tarif SNCF deuxième classe.

**Pour accéder aux documents utiles, cliquez [ICI](#).**

Pour les missionnaires qui n'appartiennent pas à FRAMESPA :

FRAMESPA avance les frais de déplacement et d'hébergement.

La demande d'achat du titre de transport devra parvenir à la gestionnaire concernée dès que possible et au plus tard un mois avant la mission.

Les billets pris par le service des déplacements ne seront ni modifiables ni remplaçables (dans le cas où le missionnaire aurait manqué le train, par exemple).

Seules les dépenses justifiées (par la présentation d'une facture, d'un billet de transport composté, etc.) seront remboursées.

Autant que possible, un document attestant du motif de la mission (programme, invitation, etc.) doit être fourni au service des déplacements.

Les frais de bouche (repas individuels) ne donneront pas lieu à remboursement.

L'usage du véhicule personnel reste soumis à autorisation préalable de la direction de FRAMESPA et sera remboursé sur la base du tarif SNCF deuxième classe.

La prise en charge au départ de la résidence personnelle ne sera possible que si elle n'entraîne pas un surcoût par rapport au même déplacement effectué depuis la résidence administrative.

**Pour accéder aux documents utiles, cliquez [ICI](#).**