

CONSEIL D'ADMINISTRATION N°47

Séance du 6 juillet 2026

Rapport 2026-CA-47-01

Modalités de prise en charge des frais de mission pour les administrateurs et les agents de la Régie La Réunion Connectée

L'an deux mille vingt-six, le six juillet à onze heures et douze minutes, le Conseil d'Administration s'est réuni au siège de la Réunion THD, 2 et 6 rue d'Emmerez de Charmoy-97490 Sainte Clotilde après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Normane OMARJEE.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Membres titulaires :

Normane OMARJEE, Alain ABADIE, Jean-Pierre CHABRIAT, Lorraine NATIVEL, en distanciel

Représentant de Madame la Présidente de Région :

Mickaël HA SUM, en distanciel

ÉTAIENT ABSENTS :

Membres titulaires : Maya CESARI, Pascal PLANTE

Représentant de Madame la Présidente de Région :

Hanifah LOCATE, Anne CHANE-KAYE-BONE, Patricia PROFIL, Mikael SIHOU

Représentante de la paierie Régionale :

Rose-Méry VELLIN – Comptable public

Nombre de membres en exercice : 6

Nombre de membres titulaires présents : 4

Nombre de membres suppléants présents avec voix délibérative : 0

REÇU EN PREFECTURE

le 09/07/2026

Application agréée e-legalite.com

99_DE-974-842430878-20260706-CA_47_01-DE

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement des personnels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission, et notamment son article 1er et son Annexe 1 fixant les taux des indemnités de mission à l'étranger ;

VU l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission ;

VU la délibération N°2021-CA21-10 en date du 16 août 2021 portant modalités de prise en charge des frais de mission pour les administrateurs et les agents de la Régie Réunion THD ;

VU le rapport 2026-CA47-00, portant modalités de prise en charge des frais de mission pour les administrateurs et les agents de la Régie La Réunion Connectée ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'Administration de fixer les conditions de prise en charge des frais de mission des administrateurs et des collaborateurs de l'établissement ;

Après en avoir délibéré

DÉCIDE

ARTICLE 1 : Les dispositions de la présente délibération s'appliquent de plein droit à l'ensemble des personnels de l'établissement ainsi qu'aux membres du Conseil d'Administration (titulaires et suppléants) lors de leurs déplacements professionnels, participations aux conseils, bureaux, commissions et réunions officielles liés à la structure. Les présentes dispositions annulent et remplacent les dispositions contenues dans la délibération N°2021-CA21-10 du 16 août 2021.

ARTICLE 2 : Si les membres du Conseil d'Administration se déplacent dans le cadre d'une mission à la fois pour la Région Réunion et pour la Régie La Réunion Connectée, leurs frais de déplacement (vol) seront prioritairement pris en charge par la Région Réunion.

Les frais de mission des membres du Conseil d'Administration seront pris en charge par La Réunion Connectée selon les dispositions suivantes :

Vol :

- Prise en charge du billet d'avion en classe "Économique Premium" ou équivalent aux dates demandées par l'administrateur, encadrant au mieux les dates de mission ;

- La régie choisira le billet le moins cher aux dates indiquées.

Indemnités journalières et transports :

- Remboursement des frais d'hébergement et de repas au réel sur présentation de factures ; Seules les journées de mission sont indemnisées, ainsi que les journées précédant et suivant la mission ;
- Remboursement des frais de transport (métro, taxi, train) au réel sur présentation de factures ;
- Le plafond journalier pour le remboursement des frais d'hébergement et de restauration est fixé comme suit : montant fixé par l'arrêté, augmenté de la majoration de 37,50 €.

Les missions des administrateurs doivent être approuvées par le Président et une information doit être faite au Conseil d'Administration.

Chaque mission fait l'objet d'un ordre de mission.

ARTICLE 3 : Les frais de mission des agents seront pris en charge par La Réunion Connectée selon les dispositions suivantes :

Indemnités journalières et transports :

- Les agents bénéficient des indemnités journalières forfaitaires basées sur l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission :
 - 20 € par repas ;
 - Indemnité de nuitée (Hébergement et petit-déjeuner) :
 - Taux de base (communes de province) : 90,00 €
 - Grandes villes ($\geq 200\,000$ hab.) et communes de la petite couronne : 120,00 €
 - Paris intra-muros : 140,00 €
 - Déplacement au sein de l'Union Européenne et à l'étranger : Pour toute mission s'effectuant en dehors du territoire national (États membres de l'Union européenne et pays tiers), le remboursement des frais de mission (repas et hébergement) est indexé sur les taux par pays fixés à l'Annexe 1 de l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission à l'étranger.
 - L'établissement appliquera de manière dynamique les barèmes monétaires de ladite annexe dans sa version en vigueur au jour du déplacement, sans qu'une nouvelle délibération du Conseil d'Administration ne soit requise lors des modifications ministérielles ultérieures.
- Le plafond journalier pour le remboursement des frais d'hébergement et de restauration est fixé comme suit : montant fixé par l'arrêté (hébergement + restauration), augmenté de la majoration de 37,50 €
 - A l'intérieur de ce plafond journalier, les repas sont plafonnés à 40 €.
- Remboursement des frais de transport (métro, taxi, train) au réel sur présentation de factures.

- Seules les journées de mission sont indemnisées, ainsi que les journées précédant et suivant la mission
- Les agents peuvent prendre des congés avant et après les dates de mission ; dans ce cas, ils ne bénéficient pas des indemnités journalières, ni du remboursement des frais de déplacement. Les week-ends intercalés entre deux ou plusieurs missions sont indemnisés.
- Lorsqu'un agent décide, pour des raisons de convenance personnelle, de devancer son départ ou de retarder son retour en dehors des strictes nécessités du service (notamment durant les week-ends encadrant la mission), les dispositions du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 s'appliquent selon les conditions suivantes ;
Le droit à l'indemnisation forfaitaire (nuitées et repas) ainsi qu'au remboursement des frais de transport est strictement circonscrit aux dates et heures fixées sur l'ordre de mission pour les besoins du service.
Frais exclus : L'ensemble des frais d'hébergement, de restauration ou de transports locaux engagés durant la période de convenance personnelle est exclu de toute prise en charge par la Régie La Réunion connectée et reste à la charge exclusive de l'agent.

Les missions du directeur doivent être approuvées par le Président.

Les missions des agents doivent être approuvées par le Directeur.

Chaque mission fait l'objet d'un ordre de mission.

Le remboursement des frais d'hébergement est strictement conditionné à la production d'une facture régulière. En conséquence, seuls les séjours effectués auprès d'établissements immatriculés, disposant d'un numéro SIRET valide (structures hôtelières et hébergements marchands professionnels), pourront donner lieu à une prise en charge. Les hébergements non professionnels ou dénués d'existence légale propre ne permettant pas l'émission d'un titre exécutoire conforme, les frais y afférents ne pourront faire l'objet d'un remboursement.

ARTICLE 4 : Dérogation aux plafonds forfaitaires d'hébergement et de repas

Par dérogation aux plafonds forfaitaires d'hébergement fixés par les modalités de prise en charge des frais de mission, le remboursement des frais d'hébergement peut être effectué aux frais réels lorsque les conditions du marché hôtelier local ne permettent pas raisonnablement de trouver un hébergement dans la limite du forfait applicable.

Cette situation peut notamment résulter de la tenue de congrès, salons, manifestations professionnelles, événements sportifs ou culturels, d'une forte fréquentation touristique ou de toute circonstance exceptionnelle entraînant une hausse significative des tarifs d'hébergement.

Le recours à cette dérogation est subordonné à l'autorisation préalable du Directeur général ou de son délégué.

Le remboursement est effectué sur présentation des justificatifs de dépense et dans la limite des frais effectivement engagés.

Les autres dispositions relatives aux frais de mission demeurent inchangées.

Par dérogation aux dispositions générales relatives aux plafonds de remboursement des frais de repas, le Directeur peut autoriser le remboursement aux frais réels des dépenses de restauration engagées par les agents lors de missions spécifiques. Cette dérogation est strictement réservée à des circonstances exceptionnelles motivées par les besoins du service ou des obligations de représentation de

l'établissement. Le remboursement sera subordonné à l'autorisation expresse du Directeur et à la production d'une facture détaillée acquittée mentionnant le contexte de la mission.

ARTICLE 5 : D'autoriser le Directeur Général à signer les actes administratifs y afférents, conformément à la réglementation en vigueur.



2-6 Rue d'Emmerez de Charmoy
97490 Sainte-Clotilde
SIRET : 842 430 878 00038 - APE : 6190Z
Tél Standard : 0262 150 170