



**Comité européen  
des régions**

**RÈGLEMENT N° 0008/2017**  
**relatif au remboursement des frais de transport et au paiement des indemnités forfaitaires de voyage et de réunion pour les membres et suppléants du Comité européen des régions**

**LE BUREAU DU COMITÉ EUROPÉEN DES RÉGIONS,**

- VU** le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, et notamment ses articles 305, 306 et 307,
- VU** le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012<sup>1</sup> relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union<sup>Error! Bookmark not defined.</sup>, modifié en dernier lieu par le règlement (UE, Euratom) n° 2015/1929 du Parlement européen et du Conseil du 28 octobre 2015<sup>2</sup>, et le règlement délégué (UE) n° 1268/2012 de la Commission du 29 octobre 2012<sup>3</sup> relatif aux règles d'application du règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifié en dernier lieu par le règlement délégué (UE) n° 2015/2462 de la Commission du 30 octobre 2015<sup>4</sup>,
- VU** le règlement intérieur du Comité des régions, et notamment ses articles 37, 39, 40 et 71,
- VU** le règlement n° 003/2014 du Bureau du Comité européen des régions du 1<sup>er</sup> avril 2014 relatif au remboursement des frais de transport et au paiement des indemnités forfaitaires de voyage et de réunion pour les membres et suppléants du Comité des régions,
- VU** le règlement n° 0002/2017 du Bureau du Comité européen des régions du 11 juillet 2017 relatif aux réunions et activités des membres du Comité européen des régions,

---

1 [JO L 298 du 26.10.2012, p. 1.](#)

2 [JO L 286 du 30.10.2015, p. 1.](#)

3 [JO L 362 du 31.12.2012, p. 1.](#)

4 [JO L 342 du 29.12.2015, p. 7.](#)

## **A ARRÊTÉ LE PRÉSENT RÈGLEMENT:**

### *Article 1: Principes*

- 1.1 La participation des membres du Comité européen des régions aux réunions et activités organisées par le Comité donne droit:
- au remboursement des frais de transport,
  - au paiement d'une indemnité forfaitaire de voyage,
  - au paiement d'une indemnité forfaitaire de réunion,
- pour les présences dûment autorisées, calculés selon les conditions établies dans le présent règlement.
- 1.2 La participation des membres à la session plénière et à toute autre réunion tenue pendant la session plénière ou le jour précédent, à l'exception des réunions du Bureau du Comité, ne donne droit qu'à un seul remboursement des frais de transport, une seule indemnité forfaitaire de voyage et une seule indemnité forfaitaire par jour de réunion.
- 1.3 La participation des membres à une réunion d'un groupe politique du Comité européen des régions ou du bureau d'un groupe politique donne droit aux remboursements et indemnités prévus au paragraphe 1 lorsqu'ils participent à la réunion du Bureau ou à la session plénière concomitante.
- 1.4 La participation des membres du Comité européen des régions à des réunions, séminaires, conférences, et d'autres activités non organisées par le Comité européen des régions, mais présentant un intérêt particulier pour les travaux du Comité, leur donne droit au remboursement des frais de transport et au paiement des indemnités forfaitaires de voyage et de réunion prévus au paragraphe 1, sous réserve de fournir:
- une demande écrite accompagnée de l'invitation et/ou du programme de la manifestation;
  - l'autorisation préalable écrite de l'ordonnateur subdélégué.
- 1.5 Les suppléants ou remplaçants dûment mandatés ont droit au remboursement des frais de transport et au paiement des indemnités forfaitaires de voyage et de réunion dans les mêmes conditions que les membres lorsqu'ils les remplacent. Chaque réunion ou session plénière ne donne droit qu'à un seul remboursement des frais de transport et paiement des indemnités forfaitaires de voyage, au bénéfice soit du membre, soit de son suppléant.
- 1.6 Lorsqu'il est nommé rapporteur, un suppléant a droit au remboursement des frais de transport et au paiement des indemnités forfaitaires de voyage et de réunion pour sa présence aux réunions de commission ou aux sessions plénières pour la journée de réunion où l'avis dont il est le rapporteur est inscrit à l'ordre du jour. Cette disposition s'applique même si le membre dont il était suppléant attiré au moment de sa nomination comme rapporteur assiste également à cette réunion.

## *Article 2: Adresse officiellement déclarée*

- 2.1 Tant pour le remboursement des frais de transport que pour le calcul des indemnités forfaitaires de voyage, il est tenu compte de la distance entre l'adresse officiellement déclarée par le membre et le lieu de réunion.
- 2.2 L'adresse notifiée par un membre au moment de sa nomination au Comité européen des régions est considérée comme l'adresse officiellement déclarée (adresse principale). Toute modification doit être signalée au One Stop Shop.

S'il exerce l'activité liée au mandat politique en vertu duquel il a été désigné membre du Comité européen des régions dans un autre lieu dans le même État membre, le membre peut demander à l'ordonnateur subdélégué, sur présentation de pièces justificatives, de le reconnaître comme deuxième adresse de fonction au départ et au retour de laquelle un voyage peut être entrepris. L'ordonnateur subdélégué prendra une décision concernant l'enregistrement de la deuxième adresse de fonction.

Le trajet du voyage entre les deux adresses officiellement déclarées du membre ne peut en aucun cas être pris en charge par le Comité européen des régions lorsqu'il décide de séjourner plus de 24 heures à l'une d'entre elles.

- 2.3 Le remboursement des frais de transport est effectué sur la base de l'itinéraire direct entre l'adresse officiellement déclarée et le lieu de réunion.

Lorsqu'un membre emprunte un itinéraire différent du trajet direct à partir de son adresse officiellement déclarée, arrive à destination plus de 48 heures avant le début et/ou part plus de 48 heures après la clôture de la réunion ou si son voyage est interrompu pendant plus de 24 heures, sans que cela ne soit justifié par une réunion dûment autorisée du Comité, ses frais ne sont remboursés qu'à la condition qu'il fournisse en même temps que la demande de remboursement les éléments de preuve nécessaires indiquant la différence de prix par rapport à un trajet direct. Lorsque les preuves soumises attestent que les coûts indiqués dans la demande sont inférieurs au coût d'un trajet direct, ces coûts seront remboursés. Lorsque les coûts du trajet indirect sont plus élevés que ceux d'un trajet direct, le remboursement sera limité au prix du trajet direct.

Lorsque les éléments de preuve ne sont pas fournis en même temps que la demande de remboursement, le membre doit présenter à l'ordonnateur subdélégué une demande d'autorisation, exposant les motifs du trajet indirect et accompagnée des pièces justificatives nécessaires attestant la différence de prix par rapport à un voyage direct. Ces demandes ne bénéficieront pas d'un traitement prioritaire.

- 2.4 Le président et le premier vice-président du Comité peuvent être remboursés pour leurs frais de déplacement effectués dans l'exercice de leurs fonctions, même s'ils empruntent un itinéraire différent du trajet direct à partir de l'adresse déclarée.

- 2.5 Le membre qui modifie les modalités de son voyage, par rapport aux informations fournies au préalable au service financier, concernant le trajet ou le billet utilisé, est tenu d'introduire à son retour, par lettre adressée au service financier des membres et accompagnée des pièces justificatives, une déclaration de modification de ses modalités de voyage.

### ***Article 3: Remboursement des frais de transport***

#### **3.1 Voyage en train, en bus ou en bateau**

Les frais de transport par train, bus ou bateau effectivement payés sont remboursés jusqu'à concurrence du prix d'un billet en première classe, sur présentation des pièces justificatives.

#### **3.2 Voyage en voiture**

En cas de voyage en voiture, le bénéficiaire de la présente réglementation est remboursé sur la base d'un tarif forfaitaire par kilomètre. Ce dernier est fixé par décision du Bureau.

Le remboursement des frais de voyages en voiture est limité à une distance maximale de 2 000 kilomètres aller-retour.

Le kilométrage entre le lieu de la réunion et l'adresse officiellement déclarée est déterminé par l'administration à l'aide d'un programme informatique.

Chaque demande de remboursement des frais de voiture pour des distances de plus de 1 000 kilomètres aller-retour doit être accompagnée de pièces justificatives.

Si deux ou plusieurs personnes couvertes par le présent règlement utilisent la même voiture, celui qui a la charge du véhicule a droit au remboursement susvisé avec majoration de 20 % pour chaque personne qui l'accompagne à condition qu'il les désigne nommément dans sa demande de remboursement. Les personnes mentionnées perdent de ce fait tout droit au remboursement des frais de voyages pour la partie correspondante du voyage.

Les membres qui utilisent leur voiture personnelle pour leurs déplacements conservent l'entière responsabilité des accidents qui pourraient être occasionnés à leur véhicule ou par celui-ci à des tiers.

#### **3.3 Voyage en avion**

Les frais de transport aérien effectivement engagés sont remboursés jusqu'à concurrence du prix d'un billet en classe affaires, sur présentation des pièces justificatives.

### **3.4 Titres de transport commandés par l'intermédiaire d'une agence de voyages sous contrat avec le CdR**

Les factures relatives aux titres de transport commandés par l'intermédiaire d'une agence de voyages sous contrat avec le CdR seront envoyées directement pour paiement au service financier des membres.

### **3.5 Voyages supplémentaires**

Si pour des motifs exceptionnels d'ordre professionnel, un deuxième voyage est effectué pendant la session plénière ou entre deux réunions se déroulant sur deux jours consécutifs, le membre doit présenter à l'ordonnateur subdélégué une demande d'autorisation, dûment motivée et accompagnée des pièces justificatives indiquant le montant des frais exposés. Les voyages supplémentaires d'une distance inférieure à 100 kilomètres (trajet simple) ne sont en aucun cas remboursés.

Le président du Comité européen des régions a droit à des voyages supplémentaires entre deux réunions consécutives.

### **3.6 Frais de transport entre l'adresse officiellement déclarée ou le lieu de réunion et la gare, l'aéroport ou le port**

Les dispositions de l'article 3 sont également applicables aux frais de transport entre l'adresse officiellement déclarée et la gare, l'aéroport ou le port et entre le lieu de réunion et la gare, l'aéroport ou le port.

Pour des réunions tenues en dehors de Bruxelles, les déplacements en taxi de la gare, de l'aéroport ou du port jusqu'au lieu de la réunion sont remboursables à titre exceptionnel en cas d'arrivée tardive ou de départ matinal, ou s'il peut être démontré qu'aucun moyen de transport public ou fourni par les (co-)organisateur de la réunion n'était disponible. Toute autre utilisation d'un taxi ne sera remboursable qu'à titre exceptionnel, sur demande écrite adressée à l'ordonnateur subdélégué, dûment motivée et accompagnée des pièces justificatives.

### **3.7 Moyens de transport officiels mis à disposition**

Les membres qui bénéficient de moyens de transport officiels mis à disposition par le Comité européen des régions ou par l'organisateur sur un lieu de réunion ne peuvent prétendre au remboursement à titre individuel de ces frais de transport.

## ***Article 4: Indemnité forfaitaire de voyage***

- 4.1 L'indemnité forfaitaire de voyage couvre toutes les dépenses exposées au cours des différents trajets y compris tous les frais de transport à Bruxelles. Seuls les membres ayant droit au remboursement des frais de transport par le Comité européen des régions conformément à la présente réglementation pourront percevoir une indemnité de voyage.

- 4.2 Quel que soit le moyen de transport utilisé (train, bus, bateau, voiture ou avion), le montant de l'indemnité de voyage est calculé d'après le tableau ci-dessous, selon un taux forfaitaire basé sur la distance réelle entre le lieu de départ, le lieu de réunion et le lieu de retour.

<b>Distance du trajet</b>	<b>Nombre correspondant d'unités de référence</b>
De 0 km à 200 km	0
de 201 km à 400 km	0,75
de 401 km à 1 000 km	1
de 1 001 km à 2 000 km	1,5
plus de 2 000 km	2

En cas de voyage en dehors de l'Union européenne excédant 6 000 kilomètres, l'indemnité forfaitaire de voyage pour les membres est fixée à quatre unités de référence.

- 4.3 Pour la participation à plusieurs réunions consécutives tenues dans des lieux différents, l'indemnité forfaitaire de voyage est calculée selon la distance totale entre l'adresse officiellement déclarée et le lieu de réunion le plus éloigné, en passant par chacun des lieux de réunion consécutifs.
- 4.4 Si, pour des motifs exceptionnels, conformément à l'article 3, paragraphe 5, un deuxième voyage est effectué pendant la session plénière ou entre deux réunions se déroulant sur deux jours consécutifs, ce voyage n'ouvrira pas droit à une seconde indemnité forfaitaire de voyage.
- 4.5 En cas de trajet indirect, si les frais de transport du voyage aller ou ceux du voyage retour sont pris en charge par une autre autorité ou organisation internationale, le montant de l'indemnité de voyage auquel le membre a droit de la part du Comité européen des régions sera limité à 50 % du montant de l'indemnité de voyage normalement attribuée pour le voyage aller-retour direct.

#### ***Article 5: Indemnité forfaitaire de réunion***

- 5.1 L'indemnité accordée pour une journée de réunion couvre forfaitairement les dépenses de tout type sur le lieu de réunion pour un jour calendrier.
- 5.2 Cette indemnité est accordée dans les cas suivants:
- a) pour chaque journée de participation à une réunion, dans les cas prévus à l'article 1<sup>er</sup>;
  - b) pour chaque journée intercalaire entre deux réunions, lorsque le membre ne rejoint pas le lieu de son adresse déclarée et pour autant que le montant total de cette indemnité n'exécède pas celui du remboursement des frais de transport et des indemnités de voyage qu'il aurait perçus s'il avait effectué un aller-retour depuis son lieu de départ initial. Le membre doit apporter la preuve de cette économie. Cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser le montant de deux indemnités journalières de réunion;

- c) pour chaque journée où, durant une session plénière, il n'est pas tenu séance, à la suite de l'annulation ou de la suspension des travaux, si le membre participe à l'activité du Comité ou de ses organes le jour précédent et le jour suivant et s'il ne rejoint pas entre-temps le lieu de son adresse déclarée.
- 5.3 Si le membre se voit offrir l'hébergement sur le lieu de la réunion par une autre autorité ou organisation internationale, le montant de l'indemnité de réunion qui lui est octroyé est limité à 50 % du montant de l'indemnité qui aurait pu lui être normalement attribué pour sa participation à la réunion.
- 5.4 Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, lorsque les membres doivent payer des tarifs particulièrement élevés pour les hôtels désignés par le Comité ou les co-organisateurs, lors de réunions hors siège, ou lorsqu'ils représentent le Comité et que le versement d'une simple indemnité de réunion ne permet pas de couvrir leurs frais, une majoration de leur indemnité de réunion peut leur être accordée par le secrétaire général sur demande expresse et remise des pièces justificatives. Toutefois, l'indemnité de réunion ne peut être majorée de plus de 30 %.

#### ***Article 6: Procédure de remboursement***

- 6.1 Pour bénéficier d'un remboursement des frais ou du paiement d'indemnités, le membre est tenu de:
- a) signer la liste de présence journalière aux réunions lorsqu'une telle liste est fournie par le Comité;
  - b) dûment remplir et signer la demande de remboursement pour chaque jour de réunion;
  - c) présenter les pièces justificatives adéquates.
- 6.2 Les demandes de remboursement et les pièces justificatives peuvent être remises soit sur papier, soit sous forme électronique au moyen du système mis à la disposition des membres par le Comité.
- 6.3 Les demandes de remboursement complètes remises sous forme électronique et les déclarations complètes remises sur papier dans un délai de deux semaines après la fin d'une réunion sont traitées de manière prioritaire.
- 6.4 Les demandes de remboursement qui nécessitent la présentation d'un billet, de pièces justificatives ou d'informations complémentaires ne peuvent être traitées en l'absence de ces documents.
- 6.5 Les demandes de remboursement ainsi que les pièces justificatives doivent être soumises au service financier des membres au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année suivant celle au cours de laquelle la réunion s'est déroulée. Toute demande de remboursement qui arrive après cette date ou est incomplète à cette même date ne peut donner lieu à aucun remboursement et est considérée comme nulle et non avenue.

- 6.6 Si le membre a présenté la demande de remboursement et les pièces justificatives sous forme électronique, il doit conserver les documents originaux jusqu'à deux ans après la fin de l'année à laquelle ils se rapportent.
- 6.7 Par la signature de la demande de remboursement, les membres déclarent que les informations figurant dans ladite demande et dans les pièces justificatives sont véridiques et complètes et qu'ils ne bénéficient d'aucun remboursement de la part d'autres sources pour ces frais de transport. Toute demande irrégulière peut donner lieu à des enquêtes et/ou des sanctions telles que prévues dans les règles financières applicables au budget général de l'Union européenne.
- 6.8 Les demandes de remboursement et les pièces justificatives sont vérifiées par le service financier des membres avant le remboursement de frais et le paiement d'indemnités, et seront conservées en vue d'éventuelles vérifications complémentaires à un stade ultérieur. Si nécessaire, le service financier des membres est autorisé à demander des informations supplémentaires à l'agence de voyages ou à d'autres sources. Dans ces cas, les dossiers ne peuvent plus bénéficier d'un traitement prioritaire.

**Article 7: Modalités de paiement des indemnités et de remboursement des frais de transport**

- 7.1 Les indemnités forfaitaires de réunion et les indemnités forfaitaires de voyage sont fixées par unité de référence par décision du Bureau. Sauf décision contraire du Bureau, elles font l'objet au début de chaque année d'un ajustement annuel effectué par l'administration du CdR sur la base du taux d'inflation moyen constaté dans l'UE (source: Eurostat).

Les nouvelles indemnités forfaitaires entrent en vigueur le jour de la décision du Bureau.

- 7.2 Les paiements sont liquidés, sur indication du membre, par virement sur un compte bancaire ou postal. Toute modification des coordonnées bancaires ou postales doit être communiquée au One Stop Shop, par courrier séparé.
- 7.3 Les indemnités et remboursements des frais de transport sont calculés en euros.
- 7.4 Les titres de transport sont remboursés en euros. Pour les membres de la zone non-euro, les titres achetés et payés dans leur devise nationale sont remboursés dans la même devise à condition que le membre ait notifié officiellement le choix de cette option au début de son mandat. Ce choix reste valable pour toute la durée de son mandat.
- 7.5 Les conversions des devises autres que l'euro se font au cours publié chaque mois par le comptable de la Commission européenne (InforEuro).



### ***Article 8: Cas non prévus***

Les cas non prévus par le présent règlement sont soumis par l'ordonnateur subdélégué au secrétaire général pour décision.

### ***Article 9: Procédure d'appel***

- 9.1 Le membre dont la demande d'autorisation au titre de l'article 2, paragraphes 2 et 3, et de l'article 3, paragraphes 5 et 6, n'a pas été approuvée par l'ordonnateur subdélégué, peut faire appel de cette décision auprès du secrétaire général. Le recours en appel doit être introduit auprès de celui-ci dans un délai d'un mois après la notification de la décision de l'ordonnateur subdélégué.
- 9.2 Le membre dont la demande d'autorisation au titre de l'article 5, paragraphe 4, de l'article 8 et de l'article 9, paragraphe 1, n'a pas été approuvée par le secrétaire général, peut faire appel de cette décision auprès du président. Le recours en appel doit être introduit auprès du président dans un délai d'un mois après la notification de la décision du secrétaire général.

### ***Article 10: Modalités d'application***

Le secrétaire général adopte les modalités d'application du présent règlement après avoir consulté la commission des affaires financières et administratives.

### ***Article 11: Disposition finale***

Le présent règlement abroge le règlement n° 003/2014 du Bureau du Comité européen des régions relatif au remboursement des frais de transport et au paiement des indemnités forfaitaires de voyage et de réunion pour les membres et suppléants du Comité européen des régions.

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Fait à Bruxelles, le 9 octobre 2017

Pour le Bureau du Comité européen des régions

(signé)

Karl-Heinz LAMBERTZ

Président