

MEMENTO

relatif au remboursement des frais de voyage engagés par les membres des organes,
comités et commissions de sélection de l'Université franco-allemande (UFA) et par d'autres
personnes actives à titre bénévole pour l'UFA

En raison de sa situation géographique en Allemagne, l'UFA se base sur les critères de la loi fédérale sur les frais de voyage (*Bundesreisekostengesetz*) pour tout remboursement de frais de déplacement. Par conséquent, les conditions de remboursement sont les suivantes :

1. **Frais d'hôtel**

En général, la réservation d'hôtel doit être effectuée par l'UFA. Dans d'autres cas, l'UFA rembourse sur facture les coûts suivants par nuit :

En France : Strasbourg: 75,- € / nuit (sans petit déjeuner)
 Autres villes : 100,- € / nuit (sans petit déjeuner)

En Allemagne : 60,- € / nuit (sans petit-déjeuner) ou coûts indiqués dans la liste d'hôtels TMS du *Bundesverwaltungsamt*

Dans des cas impératifs, le prix par nuit peut être supérieur. Le cas échéant, il est primordial d'en préciser les raisons.
2. **Voyages en train**
 - Le remboursement de déplacement en train s'effectue sur la base d'un billet de 2^{ème} classe pour tout trajet d'une durée inférieure ou égale à 2 heures. Pour tout voyage d'une durée supérieure à 2 heures, le trajet sera remboursé à hauteur d'un billet de 1^{ère} classe.
 - Les coûts d'une carte de réduction (par ex. *Bahncard*) peuvent être remboursés rétroactivement sur présentation du dossier. Les coûts des voyages effectués pour l'UFA dans la durée de validité de la carte doivent alors être inférieurs, frais d'achat de la carte de réduction inclus, au prix normal des voyages.
3. **Voyages en transport public**

Pour l'utilisation de moyens de transport publics, les frais seront remboursés à hauteur d'un billet de la classe la moins élevée.
4. **Voyages avec un véhicule personnel**

Les voyages effectués avec un véhicule personnel seront remboursés sur la base d'un forfait de 0,30 €/km. Les frais de péage en France sur présentation des justificatifs originaux.

(NB : en cas d'accident (excepté si celui-ci est dû à une faute intentionnelle ou une faute de négligence), un dédommagement pouvant aller jusqu'à hauteur de 350 € pourra être accordé).
5. **Voyages en taxi**

L'UFA rembourse les frais de taxi à condition qu'ils soient inévitables pour des raisons professionnelles ou personnelles. Ces raisons doivent être impérativement indiquées dans la demande de remboursement.

 - Lorsque la durée du trajet effectué avec les transports publics serait trop importante comparée aux frais supplémentaires engendrés par l'utilisation d'un taxi,
 - Lorsque les bagages sont trop lourds ou trop encombrants,
 - Lorsque la personne en déplacement a des doutes quant à sa sécurité dans les transports en commun.

- 6. Voyages en avion**
- a) Dans le cas où les coûts d'un voyage en avion seraient sensiblement supérieurs aux coûts prévisionnels d'un voyage en train, selon les critères fixés dans le point 2, l'UFA doit être consultée avant la réservation. Les coûts seront remboursés à condition que l'avion ait été utilisé pour des raisons urgentes d'ordre professionnel ou personnel. Ces raisons doivent être impérativement indiquées dans la demande de remboursement.
 - b) Lorsque les coûts d'un voyage en avion ne sont pas supérieurs à ceux d'un voyage en train, il n'est pas nécessaire de consulter le secrétariat ni de faire état de raisons particulières dans la demande de remboursement.
- 7. Forfait journalier selon le paragraphe 6 du BRKG (pour l'Allemagne)**
- Un forfait journalier dont le montant sera versé en compensation d'éventuels frais de repas:
- Pour tout déplacement d'une journée et d'une durée supérieure à 8 heures et 1 minute : 14,00 €,
 - Pour tout déplacement de plusieurs jours,
 - o Le jour de départ et d'arrivée : 14,00 €
 - o Pour un séjour sur place de 24 heures : 28,00 €.
- Le calcul du montant du forfait s'effectue sur la base de la durée du déplacement sur une journée au départ du domicile ou du lieu de travail. En outre, ce montant dépend également du lieu d'hébergement.
- Dans le cas où un repas serait mis à disposition par l'UFA ou compris dans le prix de l'hôtel réglé par l'UFA, ces repas seront soustraits du montant forfaitaire sur la base du calcul suivant:
- pour le petit-déjeuner : 5,60 €
 - pour le repas de midi : 11,20 €
 - pour le repas du soir : 11,20 €

Informations importantes relatives à votre demande de remboursement :

Votre interlocutrice pour toute question relative au décompte des frais de déplacement est :

Christine Neumann

Tel: +681 938 12 - 106

Fax: +681 938 12 - 111

Adresse mél: neumann@dfh-ufa.org

- Le **remboursement** des frais de déplacement ne pourra **pas se faire en espèces**. Il est donc de première importance que vous indiquiez votre RIB sur la demande de remboursement. Veuillez vérifier que toutes les pièces justificatives (billets de trains, factures d'hôtel) indiquées dans votre décompte sont bien jointes à votre demande. Signalez immédiatement tout changement intervenu. Vous serez ainsi que votre demande de remboursement sera traitée sans demande de renseignements complémentaires.
- Veuillez adresser votre **demande de remboursement** et les pièces justificatives originales à

Deutsch-Französische Hochschule - *Université franco-allemande*
A l'attention de Mme Neumann - Villa Europa - Kohlweg 7 - 66123 Saarbrücken

Remarque: Seules les demandes de remboursement qui seront envoyées à l'UFA **dans les six mois après le voyage** seront prises en charge. Toute demande nous parvenant au-delà de cette date ne pourra plus être prise en compte.