

CHARTRE des bonnes pratiques concernant les frais de représentation des membres du CNP NM et mandataires désignés

La mission confiée aux élus du CNP MN implique la participation à des événements de diverse nature susceptible d'engager des frais professionnels. Ces frais n'ont pas vocation à être supportés par l'activité professionnelle principale des élus, qu'ils soient salariés ou en activité libérale, et sont donc pris en charge par le CNPMN dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur, du budget dévolu à cette prise en charge et des engagements contenus dans la présente charte.

1. Prise en charge des frais professionnels pour la participation à des colloques et manifestations professionnelles en tant que rôle représentatif du CNP MN

Article 1.1 : Cette prise en charge peut concerner jusqu'à 2 personnes désignées par le bureau ayant un rôle représentatif du CNP lors des Congrès (JFMN, EANM...) ou manifestations. Elle fait l'objet d'un ordre de mission préalable signé du président du CNP MN, précisant les modalités de la prise en charge.

Article 1.2 : La prise en charge individuelle couvre l'inscription, le transport, les frais de repas et l'hébergement. Les conjoints ou collaborateurs sont exclus de cette prise en charge.

Article 1.3 : Les transports éco-responsables sont à prioriser ; quand la durée de trajet est inférieure à 2h30, le remboursement s'effectue sur la base d'un billet A/R SNCF tarif 1^o classe ; Dans le cas où le temps de trajet dépasse 2h30, le remboursement peut aussi s'effectuer sur une base de tarification en vol économique tarif flexible. Pour d'autres modes de transport que le train ou l'avion, une validation par le bureau devra être obtenue au préalable.

Article 1.4 : Si un hébergement est nécessaire, après validation par le bureau, les frais seront avancés par le bénéficiaire et remboursés sur justificatifs et le type d'hébergement choisi avec mesure et retenue.

Article 1.5 : Si des frais de repas sont nécessaires, après validation du bureau, les frais seront avancés par le bénéficiaire et remboursés sur justificatifs et le type de restauration choisi avec mesure et retenue.

Article 1.6 : Le remboursement des frais se fera sur demande, après envoi des justificatifs (factures acquittées) et de l'ordre de mission. Aucun remboursement ne pourra être effectué sans la remise des éléments justificatifs.

2. Prise en charge des frais professionnels pour la participation au conseil d'administration et/ou à l'assemblée générale

Article 2.1 : Les membres du conseil d'administration du CNP MN participant en présentiel à une séance du conseil d'administration et/ ou à l'assemblée générale dûment convoquée peuvent bénéficier, s'ils en font la demande, d'un remboursement de leurs frais de transport. Le président établit un ordre de mission qui peut être ponctuel ou permanent, préalablement à tout déplacement, qui précise les modalités de prise en charge.

Article 2.2: Les transports éco-responsables sont à prioriser; quand la durée de trajet est inférieure à 2h30, le remboursement s'effectue sur la base d'un billet A/R SNCF tarif 1° classe ; Dans le cas où le temps de trajet dépasse 2h30, le remboursement peut aussi s'effectuer sur une base de tarification en vol économique tarif flexible. Pour d'autres modes de transport que le train ou l'avion, une validation par le bureau devra être obtenue au préalable.

Article 2.3 : Les frais sont avancés par les bénéficiaires, et le remboursement des frais se fera sur demande, après envoi des justificatifs et de l'ordre de mission. Aucun remboursement ne pourra être effectué sans la remise des éléments justificatifs.

3. Prise en charge des frais professionnels pour les missions effectuées auprès des institutions représentatives

Article 3.1 : Les membres du conseil d'administration du CNP MN ou mandataires désignés par le CNP MN participant en présentiel à une réunion ou un évènement organisé par une institution et entrant dans le cadre des fonctions du CNP MN peuvent bénéficier, s'ils en font la demande, d'un remboursement de ses frais de transport. Le président établit un ordre de mission qui peut être ponctuel ou permanent, préalablement à tout déplacement, qui précise les modalités de prise en charge.

Article 3.2 : Les transports éco-responsables sont à prioriser ; quand la durée de trajet est inférieure à 2h30, le remboursement s'effectue sur la base d'un billet A/R SNCF tarif 1° classe ; Dans le cas où le temps de trajet dépasse 2h30, le remboursement peut aussi s'effectuer sur une base de tarification en vol économique tarif flexible. Pour d'autres modes de transport que le train ou l'avion, une validation par le bureau devra être obtenue au préalable.

Article 3.3 : Les frais sont avancés par le bénéficiaire et le remboursement des frais se fera sur demande, après envoi des justificatifs et de l'ordre de mission. Aucun remboursement ne pourra être effectué sans la remise des éléments justificatifs.