

DÉCISION n° 2021/03 DU COMITÉ DE DIRECTION RÉGIONAL DE LA COMMUNAUTÉ DES TRANSPORTS

concernant les règles relatives au remboursement des frais de déplacement et de déménagement du personnel du secrétariat permanent de la Communauté des transports lors de la prise de fonctions et de la cessation de fonctions [2023/561]

LE COMITÉ DE DIRECTION RÉGIONAL DE LA COMMUNAUTÉ DES TRANSPORTS,

vu le traité instituant la Communauté des transports, et notamment ses articles 30 et 35,

A ADOPTÉ LA PRÉSENTE DÉCISION:

Article premier

Les règles relatives au remboursement des frais de déplacement et de déménagement du personnel du secrétariat permanent de la Communauté des transports lors de la prise de fonctions et de la cessation de fonctions, telles qu'elles figurent à l'annexe, sont adoptées.

Le secrétaire permanent de la Communauté des transports publie les règles sur le site web de la Communauté des transports dès leur adoption.

Article 2

La présente décision entre en vigueur le jour de son adoption.

Fait à Sarajevo, le 7 juin 2021

Par le comité de direction régional

Le président

ANNEXE

RÈGLES RELATIVES AU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE DÉMÉNAGEMENT DU PERSONNEL DU SECRÉTARIAT PERMANENT DE LA COMMUNAUTÉ DES TRANSPORTS LORS DE LA PRISE DE FONCTIONS ET DE LA CESSATION DE FONCTIONS

1. Champ d'application

Les présentes règles concernent:

- a) le remboursement des frais de déplacement des membres du personnel du secrétariat permanent de la Communauté des transports (ci-après le «secrétariat permanent») soumis au statut du personnel de la Communauté des transports (ci-après le «personnel»), de leur conjoint et de leurs enfants à charge âgés de 2 à 18 ans vivant effectivement dans leur ménage, à leur entrée en fonction et à leur cessation de fonctions;
- b) le remboursement des frais de déménagement et de stockage exposés par le personnel lors de son entrée en fonction et de sa cessation de fonctions;
- c) au paiement d'une indemnité d'installation au personnel lors de son entrée en fonction.

2. Frais de déplacement

2.1. Les frais de déplacement suivants sont remboursés:

- a) les frais de déplacement lors de l'entrée en fonction, pour le déplacement du lieu de recrutement vers le lieu d'affectation;
- b) les frais de déplacement lors de la cessation de fonctions, pour le déplacement du lieu d'affectation vers le lieu d'origine, pour autant qu'un changement de résidence principale résulte du transfert et qu'il s'effectue dans un délai d'un an à compter de la date de celle-ci.

En règle générale, le déplacement s'effectue en train en deuxième classe pour les trajets inférieurs à 400 km (aller simple, en fonction de la distance officielle par chemin de fer) et en avion en classe économique pour des distances de 400 km ou plus.

2.2. Chaque voyageur éligible peut prétendre au remboursement des frais liés à l'excédent de bagages jusqu'à concurrence de 10 kg.

2.3. Les frais de déplacement sont remboursés uniquement sur présentation de pièces justificatives originales.

2.4. En l'absence de train ou d'avion disponible ou si ces moyens de transport ne sont pas efficaces au regard des coûts, les déplacements en autobus ou en voiture sont autorisés.

2.5. Le coût du voyage en voiture particulière est remboursé au taux de 0,22 EUR par km.

2.6. Les frais de taxi ne sont pas remboursés.

3. Frais de déménagement

3.1. Sous réserve de l'autorisation préalable du directeur du secrétariat permanent de la Communauté des transports (ci-après le «directeur»), les frais de déménagement du mobilier et des effets personnels, y compris les frais d'assurance contre les risques ordinaires (bris, vol, incendie, etc.) sont remboursés:

- a) lors de l'entrée en fonction, jusqu'à un an au plus tard après la fin de la période de stage, pour le déménagement du lieu de recrutement vers le lieu d'affectation; les frais d'un déménagement effectué avant l'entrée en service d'un membre du personnel ne sont pas remboursés;
- b) lors de la cessation de fonctions, pour le déménagement du lieu d'affectation vers le lieu d'origine ou vers un lieu situé à une distance identique ou plus courte, pour autant que le déménagement s'effectue dans un délai d'un an à compter de la cessation de fonctions.

- 3.2. Les frais à rembourser sont une indemnité forfaitaire de déménagement ou les frais réellement exposés.
- 3.3. L'indemnité forfaitaire de déménagement est fixée à 30 % du traitement de base du membre du personnel, avec un plafond de 1 500 EUR.
- 3.4. Les frais effectivement exposés, y compris les frais de stockage pour une durée maximale de 60 jours et l'assurance contre les risques ordinaires, sont remboursés jusqu'à concurrence d'un plafond de 6 000 EUR et dans les limites de volume suivantes, selon le cas:
 - a) 8 000 kg ou 40 m³ pour les membres du personnel éligibles accompagnés ou rejoints au lieu d'affectation par au moins un membre de leur famille voyageant aux frais du secrétariat permanent;
 - b) 4 000 kg ou 30 m³ pour les membres du personnel éligibles qui ne sont accompagnés d'aucun membre de leur famille voyageant aux frais du secrétariat permanent.
- 3.5. Le transport du mobilier et des effets personnels s'effectue par voie terrestre ou maritime ou par le moyen le plus économique déterminé par le directeur, en tenant compte, le cas échéant, des coûts liés à l'emballage, au transport, au déballage et aux droits de douane.
- 3.6. Le personnel soumet les devis d'au moins trois sociétés de déménagement à l'approbation du secrétariat permanent.
4. Indemnité d'installation
 - 4.1. Lors de leur recrutement, les membres du personnel qui ne sont pas accompagnés ou rejoints au lieu d'affectation par au moins un membre de leur famille et qui voyagent aux frais du secrétariat permanent peuvent prétendre à une indemnité d'installation égale au montant d'un traitement mensuel.
 - 4.2. Lors de leur recrutement, les membres du personnel qui sont accompagnés ou rejoints au lieu d'affectation par au moins un membre de leur famille et qui voyagent aux frais du secrétariat permanent peuvent prétendre à une indemnité d'installation égale au montant de deux traitements mensuels. Le secrétariat permanent verse ce montant aux membres du personnel sous la forme d'une somme forfaitaire unique.
5. Dispositions administratives et finales
 - 5.1. Les membres du personnel informent le secrétariat permanent si leurs frais de déplacement et de déménagement ou, le cas échéant, ceux des membres de leur famille sont partiellement ou totalement pris en charge par un tiers (par exemple, autorités publiques, entité qui invite, employeur du conjoint, autre employeur), auquel cas le secrétariat permanent ne rembourse ou ne couvre que la partie des dépenses non prise en charge par le tiers.
 - 5.2. Le directeur est responsable de la bonne exécution des présentes règles.
 - 5.3. Le secrétariat permanent conserve les registres, documents et pièces justificatives relatifs au remboursement des frais de déménagement et de déplacement et au paiement des indemnités d'installation pendant une période de cinq ans.
 - 5.4. Les présentes règles s'appliquent à partir du jour suivant leur adoption.

- 5.5. Les membres du personnel entrés en fonction avant l'adoption des présentes règles peuvent prétendre au remboursement des frais de déplacement et de déménagement et au paiement d'une indemnité d'installation conformément aux présentes règles, sur présentation des pièces justificatives concernant les frais réellement encourus et dans les limites prévues par les règles 2 à 4.
- 5.6. En fonction de l'évolution des prix, le directeur peut proposer au comité de direction régional de revoir les présentes règles.
-