

COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL EUROPÉEN

VERSION CONSOLIDÉE DE LA DÉCISION DU BUREAU DU COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL EUROPÉEN du 26 avril 2016

régissant la compensation des frais encourus et les indemnités perçues par les membres du Comité, les délégués de la commission consultative des mutations industrielles, les suppléants et les conseillers, telle que modifiée par les décisions du bureau du 11 décembre 2018, du 18 juin 2019, du 21 février 2023 et du 21 mars 2023

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
<i>TITRE I — PRINCIPES GÉNÉRAUX</i>	2
<i>TITRE II — COMPENSATION DES FRAIS ET INDEMNITÉS</i>	3
<i>TITRE III — DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET FINALES</i>	9
Chapitres:	
1. Dispositions générales	8
2. Dispositions finales	10
<i>TITRE IV — DISPOSITIONS TRANSITOIRES</i>	11

LE BUREAU DU COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL
EUROPÉEN,

vu le traité sur le fonctionnement de l'Union
européenne, et notamment son article 301,

vu l'article 10 du protocole (n° 7) sur les privilèges
et immunités de l'Union européenne annexé au traité
sur l'Union européenne, au traité sur le
fonctionnement de l'Union européenne et au traité
instituant la Communauté européenne de l'énergie
atomique¹,

vu la décision du Conseil de l'Union européenne du
23 septembre 2013 relative à l'octroi des indemnités
journalières et au remboursement des frais de voyage
aux membres du Comité économique et social
européen ainsi qu'à leurs suppléants² et la
décision (UE) 2021/1072 du Conseil du 28 juin 2021
portant dérogation temporaire à la décision
2013/471/UE relative à l'octroi des indemnités
journalières et au remboursement des frais de voyage
aux membres du Comité économique et social
européen et à leurs suppléants eu égard aux
difficultés de déplacement causées dans l'Union par
la pandémie de COVID-19³,

¹ [JO C 83 du 30.3.2010](#).

² [JO L 253 du 25.9.2013](#), p. 22.

³ [JO L 230 du 30.6.2021](#), p. 30.

vu le règlement intérieur du Comité économique et social européen⁴ (ci-après le «règlement intérieur»), et notamment son article 12, paragraphe 4,

vu le statut des membres du Comité économique et social européen⁵ (ci-après le «statut»),

considérant ce qui suit:

(1) Le statut définit les dispositions et conditions générales régissant l'exercice des fonctions des membres. Il contient des dispositions générales relatives aux indemnités auxquelles ceux-ci ont droit. Il confie au bureau du Comité l'établissement des modalités et conditions de la compensation des frais de transport et du paiement des indemnités de voyage et de réunion.

(2) Dans ses récentes résolutions contenant les observations qui font partie intégrante de ses décisions concernant la décharge sur l'exécution du budget général de l'Union européenne⁶, le Parlement européen a demandé que les frais de voyage des membres du CESE soient calculés uniquement sur la base des frais réels et suggéré que les indemnités journalières soient égales à celles que perçoivent les députés au Parlement européen.

(3) Les membres du Comité ne bénéficient d'aucune forme de rémunération dans l'exercice de leurs fonctions à charge du budget de l'Union européenne.

(4) Les membres du Comité ont des situations différentes, eu égard à leurs activités professionnelles.

(5) Aux termes de l'article 300 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, «les membres du Comité économique et social et du Comité des régions ne sont liés par aucun mandat impératif. Ils exercent leurs fonctions en pleine indépendance, dans l'intérêt général de l'Union».

DÉCIDE:

⁴ JO L 149 du 31.5.2022, p. 1.

⁵ CESE 285/2012, janvier 2012.

⁶ Voir par exemple la résolution du 5 mai 2010 ([JO L 252 du 25.9.2010](#), p. 94).

TITRE I PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article premier

Champ d'application

1. La présente décision fixe les modalités de remboursement des frais de voyage et de versement d'indemnités aux ayants droit, c'est-à-dire les membres du Comité économique et social européen, ci-après dénommé «le Comité», les délégués de la commission consultative des mutations industrielles, ci-après dénommée «la CCMI», les suppléants et les conseillers.

2. Lorsque leurs missions ou activités sont partiellement ou totalement indemnisées par un tiers, elles ne peuvent pas l'être une seconde fois par le Comité. Si un ayant droit reçoit une contribution d'un tiers pour participation à ses frais de voyage et de séjour, il doit la déclarer dans la demande de remboursement.

Les montants remboursés ou pris en charge par un tiers sont déduits du remboursement.

Si une mission ou une activité est partiellement ou totalement indemnisée par un tiers après avoir déjà été indemnisée par le Comité, le membre concerné en informe rapidement le secrétariat général et restitue au Comité les indemnités perçues jusqu'à concurrence du montant reçu de la part du tiers.

Article 2

Suppléants

1. Les suppléants sont considérés, avec le membre qu'ils représentent, comme une seule et même personne. La compensation des frais de transport et le paiement des indemnités de voyage et de séjour ne sont donc pas dus si le membre est indemnisé, même s'ils participent à des réunions qui se tiennent en deux lieux différents.

2. Le recours à la suppléance est limité aux réunions considérées comme des travaux préparatoires au sens de l'article 87, paragraphe 2, à condition qu'elles soient organisées à Bruxelles. La participation aux réunions hors siège est réservée aux membres et aux délégués de la CCMI.

TITRE II
COMPENSATION DES FRAIS ET INDEMNITÉS

Article 3

Droit au remboursement des voyages

Sont remboursés les frais effectivement encourus:

- a) lors des voyages dûment autorisés, à destination et en provenance des lieux de travail du Comité ou de l'un de ses organes;
- b) lors des voyages nécessaires pour effectuer toute mission spécifique dûment autorisée.

Article 4

Procédure

1. Pour pouvoir bénéficier d'une compensation de frais ou d'un versement d'indemnités au titre des présentes mesures, l'ayant droit doit:
 - a) signer la liste de présence aux réunions chaque fois qu'une telle liste est prévue;
 - b) remplir le formulaire type de déclaration des frais pour chaque jour de réunion;
 - c) présenter les pièces justificatives adéquates.
2. Une liste de présence est mise à la disposition des ayants droit par le secrétariat chargé de la réunion pour toute réunion se tenant au siège du Comité ainsi que pour toute réunion se tenant hors siège avec l'appui d'au moins un fonctionnaire ou agent du Comité. La liste de présence est mise à la disposition des ayants droit au plus tôt 15 minutes avant le début de la réunion et maintenue pendant toute sa durée.
3. De façon exceptionnelle, les ayants droit peuvent démontrer leur présence en soumettant un formulaire par lequel ils déclarent sur l'honneur avoir été présents à la réunion au moment où celle-ci s'est tenue et auquel ils annexent toute pièce le prouvant de manière objective.
4. Les formulaires concernant les déclarations de frais doivent être dûment remplis et signés par les ayants droit. Les déclarations de frais dont le paiement est subordonné à la présentation du titre de transport ou de pièces justificatives ne peuvent être prises en considération en l'absence des documents justificatifs. Les déclarations de frais et les documents justificatifs peuvent être présentés soit sur support papier soit sous format numérique.
5. Si l'ayant droit en produit une copie (sous format numérique ou sur support papier), il conserve l'original jusqu'à la fin de l'année suivant celle à laquelle se rapporte ledit document justificatif («31.12.n + 1»).

6. Les factures relatives à des frais de voyage doivent être conformes à la législation du pays où elles ont été émises. Une preuve de paiement peut être demandée.

7. Les documents sous format numérique ne peuvent faire l'objet de modification, suppression ou ajout d'information.

8. Les remboursements des voyages à forfait qui associent le transport et l'hébergement à l'hôtel sont exclus si le prix du billet et le tarif de l'hôtel (par nuit) ne sont pas mentionnés séparément sur les pièces justificatives.

9. L'ayant droit transmet toutes les pièces justificatives permettant un remboursement (taxes et frais administratifs compris):

- en cas de voyage par avion: billets (nominatifs)/réservations/factures et cartes d'embarquement pour le trajet aller et le trajet retour (réunion à Bruxelles ou hors siège);
- en cas de voyage en train ou en bateau: tous les billets.

10. Cependant, si l'ayant droit a réservé son billet par l'intermédiaire de l'agence de voyage du Comité, la facture correspondante est adressée à l'unité «Conditions de travail des membres» pour règlement, et la fourniture des cartes d'embarquement ou des «electronic flight tickets-itinerary/receipts» n'est pas exigée.

11. En cas de voyage par avion, on entend par billet nominatif un «electronic ticket-itinerary/receipt» constituant le contrat de transport au sens de l'article 3 de la Convention de Varsovie du

12 octobre 1929⁷. Lorsque le tarif choisi n'apparaît pas sur le billet, par exemple parce que l'émetteur du billet a utilisé un tarif promotionnel, une remise ou un tarif d'entreprise, fréquemment signalé par le sigle (IT), rendant le billet plus avantageux que le prix de base, l'agence de voyage ou l'émetteur du billet devra fournir également le coupon d'agence ou le masque du billet («Ticket Mask»), qui indique le prix réel de la base tarifaire ainsi que les taxes qui ont été effectivement payées.

12. Les billets gratuits et les billets réglés ou partiellement réglés par le biais d'un système de bonus («air miles» ou équivalent) ne sont remboursables que pour la partie effectivement payée par l'ayant droit.

13. Dans le cas où l'ayant droit doit annuler ou modifier le titre de transport, la partie non-remboursable par un tiers des dépenses effectuées par l'ayant droit est remboursée par le Comité. Ces frais ne sont pas pris en compte pour l'application des prix maximaux de référence, telle que visée à l'article 5, paragraphe 1, point a).

14. Si l'ayant droit a réservé ses titres de transport auprès de l'agence de voyage du Comité, la facture est réglée par le Comité.

15. Pour tout trajet simple en voiture inférieur ou égal à 300 km⁸, les frais sont remboursés sur la base de la déclaration de l'ayant droit indiquant le point de départ et d'arrivée du voyage et la longueur de celui-ci. Pour tout autre trajet en voiture, cette déclaration est accompagnée de pièces justificatives permettant de déterminer la date et l'itinéraire du voyage (par exemple un reçu d'achat de carburant, d'un repas ou d'une boisson effectué pendant le voyage, un reçu de péage d'autoroute, le contrat et la facture de location d'une voiture, etc.).

16. Le montant remboursé pour les voyages effectués avec un abonnement est égal au coût d'un billet plein tarif de la classe que couvre cette carte

d'abonnement. Le montant de ces remboursements est plafonné à hauteur du prix effectivement payé pour l'abonnement. Le montant remboursé pour les voyages effectués avec une carte de réduction est égal au coût d'un billet plein tarif de la classe que couvre cette carte de réduction. Le montant de ces remboursements est plafonné à hauteur du prix effectivement payé pour la carte de réduction et les titres de transport correspondants.

17. Les ayants droit sont immédiatement informés par courrier électronique des éventuelles objections formulées par l'administration au remboursement de leurs frais ou au paiement de leurs indemnités ainsi que des pièces justificatives éventuellement manquantes. En cas de litige, les ayants droit peuvent saisir les questeurs, lesquels proposent une décision au président du Comité. Dans tous les cas, les principes de l'article 41 de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne doivent être respectés.

18. La perte de pièces justificatives est réglée suivant les dispositions de l'article 22 ci-dessous.

Article 5

Montants de remboursement

1. Les frais de voyage sont remboursés sur la base des frais effectivement exposés, jusqu'à concurrence⁹:

- a) en cas de voyage par air, du tarif de la classe «économique», quel qu'en soit le montant, ou d'un tarif de la classe «affaires», moyennant les précisions reprises ci-dessous:
 - si, pour un trajet donné, un prix de la classe tarifaire «D» a été rendu public, tout billet en classe «affaires» jusqu'à la classe «D» est remboursé; tout autre billet en classe «affaires» est remboursé à concurrence d'un

⁷ Conformément aux résolutions IATA 722g et 800z, les agences de voyage doivent fournir aux passagers ce document, qui doit contenir les informations décrites dans le «Passenger Air Tariff (PAT): Passenger Ticket: Electronic Ticketing – Itinerary» (Tarif aérien pour les passagers: billet du passager: billet électronique — itinéraire) de l'IATA: nom du passager, code de la compagnie aérienne, agence d'émission et lieu d'émission, nom de la compagnie aérienne ou du transporteur effectif code(s) du statut de la réservation numéro du billet, date d'émission classe tarifaire utilisée, numéro(s) du/des vol(s), date et horaire du/des vol(s), origine et destination de chaque vol, numéros et dates des vols, code de la base tarifaire, montant et calcul, détail et montant des taxes, et calcul, montant total, détails du paiement et mentions légales, y compris une référence à la Convention de Varsovie / Montréal, mentions et restrictions, y compris la période de validité, le cas échéant.

Exception: certaines compagnies aériennes «low cost», telles que Ryanair, ne sont pas affiliées à l'IATA et n'émettent qu'une confirmation de réservation indiquant le prix payé. Dans ce cas, les ayants droit sont invités à présenter la confirmation de réservation.

⁸ 1 km équivaut à 0,6214 mile.

⁹ L'agence de voyage du Comité ne délivre que des billets qui sont conformes aux règles actuelles, sauf dans le cas où l'ayant droit a accepté au préalable de payer la différence de coût entre le billet émis et un billet qui serait conforme. Par conséquent, l'ayant droit est assuré de ne subir aucun risque financier à cet égard lorsqu'il utilise l'agence de voyage du Comité.

- prix maximal de référence équivalant au maximum de la classe tarifaire publique «D»;
- si, pour un trajet donné, aucun prix de la classe «D» n’a été rendu public alors qu’un tarif inférieur ou égal à la classe «C» a été publié, tout billet en classe «affaires» jusqu’à la classe «C» est remboursé; tout autre billet en classe «affaires» est remboursé à concurrence d’un prix maximal de référence équivalant au tarif maximal publié inférieur ou égal à la classe «C»;
 - si, pour un trajet donné, aucun prix inférieur ou égal à la classe «C» n’a été rendu public, tout billet en classe «affaires» jusqu’à la classe «YY» est remboursé; tout autre billet en classe «affaires» est remboursé à concurrence d’un prix maximal de référence équivalant au tarif maximal publié inférieur ou égal à la classe «YY»;
 - si, au moment de la commande du billet, aucun billet en classe «affaires» correspondant aux dispositions visées ci-avant ni aucun billet en classe «affaires» à un tarif égal ou inférieur au prix maximal de référence n’est disponible, le remboursement est plafonné à hauteur de ce dernier, à moins que la réservation n’ait été effectuée par l’intermédiaire de l’agence de voyage sélectionnée par le Comité par voie d’appel d’offres;
 - à cet effet, le président du Comité ou, par délégation, le secrétaire général, adopte un tableau indiquant les prix maximaux de référence et les itinéraires entre Bruxelles et les principales villes européennes, y compris l’ensemble des aéroports, à prendre en compte lors de la détermination des critères de distance et de durée pour l’ayant droit, comme visé à l’article 8, paragraphe 3. Les prix maximaux de référence et itinéraires applicables sont ceux qui sont publiés au moment de la commande du titre de transport. La date de l’entrée en vigueur de toute mise à jour du tableau est clairement indiquée et ne peut être antérieure à 7 jours civils suivant la notification envoyée à la boîte de messagerie électronique des membres et la publication sur le portail des membres. Sur demande de l’ayant droit, l’unité «Conditions de travail des membres» du Comité fournit les prix maximaux de référence pour d’autres itinéraires.
- b) du tarif de première classe en cas de voyage par chemin de fer ou par bateau;
 - c) de 0,50 EUR/km en cas de voyage en voiture, sauf pour la partie du voyage où la voiture est transportée (par exemple, en navire transbordeur), majoré le cas échéant du prix de la traversée en navire transbordeur ou d’un moyen de transport similaire. En cas de location ponctuelle d’un véhicule, le remboursement ainsi calculé ne peut toutefois pas dépasser les frais réellement exposés (location assurance comprise, péages et carburant);
 - d) de 40 EUR hors TVA par transaction d’une agence de voyage. Les frais de transaction de l’agence font l’objet d’une récapitulation distincte sur la facture, avec indication du numéro du billet auquel ils se rapportent. Les frais de l’agence de voyage ne sont pas pris en compte dans l’application du prix maximal de référence, telle que visée à l’article 5, paragraphe 1, point a).
2. Aucun remboursement n’est dû pour les trajets effectués avec un moyen de transport mis à disposition par le Comité.
 3. Les frais de taxi ne sont remboursés, sur présentation des pièces justificatives mentionnant le prix, la date et l’heure de la course, que:
 - a) lorsque la réunion se déroule hors du siège du Comité, exclusivement pour les trajets entre l’aéroport ou la gare de destination ou de départ, le lieu de réunion et l’hôtel;
 - b) Lorsque la réunion se déroule au siège du Comité, exclusivement pour les transferts avec prise en charge commençant entre 20 heures et 7 heures, à partir de l’heure de prise en charge, celle-ci devant être clairement indiquée sur la facture de taxi:
 - entre l’aéroport de Zaventem, l’aéroport de Bruxelles Sud - Charleroi ou une gare de Bruxelles et le siège du Comité ou le lieu de logement de l’ayant droit à Bruxelles;
 - entre le siège du Comité ou le lieu de logement de l’ayant droit à Bruxelles et l’aéroport de Zaventem, l’aéroport de Bruxelles Sud - Charleroi ou une gare de Bruxelles.
 - c) s’agissant du trajet (entier ou partiel) entre le domicile déclaré de l’ayant droit et l’aéroport ou la gare ferroviaire, à l’aller et au retour, en cas de prise en charge commençant entre 20 heures et 7 heures, le montant du remboursement est plafonné soit à 50 EUR pour chaque trajet, soit au montant calculé sur la base du tarif par km tel que visé à l’article 5, paragraphe 1, point c), le montant le plus élevé étant retenu; en cas de prise en charge commençant entre 7 heures et 20 heures, le montant du remboursement pour chaque trajet est plafonné au montant calculé sur la base du tarif par km tel que visé à l’article 5, paragraphe 1, point c);

d) en l'absence d'indication de l'heure de prise en charge, sur la base de l'horaire prévu de l'arrivée du vol s'il se situe entre 19 h 30 et 6 h 30, ou de l'horaire prévu de départ du vol s'il se situe entre 22 heures et 8 heures.

4. Les frais de parking à l'aéroport ou la gare ferroviaire de départ/d'arrivée de l'ayant droit et sur le lieu de réunion sont remboursés sur présentation des pièces justificatives (ticket ou abonnement) à concurrence d'un maximum de 15 EUR par jour de perception de l'indemnité de séjour visée à l'article 11. En cas d'utilisation d'un abonnement ou d'une carte de réduction de parking, les règles de remboursement applicables sont les mêmes que celles qui s'appliquent aux abonnements ou cartes de réduction concernant les voyages, visées à l'article 4, paragraphe 16.

5. Dans le cas où un transfert entre Bruxelles et les aéroports proches, c'est-à-dire Zaventem et Charleroi, ne fait pas l'objet d'une compensation, les ayants droit sont remboursés, sans soumission d'un titre de transport individuel, d'un montant forfaitaire correspondant au tarif le plus élevé du transfert en transport public.

Article 6

Plafonnement

1. Lorsque la longueur de la partie aérienne du trajet entre le domicile déclaré de l'ayant droit et le siège du Comité ne comporte pas de survol d'un bras de mer et qu'elle est inférieure ou égale à 300 km, le remboursement des billets d'avion est plafonné au montant que l'ayant droit aurait perçu s'il avait effectué le voyage en voiture, par l'itinéraire le plus court.

2. Le montant du remboursement d'un trajet en voiture à destination ou en provenance du lieu de réunion est soumis à un plafond de remboursement de 1 000 km par voyage aller ou retour, sur la base du tarif par km tel que visé à l'article 5, paragraphe 1, point c), majoré le cas échéant du prix de la traversée en navire transbordeur ou d'un moyen de transport équivalent qu'il est nécessaire d'emprunter.

Si l'ayant droit participe à plusieurs réunions au même endroit sur plusieurs jours consécutifs, ses frais de voyage pour les trajets effectués entre ces réunions ne sont remboursés que s'il retourne, entre deux réunions, à son domicile déclaré.

Article 7

Itinéraires

1. Sans préjudice des dispositions du paragraphe 5 ci-dessus, le remboursement des frais de voyage

entre le domicile déclaré de l'ayant droit et le lieu de réunion est calculé sur la base de l'itinéraire le plus direct.

2. On entend par «domicile déclaré» de l'ayant droit son lieu de résidence habituelle sur le territoire de l'Union européenne. Chaque ayant droit n'a qu'un seul domicile, librement déterminé par lui dans le respect des critères légaux du pays de résidence au sein de l'UE.

3. L'itinéraire le plus direct est déterminé en prenant en compte:

- a) pour les voyages par air, soit l'aéroport le plus proche du point de départ des ayants droit qui est en mesure de délivrer un billet d'avion aux tarifs visés aux articles 5 et 6 ainsi que la distance entre cet aéroport et la destination, soit l'aéroport le plus approprié, compte tenu, le cas échéant, des escales, tel qu'indiqué dans le tableau des itinéraires et prix maximaux de référence visé à l'article 5, paragraphe 1, point a);
- b) pour les voyages par chemin de fer, la gare la plus appropriée située à proximité du point de départ des ayants droits, ainsi que la distance entre cette gare et la destination;
- c) pour les voyages en voiture ou en bateau, la distance entre le point de départ des ayants droit et la destination.

4. Lors de sa prise de fonctions ou d'un changement de son domicile déclaré, l'ayant droit est informé de l'aéroport et de la gare ainsi que des itinéraires les plus directs, c'est-à-dire les plus courts, qui seront retenus aux fins de l'application des présentes mesures d'application.

5. À tout moment, les ayants droit peuvent emprunter un autre itinéraire offrant un gain de temps ou de confort substantiel sans que les frais de transport tels que visés à l'article 5 n'augmentent de plus de 20 %.

6. En cas d'interruption du voyage par une pause qui n'est pas justifiée par une réunion du CESE dûment autorisée et qui dépasse 23 heures et 59 minutes, le remboursement des frais de voyage est limité:

- en cas de voyage par avion, au prix maximal de référence;
- en cas de voyage par chemin de fer ou par bateau, au prix du billet du point de départ au point d'arrivée, sans tenir compte de ladite pause.

Dans ces cas, les dispositions de l'article 7, paragraphe 5, ne s'appliquent pas.

7. Les ayants droit peuvent commencer ou terminer leur voyage à un lieu différent de leur domicile déclaré. Si les frais de transport, tels que visés à l'article 5, qui ont été occasionnés par ce type

d'itinéraire sont moins élevés que le prix maximal de référence, le remboursement de ces frais est effectué sans autorisation préalable. Dans le cas contraire, un accord préalable, conformément aux dispositions de l'article 22 ci-dessous, est requis. À défaut d'un tel accord, le remboursement est limité au prix maximal de référence. Un accord préalable peut couvrir plusieurs voyages sur une période donnée, en réponse à une demande motivée de l'ayant droit.

8. Dans le cas où un membre a fixé son domicile à Bruxelles, il peut être amené à se rendre, pour le bon exercice de ses fonctions de membre, dans l'État membre où siège son organisation. Les frais de voyage exposés dans ce cadre sont remboursés à concurrence de dix-huit voyages aller-retour par année civile. Les membres concernés sont tenus d'annexer à leurs demandes de remboursement la justification de chaque voyage entrepris dans ce cadre.

9. En cas de voyage effectué entre deux lieux de réunion, les paragraphes 3 et 7 s'appliquent mutatis mutandis.

Article 8

Droit aux indemnités de distance et de durée

1. Les ayants droit bénéficient d'indemnités de distance et de durée destinées à couvrir tous les frais accessoires liés à leur voyage, à l'exception des frais de visa, qui sont remboursés sur la base du reçu délivré par l'administration compétente, des examens de laboratoire et frais de vaccination, qui sont remboursés sur la base des pièces justificatives pertinentes, uniquement à hauteur du montant qui n'est pas couvert par la sécurité sociale nationale de l'ayant droit, et des frais d'inscription, qui sont remboursés moyennant autorisation préalable, sur la base d'un reçu officiel délivré par l'organisation chargée d'organiser la réunion. Dans le cas des voyages au siège du Comité, ce droit n'existe que pour un seul trajet à destination du siège du Comité et un seul trajet en provenance du siège du Comité par semaine de travail du Comité. Pour l'application de cette disposition, la semaine de travail est définie comme la période entre dimanche et samedi.

2. Une interruption de voyage telle que visée à l'article 7, paragraphe 6, ou de toute autre nature, ne donne pas de droit supplémentaire à une indemnité de durée ou de distance.

3. Le président du Comité ou, par délégation, le secrétaire général, fixe la distance et la durée pour se rendre du domicile déclaré au siège du Comité, utilisées pour le calcul des indemnités correspondantes, au début du mandat de l'ayant droit pour toute la durée de ce mandat. Celles-ci ne sont revues que dans les cas suivants:

- changement de domicile déclaré,
- changement de réglementation ayant une incidence sur le montant de l'indemnité de durée,
- si, en raison de changement dans les horaires de vols, l'itinéraire pris en compte au moment du calcul des indemnités ne peut être emprunté,
- tout autre changement significatif dans les paramètres qui ont présidé à la détermination de la distance et de la durée.

4. Lorsque le domicile déclaré de l'ayant droit se trouve à plus de 1 000 km du siège du Comité, les critères de distance et de durée sont établis deux fois pour les voyages en avion: la première sur la base d'un vol avec escale(s), la deuxième sur la base d'un vol sans escale. Dans le premier cas, la distance du vol avec escale correspond à la distance couverte par un vol direct majorée de 20 %. L'indemnité de distance et de durée pour un voyage donné est calculée en conséquence, suivant qu'il comprend ou non une (des) escale(s).

5. Dans le cas des types de voyage visés à l'article 7, paragraphe 7, les indemnités de distance et de durée ne peuvent dépasser la valeur de ces indemnités telles que calculées sur la base de l'article 8, paragraphe 3.

Article 9

Montant de l'indemnité de distance

1. L'indemnité de distance est calculée comme suit:
 - a) pour la partie du trajet comprise entre 0 et 50 km: 15 EUR;
 - b) pour la partie du trajet comprise entre 51 et 500 km: 0,08 EUR/km;
 - c) pour la partie du trajet comprise entre 501 et 1 000 km: 0,04 EUR/km;
 - d) pour la partie du trajet comprise entre 1 001 et 3 000 km: 0,02 EUR/km;
 - e) pour la partie du trajet supérieure à 3 000 km: pas d'indemnité.
2. Les montants sont calculés sur la base de l'itinéraire aller ou retour le plus direct entre le centre de la commune, municipalité ou localité où se trouve le domicile déclaré de l'ayant droit et l'infrastructure d'arrivée du lieu de réunion.
3. Si la base de calcul pour un voyage en train n'est pas connue ou est difficile à établir, la base de calcul pour un voyage en voiture est utilisée.

Article 10

Montant de l'indemnité de durée

1. L'indemnité de durée est calculée comme suit:
 - a) pour un trajet d'une durée totale de 2 à 4 heures: montant équivalent à un huitième de l'indemnité prévue à l'article 11;
 - b) pour un trajet d'une durée totale de 4 à 6 heures: montant équivalent à un quart de l'indemnité prévue à l'article 11;
 - c) pour un trajet d'une durée totale de plus de 6 heures et ne nécessitant pas de nuitée: montant équivalent à la moitié de l'indemnité prévue à l'article 11;
 - d) pour un trajet d'une durée totale de plus de 6 heures et exigeant nécessairement une nuitée: montant équivalent à une indemnité complète prévue à l'article 11, sur présentation des pièces justificatives.

Le voyage est considéré comme nécessitant une nuitée s'il comprend au moins un laps de temps de 360 minutes entre 22 heures et 6 heures en prenant en compte soit le fuseau horaire du lieu de départ, soit celui du lieu d'arrivée.

2. La durée du voyage est calculée comme suit:
 - a) pour les voyages par air, par chemin de fer ou par bateau:
 - durée du trajet entre le domicile déclaré des ayants droit et l'aéroport ou la gare ferroviaire, effectué à une vitesse de 60 km/h,
 - durée du trajet en train à grande vitesse ou par bateau suivant l'horaire. Pour les trains autres que ceux à grande vitesse, la durée de chaque trajet est estimée à partir de la distance parcourue à une vitesse de circulation de 70 km/h,
 - durée du trajet par air: la durée de chaque trajet est estimée à partir de la distance parcourue, selon la formule «30 minutes plus la durée du trajet à une vitesse de 700 km/h»,
 - 1 heure à l'embarquement ou au départ du train ou du bateau, 30 minutes au débarquement ou à l'arrivée,
 - 1 heure pour le transfert entre l'aéroport ou la gare et le lieu de la réunion ou de l'hébergement,
 - s'agissant d'un trajet aérien, 2 heures en cas d'escale.
 - b) pour les voyages en voiture: durée du trajet entre le domicile déclaré et le lieu de la réunion, effectué à une vitesse de 70 km/h.

Article 11

Indemnité de séjour

1. L'indemnité de séjour est accordée pour chaque journée de participation aux travaux du Comité et de ses organes ou de représentation officielle du Comité. Elle est fixée à 290 EUR.

Cette indemnité est augmentée comme suit:

- lorsque l'ayant droit dûment convoqué à une ou plusieurs réunions doit nécessairement passer la nuit au lieu de réunion à la fois avant le début de la première réunion et après la fin de la dernière, une indemnité supplémentaire de 145 EUR est accordée;
- dans le cas d'une mission hors de Bruxelles, la partie des frais d'hôtel effectivement payés, toutes taxes comprises et petit déjeuner inclus, dépassant 150 EUR est remboursée jusqu'à un maximum de 145 EUR supplémentaires. L'ayant droit transmet la facture d'hôtel ou une attestation de l'hôtel reprenant toutes les données du séjour et le type de chambre. Si la facture de l'hôtel mentionne une occupation autre qu'individuelle et que le prix d'une chambre à occupation individuelle ou d'une chambre simple n'est pas fourni, le tarif utilisé pour calculer la majoration est plafonné à 85 % du tarif effectivement payé.

2. L'indemnité de séjour est versée aux ayants droit, pendant une période maximale de deux jours entre deux réunions en présentiel, lorsque cette solution est moins onéreuse que la compensation que l'ayant droit aurait perçue s'il avait effectué un voyage aller/retour entre ces deux réunions; il est tenu compte du prix de référence, dans le cas d'un billet d'avion, et du tarif le plus élevé en première classe, dans le cas d'un voyage en train ou en bateau.

L'ayant droit est tenu de retourner à son domicile avant de pouvoir prétendre percevoir à nouveau l'indemnité de séjour, sauf si la série de réunions en présentiel ayant donné lieu au paiement de l'indemnité de séjour est suivie ou précédée d'une mission en dehors de Bruxelles, à laquelle l'ayant droit a été dûment autorisé à participer. Dans ce cas, l'indemnité de séjour est accordée pour les deux lieux de réunion, à concurrence de deux journées par lieu de réunion, soit quatre jours au total, conformément au premier alinéa du présent article 11, paragraphe 2.

Article 11 bis

Indemnité de fonction spécifique

Une indemnité de fonction spécifique est accordée au président et aux vice-présidents du Comité pour couvrir les frais et dépenses liés à leurs fonctions. Le

montant de cette indemnité est déterminé par le bureau.

Article 12

Cofinancement des frais d'informatique, de télécommunications et de bureautique encourus par les membres et les délégués

1. Pour autant qu'ils participent à au moins 50 % des sessions plénières et des réunions des sections spécialisées dans lesquelles ils sont inscrits et auxquelles ils sont convoqués, les membres bénéficient pendant la durée de leur mandat d'un cofinancement de leurs frais informatiques, de télécommunications et de bureautique sous la forme de deux versements par an de 1 500 EUR chacun. Pour autant qu'ils participent à au moins 50 % des réunions de la CCMI auxquelles ils sont convoqués, les délégués bénéficient à ce même titre, pendant la durée de leur mandat, d'un versement annuel de 1 000 EUR.

2. Ces versements s'effectuent à terme échu. Le bénéfice de ce cofinancement prend cours, pour les membres, le jour de la séance d'installation de l'assemblée visée à l'article 37 du règlement intérieur, et pour les délégués, le premier jour de réunion de la CCMI faisant suite à leur nomination.

3. Tout membre ou délégué ayant accompli un mandat quinquennal complet perçoit effectivement 5 années au titre de ce cofinancement.

4. Lorsque le mandat d'un membre ou d'un délégué prend fin pour cause de démission ou d'incompatibilité, ce cofinancement n'est pas dû pour la tranche en cours.

5. Lorsqu'un membre est nommé par le Conseil après la séance de renouvellement, les périodes ouvrant droit à un cofinancement commencent et se terminent aux mêmes dates que pour tous ses collègues. Lorsqu'un délégué est nommé après la réunion visée au paragraphe 2 ci-dessus, les périodes ouvrant droit à un cofinancement commencent et se terminent aux mêmes dates que pour tous ses collègues. La première période semestrielle pour laquelle le nouveau membre bénéficie d'un cofinancement est celle qui fait suite à la première séance plénière à laquelle il a effectivement participé. La première période pour laquelle le nouveau délégué bénéficie d'un cofinancement est celle qui fait suite à la première réunion de la CCMI à laquelle il a effectivement participé.

6. Aux fins du présent article:

- a) un membre dûment remplacé par son suppléant est considéré comme présent;
- b) les membres ou les délégués sont considérés comme présents à une réunion ou à une session

dès lors qu'ils ont été présents au moins le jour d'une des séances de ladite réunion ou session;

c) les membres ou les délégués sont considérés comme présents lorsque leur absence est due à leur participation à une autre réunion ou mission du Comité à laquelle ils étaient dûment convoqués;

d) les membres ou les délégués contraints de s'absenter en raison de circonstances exceptionnelles peuvent être considérés comme ayant satisfait à l'obligation de présence en vertu d'une décision du président du Comité ou, par délégation, du secrétaire général, prise selon les modalités de l'article 22 ci-dessous.

7. Le président, les vice-présidents et les présidents des groupes, des sections et de la CCMI ont également droit à un versement annuel, dont le montant est fixé par le bureau, dans la mesure où ils ne bénéficient pas d'un téléphone ou d'une carte SIM du Comité.

TITRE III

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET FINALES

CHAPITRE I

Dispositions générales

Article 13

Mesure des distances

Le président du Comité ou, par délégation, le secrétaire général, fixe les modalités de mesure des distances de telle façon que le dispositif utilisé soit à la fois efficace pour les services administratifs du Comité et accessible aux ayants droit.

Article 14

Délai d'introduction des demandes et pièces justificatives

Les ayants droit sont tenus de transmettre les demandes de remboursement et pièces justificatives s'y rapportant au plus tard dans un délai de six semaines après la date de la réunion. Le remboursement n'est pas garanti lorsque la demande ou les pièces justificatives sont transmis après cette date et il doit faire l'objet d'une demande au titre de l'article 22 de la présente décision, au plus tard le 30 octobre de l'année qui suit la date à laquelle la réunion concernée a eu lieu.

Article 15

Devises et frais bancaires

1. Les décomptes sont établis en euros. La liquidation s'effectue par voie bancaire, en euros, sur un compte bancaire ou postal sur indication de l'ayant droit. Les conversions se font aux cours comptables de la Commission européenne, tels que communiqués par l'«InforEuro» du mois au cours duquel la réunion a eu lieu.
2. Les paiements au titre de la présente décision sont effectués par virement sans frais pour le bénéficiaire sur un compte dans l'Union européenne. Les éventuelles charges bancaires sont remboursées aux ayants droit chaque trimestre sur la base des pièces justificatives, soumises au plus tard le 30 octobre de l'année suivant celle pendant laquelle les frais ont été encourus, démontrant que les frais sont liés à un paiement du Comité.

Article 16

Avances permanentes

1. Les membres peuvent demander au début de leur mandat une avance permanente. Une telle avance ne peut être consentie aux suppléants.
2. Cette avance représente un montant égal à ce qu'il leur serait payé pour assister, au départ de leur domicile déclaré, à deux réunions consécutives tenues au siège.
3. L'avance doit être remboursée par les membres au plus tard trois mois avant la fin de leur mandat, à moins que le Comité ne dispose à ce moment d'un document émanant du Conseil, de la Commission ou de la représentation permanente d'un État membre établissant qu'un renouvellement dudit mandat a été décidé ou est raisonnablement prévisible.

Article 17

Assistance aux ayants droit handicapés

1. Les ayants droit handicapés ont droit, par décision du président du Comité après avis des questeurs, à une assistance appropriée leur permettant d'exercer pleinement leur mandat, sans aucune entrave. S'ils le souhaitent, les questeurs peuvent consulter le médecin conseil du Comité. En fonction de l'étendue du handicap de l'ayant droit, l'assistance peut consister à prendre en charge les frais de voyage nécessaires et l'octroi d'indemnités de distance, de durée et de séjour d'une personne accompagnant le bénéficiaire, selon les modalités qui s'appliquent aux ayants droit qu'ils accompagnent, l'assistance au traitement, à la rédaction et à la présentation d'information, les dépenses de taxi, ainsi que toute autre dépense nécessaire pour autant que ces

dépenses sont directement liées à la fonction du bénéficiaire au sein du CESE. L'ayant droit avance une proposition quant au type d'assistance dont il a besoin et fournit toutes les informations appropriées aux fins du traitement efficace de sa demande d'assistance.

2. La décision du président du Comité est adoptée pour une durée limitée qui n'excède pas cinq ans. Elle précise l'étendue de l'assistance accordée et les conditions détaillées qui s'appliquent.

Article 18

Rapatriement

1. L'ayant droit qui, lors d'un voyage visé par les présentes mesures, tombe gravement malade ou est victime d'un accident a droit au remboursement des frais de rapatriement par ambulance ou autre moyen de transport approprié, après autorisation du médecin du Comité sur la base d'une prescription médicale du médecin traitant. L'intéressé ou, le cas échéant, son représentant, peut demander le rapatriement au lieu de siège du Comité ou à son lieu de résidence.
2. En cas de décès d'un ayant droit au cours d'un tel voyage, les frais nécessaires au transport du défunt à son lieu de résidence sont également remboursés.
3. Le cas échéant, le remboursement fait l'objet d'une déduction du montant des frais de rapatriement dont l'intéressé ou ses ayants droit peuvent obtenir le remboursement de la part d'une assurance privée.

Article 19

Assurances

1. Le CESE souscrit une police d'assurance afin de couvrir les ayants droit contre les risques liés à l'exercice de leur mandat.
2. Cette couverture comprend au minimum les risques de santé (maladie, décès, accident) ainsi qu'une assistance de voyage.
3. Cette couverture est mondiale et intervient quand l'ayant droit participe aux réunions ou événements organisés par le CESE ou lorsqu'il est en mission pour le compte du CESE, ainsi qu'au cours des voyages y relatifs.
4. La couverture porte sur le solde restant à charge de l'assuré après tout remboursement par son organisme de sécurité sociale et/ou tout autre organisme de prévoyance/assurance couvrant le même risque et dans les limites stipulées dans la police d'assurance.

CHAPITRE 2
Dispositions finales

Article 20
Entrée en vigueur

La présente décision entre en vigueur le 26 juin 2016, à zéro heure (heure de Bruxelles). L'article 8 et l'article 10, paragraphe 2, point a), s'appliquent rétroactivement à compter du début du mandat 2015-2020.

Article 21
Dispositions abrogées

La présente décision abroge la décision du bureau du Comité économique et social européen du 26 mai 2015¹⁰ régissant la compensation des frais encourus et les indemnités perçues par les membres du Comité, les délégués de la CCMI, les suppléants et les conseillers.

Article 22
Cas non prévus, cas de force majeure et dérogations

1. Tout cas non prévu par la présente décision peut être examiné et réglé par le président du Comité ou, par délégation, le secrétaire général. Le président du Comité peut déléguer aux ordonnateurs subdélégués compétents le pouvoir de prendre des décisions positives pour les demandes portant sur un montant inférieur ou égal à 100 EUR.
2. Des demandes de dérogation aux dispositions de la décision peuvent, dans des cas dûment justifiés, être examinées et réglées par le président du Comité.
3. Lorsqu'un ayant droit a encouru des frais additionnels exceptionnels (titres de voyage, hôtel, frais d'annulation, etc.) imputables à un cas de force majeure, ces frais lui sont remboursés après soumission des pièces justificatives y relatives, pour autant que de telles pièces puissent raisonnablement être exigées.
4. On entend par «force majeure» au sens du paragraphe précédent toute situation ou tout événement imprévisible et exceptionnel, tel qu'une grève, un phénomène naturel exceptionnel etc., indépendant de la volonté de l'ayant droit et dont les effets n'ont pu être surmontés en dépit de toute la diligence déployée.
5. Toute demande introduite au titre de cet article est inscrite dans un registre auquel sont jointes les

pièces relatives à la demande elle-même et aux suites qui y ont été données.

Article 23
Exécution

Le président du Comité ou, par délégation, le secrétaire général est chargé de l'exécution de la présente décision.

TITRE IV
DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 24
Itinéraires

Les itinéraires régulièrement pratiqués au moment de l'entrée en vigueur de la décision abrogée visée à l'article 21 sont considérés comme conformes aux dispositions de l'article 7.

¹⁰ EESC-2015-02223-00-03-ADMIN-TRA.