Frais de TRANSPORTS - crédits CNRS -

UMR Géoazur | Janvier 2026
trevisan@geoazur.unice.fr

- **LA REGLE, c'est le remboursement au REEL.**
  - **PAS de REMBOURSEMENT du transport** lors de :
    - 2ème Aller-Retour pour passer un concours (même interne). Seul 1 AR est remboursable.
- **TRANSPORTS PRIS DANS LE MARCHE Goelett**
  A PRIVILEGIER !
  Ne pas mentionner dans l'Etat de Frais.
  - TRAIN 2ème classe, ou 1ere si tarifs avantageux ou durée du trajet importante.
  - AVION Classe économique ou Low-cost, Classe supérieure si durée > 7h.
  - **Carburant d'un véhicule de location** remboursable sur **JUSTIFICATIFS** aux bonnes dates.
- **TRANSPORTS PRIS HORS MARCHE**
  - **TRAIN / AVION**
    - ***Justification* impérative du passage Hors Marché à mentionner dans les remarques.**
    - **JUSTIFICATIFS NOMINATIFS** aux bonnes dates et bons lieux à fournir
  - **TRANSPORTS en COMMUN**
    bus, métro, RER, autocar, navettes, TER
    - **Supérieurs à 30€ ?**
      - **si OUI** : fournir les **JUSTIFICATIFS** aux bonnes dates et bons lieux
      - **si NON** : ***expliquer*** le détail des frais dans les remarques et fournir comme **JUSTIFICATIF** (obligatoire NOTILUS alors que non obligatoire règlementation), une copie d'écran du prix unitaire...
    - Utilisation d'une **carte d'abonnement, de réduction ou multi-tickets ?**
      - **Remboursement total possible d'abonnement ou de réduction, SI** cela fait économiser par rapport aux trajets pris un par un : fournir le **JUSTIFICATIF** d'achat, et *justifier* dans les remarques.
      - **Si seulement quelques voyages pris sur la carte** (<30€), *demander le remboursement du nombre de voyages utilisés* uniquement, et fournir comme **JUSTIFICATIF** (obligatoire NOTILUS alors que non obligatoire règlementation), une copie d'écran du prix unitaire...
      - **Si l'utilisation de la carte > 30€**, fournir le **JUSTIFICATIF** d'achat de la carte.
  - **TAXI**
    - **UNIQUEMENT dans les conditions suivantes, à préciser dans les remarques :**
      - à l'étranger : Transport Aéroport/Hôtel, Aéroport/Lieu de Mission
      - Absence de transports en commun : soir, grève, bout du monde...
      - Matériel encombrant
    - **JUSTIFICATIFS** aux bonnes dates et bons lieux à fournir.
  - **VEHICULE PERSO**
    - **A CONDITION QUE LE VEHICULE AIT ETE DECLARE AU PREALABLE DANS LE PROFIL NOTILUS.**
      - Avec assurance perso.
    - Remboursement sur la base d'**indemnités kilométriques** : préciser le kilométrage effectué.
      - **JUSTIFICATIF** du kilométrage en ajoutant une copie d'écran de sites comme **Mappy** ou **ViaMichelin sur la destination principale**, et en mettant une info dans les remarques s'il y a plus de kilomètres effectifs (terrain autour par exemple).
      - **ATTENTION** si les frais kilométriques sont plus importants que le train correspondant (tarif SNCF en 2nde), on applique un **plafond au tarif SNCF**.
  - **VEHICULE de LOCATION**
    - ***Justification* impérative du passage Hors Marché à mentionner dans les remarques.**
    - **JUSTIFICATIFS** de location aux bonnes dates et bons lieux à fournir.
    - **Carburant** remboursable sur **JUSTIFICATIFS** aux bonnes dates.
  - **TRANSPORTS ALTERNATIFS**
    Covoiturage, location vélos...
    - **Covoiturage via les plateformes type Blablacar possibles SI** l'agent vérifie au préalable auprès du **propriétaire**, qu'il dispose d'une assurance couvrant covoiturage et passagers tiers.
      - **JUSTIFICATIFS** aux bonnes dates et bons lieux à fournir.
    - **Locations Vélos, Trottinettes, Scooters... possibles SI** l'agent vérifie au préalable que leur utilisation est couverte par une assurance de responsabilité civile personnelle ou pro.
      - **JUSTIFICATIFS** aux bonnes dates et bons lieux à fournir.
  - ***VEHICULE administratif***
    - *avec carte carburant, donc* ***à ne pas mentionner dans l'Etat de Frais.***