

DÉLIBÉRATIONS

DU

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU

16 JUIN 2022

Délibération CA	N° 1 du 16 juin 2022		Nature : Réglementaire Non réglementaire x Réglementaire financière (budget et Budget rectificatif : transmission au recteur 15 jours avant CA) Entrée en vigueur : Dès publication x Dès publication et transmission au recteur
Responsable rédaction	Julien Saint Laurent Directeur général des services		Vu
Approbateur	Présidente du CA		<i>Délibération adoptée</i> <i>Délibération non adoptée</i> Signature : Pour la Présidente Le Directeur Bertrand RAQUET
Analyse du vote	Quorum	16	<i>Pour</i> 17
	Votants	19	<i>Abstention(s)</i> 2 <i>Contre</i> 0 <i>Refus de vote</i> 0
Publiée sur le site internet le : 21/06/2022 Transmis au recteur le : 21/06/2022		Modalités de recours contre la présente délibération : En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès de la direction de l'INSA (sec-gen@insa-toulouse.fr) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse (Télérecours citoyens : https://www.telerecours.fr/)	

Adoption du compte-rendu du CA du 08 mars 2022

RAPPEL : Préparation de l'adoption des comptes rendus des conseils d'administration

Lors de la séance du conseil d'administration du 1^{er} avril 2011, la proposition suivante a été adoptée : après chaque réunion du conseil, un projet de compte rendu est transmis dans les meilleurs délais par courrier électronique à tous les administrateurs présents.

Les demandes de rectification écrites seront prises dans un délai de 8 jours après cet envoi ; le procès-verbal est corrigé s'il s'agit de simples erreurs matérielles ou d'une mauvaise prise de notes d'une déclaration ou encore d'oubli.

En cas de contestation de fond ou de désaccord sur la demande de rectification la question est débattue lors de la réunion du conseil auquel est soumis le compte rendu.

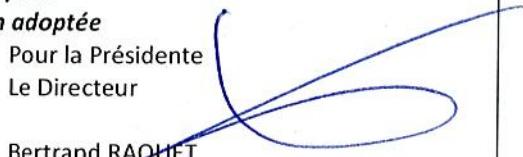
Il est bon de noter que les débats du conseil sont intégralement enregistrés, la bande son de l'enregistrement permet de retrouver les propos exacts tenus par les administrateurs et de vérifier le bon ordonnancement des délibérations.

Les délibérations sont en quelque sorte le procès-verbal au sens juridique de ce terme des décisions du conseil, c'est le seul document public. C'est un acte de gouvernance publié qui s'impose à la communauté, il est exécutable par le directeur et contestable.

Le compte rendu qui reste une prestation intellectuelle permet de retrouver plus facilement le fil des délibérations, il donne la possibilité pour un administrateur absent de se tenir au courant. C'est un document synthétique qui présente les grandes idées du débat, qui met en relief les points essentiels, il présente un assemblage des points de vue, avis, remarques. Dans ce cadre, il est admis que le rédacteur puisse organiser l'ordre désordonné d'un débat pour lui rendre une logique. Mieux on peut parler de travail analytique de reformulation des propos. Il est donc souhaitable de conserver à ce compte rendu sa définition et sa vocation, sans vouloir le transformer en compte rendu intégral.

Texte :

Le compte-rendu du CA du 08 mars 2022 est adopté.

Délibération CA	N° 2 du 16 juin 2022		Nature : Réglementaire Non réglementaire x Réglementaire financière (budget et Budget rectificatif : transmission au recteur 15 jours avant CA) Entrée en vigueur : Dès publication x Dès publication et transmission au recteur
Responsable rédaction	Julien Saint Laurent Directeur général des services		Vu
Approbateur	Présidente du CA		<i>Délibération adoptée</i> <i>Délibération non adoptée</i> Signature : Pour la Présidente Le Directeur  Bertrand RAQUET
Analyse du vote	Quorum	16	Pour 17 Abstention(s) 2 Contre 0 Refus de vote 0
	Votants	19	
Publié sur le site internet le : 21/06/2022 Transmis au recteur le : 21/06/2022		Modalités de recours contre la présente délibération : <i>En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès de la direction de l'INSA (sec-gen@insa-toulouse.fr) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse (Télérecours citoyens : https://www.telerecours.fr/)</i>	

Adoption du compte-rendu du CA du 14 avril 2022

RAPPEL : Préparation de l'adoption des comptes rendus des conseils d'administration

Lors de la séance du conseil d'administration du 1^{er} avril 2011, la proposition suivante a été adoptée : après chaque réunion du conseil, un projet de compte rendu est transmis dans les meilleurs délais par courrier électronique à tous les administrateurs présents.

Les demandes de rectification écrites seront prises dans un délai de 8 jours après cet envoi ; le procès-verbal est corrigé s'il s'agit de simples erreurs matérielles ou d'une mauvaise prise de notes d'une déclaration ou encore d'oubli.

En cas de contestation de fond ou de désaccord sur la demande de rectification la question est débattue lors de la réunion du conseil auquel est soumis le compte rendu.

Il est bon de noter que les débats du conseil sont intégralement enregistrés, la bande son de l'enregistrement permet de retrouver les propos exacts tenus par les administrateurs et de vérifier le bon ordonnancement des délibérations.

Les délibérations sont en quelque sorte le procès-verbal au sens juridique de ce terme des décisions du conseil, c'est le seul document public. C'est un acte de gouvernance publié qui s'impose à la communauté, il est exécutable par le directeur et contestable.

Le compte rendu qui reste une prestation intellectuelle permet de retrouver plus facilement le fil des délibérations, il donne la possibilité pour un administrateur absent de se tenir au courant. C'est un document synthétique qui présente les grandes idées du débat, qui met en relief les points essentiels, il présente un assemblage des points de vue, avis, remarques. Dans ce cadre, il est admis que le rédacteur puisse organiser l'ordre désordonné d'un débat pour lui rendre une logique. Mieux on peut parler de travail analytique de reformulation des propos. Il est donc souhaitable de conserver à ce compte rendu sa définition et sa vocation, sans vouloir le transformer en compte rendu intégral.

Texte :

Le compte-rendu du CA du 14 avril 2022 est adopté.

Délibération CA	N° 3 du 16 juin 2022	Nature : Réglementaire Non réglementaire x Réglementaire financière (budget et BR transmission au recteur 15 jours avant CA) Entrée en vigueur : Dès publication x Dès publication et transmission au recteur								
Responsable rédaction	Julien Saint Laurent Directeur général des services	Vu								
Approbateur	Présidente du CA	<i>Délibération adoptée</i> <i>Délibération non adoptée</i> Signature : Pour la Présidente Le Directeur Bertrand RAQUET								
Analyse du vote	Quorum Votants	<table border="1"> <tr> <td><i>Pour</i></td> <td>23</td> </tr> <tr> <td><i>Abstention(s)</i></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td><i>Contre</i></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td><i>Refus de vote</i></td> <td>0</td> </tr> </table>	<i>Pour</i>	23	<i>Abstention(s)</i>	0	<i>Contre</i>	0	<i>Refus de vote</i>	0
<i>Pour</i>	23									
<i>Abstention(s)</i>	0									
<i>Contre</i>	0									
<i>Refus de vote</i>	0									
Publiée sur le site internet le : 21/06/2022 Transmis au recteur le : 21/06/2022	Modalités de recours contre la présente délibération : <i>En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès de la direction de l'INSA (sec-gen@insa-toulouse.fr) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse (Télérecours citoyens : https://www.telerecours.fr/)</i>									

Retrait de la fondation Innovent-e (autorisation du directeur)

Texte :

Le conseil d'administration autorise le directeur à procéder à la sortie de l'INSA Toulouse de la fondation partenariale institut Innovent-e.

Délibération CA	N° 4 du 16 juin 2022		Nature : Réglementaire Non réglementaire Réglementaire financière (budget et BR transmission au recteur 15 jours avant CA) x Entrée en vigueur : Dès publication Dès publication et transmission au recteur x
Responsable rédaction	Gilles Labourroire Agent comptable		Vu
Approbateur	Présidente du CA		<i>Délibération adoptée</i> <i>Délibération non adoptée</i> Signature : Pour la Présidente Le Directeur <i>Bertrand RAQUET</i>
Analyse du vote	Quorum	16	<i>Pour</i> 21
			<i>Abstention(s)</i> 0
	Votants	21	<i>Contre</i> 0
			<i>Refus de vote</i> 0
Publiée sur le site internet le : 21/06/2022 Transmis au recteur le : 21/06/2022		Modalités de recours contre la présente délibération : En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès de la direction de l'INSA (sec-gen@insa-toulouse.fr) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse (Télérecours citoyens : https://www.telerecours.fr/)	

Budget Rectificatif n°1 - 2022

Texte :

Le Conseil d'administration approuve le budget rectificatif n°1 2022 tel que présenté dans les documents annexés à la présente délibération (tableaux budgétaires 1, 2, 4, 6 et 9).

Délibération n°4-1 : Budget Rectificatif n°1 de 2022 consolidé

Le conseil d'administration approuve les autorisations budgétaires suivantes :

Les autorisations d'engagement s'élèvent à 76 646 226 euros :

- 47 895 154 euros en Personnel
- 17 112 140 euros en Fonctionnement
- 11 638 932 euros en Investissement

Les crédits de paiement s'élèvent à 86 208 110 euros

- 47 895 154 euros en Personnel
- 17 428 076 euros en Fonctionnement
- 20 884 880 euros en Investissement

Les prévisions de recettes s'élèvent à 79 007 307 euros.

Le solde budgétaire prévisionnel est déficitaire et s'élève à 7 200 803 euros

Le conseil d'administration approuve les prévisions budgétaires suivantes :

- Résultat patrimonial prévisionnel (perte) de 482 745.31 euros
- Capacité d'autofinancement prévisionnelle de 1 370 891.73 euros
- Variation prévisionnelle du Fonds de Roulement (prélèvement) : 2 152 072.91 euros
- Niveau prévisionnel du Fonds de Roulement : 12 058 702.24 euros (14 210 775.15 euros au Compte financier de 2021 moins 2 152 072.91 euros).

Après consolidation des opérations ayant un impact sur la trésorerie, l'équilibre au 31 décembre 2022 est réalisé par une diminution de la trésorerie de 6 408 303 euros.

La trésorerie prévisionnelle au 31 décembre 2022 s'élève à 20 305 257 euros (26 713 560 Trésorerie au Compte Financier de 2021 moins 6 408 303 = 20 305 257 euros)

Délibération n°4-2 : Budget Rectificatif n°1 de AIME

Le conseil d'administration approuve les autorisations budgétaires suivantes :

Les autorisations d'engagement s'élèvent à 892 722 euros :

- 5 000 euros en Personnel
- 297 722 euros en Fonctionnement
- 590 000 euros en Investissement

Les crédits de paiement s'élèvent à 886 716 euros

- 5 000 euros en Personnel
- 254 728 euros en Fonctionnement
- 626 988 euros en Investissement

Les prévisions de recettes s'élèvent à 290 000 euros.

Le solde budgétaire prévisionnel est déficitaire et s'élève à 596 176 euros

Le conseil d'administration approuve les prévisions budgétaires suivantes :

- Résultat patrimonial prévisionnel : 50 000 euros
- Capacité d'autofinancement prévisionnelle de 21 277,97 euros
- Variation prévisionnelle du Fonds de Roulement (prélèvement) : 595 710.03 euros
- Niveau prévisionnel du Fonds de Roulement : 222 006.08 euros (817 716.11 euros au Compte financier de 2021 moins 595 710.03 euros).

Délibération n°4-3 : Budget Rectificatif n°1 de 2022 agrégé

Le conseil d'administration approuve les autorisations budgétaires suivantes :

Les autorisations d'engagement s'élèvent à 75 753 504 euros :

- 47 890 154 euros en Personnel
- 16 814 418 euros en Fonctionnement
- 11 048 932 euros en Investissement

Les crédits de paiement s'élèvent à 85 321 394 euros

- 47 890 154 euros en Personnel
- 17 173 348 euros en Fonctionnement
- 20 257 892 euros en Investissement

Les prévisions de recettes s'élèvent à 78 717 307 euros.

Le solde budgétaire prévisionnel est déficitaire et s'élève à 6 604 087 euros

Le conseil d'administration approuve les prévisions budgétaires suivantes :

- Résultat patrimonial prévisionnel (perte) de 432 745.31 euros
- Capacité d'autofinancement prévisionnelle de 1 349 613.76 euros
- Variation prévisionnelle du Fonds de Roulement (prélèvement) : 1 556 362.88 euros
- Niveau prévisionnel du Fonds de Roulement : 11 836 696.16 euros (13 393 059.04 euros au Compte financier de 2021 moins 1 556 362.88 euros).

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau 1 - EPSCP
Tableau des emplois présenté par l'établissement à l'appui du budget 2022

Catégories d'emplois	Nature des emplois		$(C) = (A) + (B)$
	Permanents	Non permanents	
Enseignants, enseignants-rechercheurs, chercheurs	Titulaires CDI	CDI	224
	CDD	CDD	2
	S/total EC		40,50
			264,50
			19
			233,5
			-
			Plafond global des emplois voté par le CA*** (2)
			500 (3)

(A)	Emplois sous plafond Etat *		$(C) = (A) + (B)$
	Emplois financés hors SCSP		
	En ETPT	En ETPT	Global
	224	-	
	2		
	57,50		
	233,5		
			-
			Plafond global des emplois voté par le CA*** (2)
			500 (3)

Elèves fonctionnaires stagiaires des écoles nationales supérieures (ENS)		
	Permanents	Titulaires
	CDI	CDI
	CDD	CDD
	S/total BiAtss	0,75
		235,50
		213
		232
		732
		Rappel du plafond des emplois fixé par l'Etat
		500 (3)

Note sur les modalités de renseignement du tableau
Ce tableau doit être annexé au budget de l'établissement et, en cas de modification, aux budgets rectificatifs, les chiffres qu'il contient doivent être exprimés, en équivalents temps plein travaillé(s) (ETPT). Le guide de décompte des emplois élaboré par la DAF et la DGESIP précise les règles

Seul est soumis au vote du conseil d'administration le plafond global des emplois (cas annexe (2)).
Le nombre total d'emplois sous plafond Etat (cas annexe (1)) ne peut être supérieur au plafond des emplois Etat qui a été notifié à l'établissement et rappelé en cas (3).

* cf. article R719-54 du code de l'éducation : "plafond d'emploi : plafond relatif aux emplois renouvelés par l'établissement"

** cf. article R719-54 du code de l'éducation : "plafond d'autorisation de l'ensemble des emplois renouvelés par l'établissement"

POUR VOTE DE L'ORGANE DELIBERANT

Autorisations budgétaires en AE et CP, prévisions de recettes et solde budgétaire *

TABLEAU 2
Autorisations budgétaires
INSA CONSOLIDE

Date vote du Cr.	Dépenses										Recettes					Recettes				
	08/03/2022			10/06/2022			Montants Compte financier n°1			Montants Budget rectificatif n°1				AE	CP	AE	CP	AE	CP	
	Montants Compte financier n°1	Montants Budget rectificatif n°1		Montants Compte financier n°1	Montants Budget rectificatif n°1															
Personnel	44 810 519,88	44 810 909,88		40 000,00	40 000,00		41 895 154,00	47 895 154,00	40 000,00	11 473 481,00	11 473 481,00	0,00	405 000,00	405 000,00	61 651 693,19	1 746 214,00	68 018 626,00	1 746 214,00		
Dont contributions employeur au CAS Personnel	11 552 000,00	11 552 000,00		0,00	0,00		-3 350,00	-3 350,00	0,00	-3 350,00	-3 350,00	0,00	41 499 988,00	44 478,00	41 971 761,00	44 478,00	44 478,00	44 478,00		
Dont dépenses sur recettes fléchées	0,00	0,00		-31 500,00	-31 500,00		313 497,00	313 497,00	0,00	0,00	0,00	0,00	509 965,00	173 552,00	1 084 958,00	173 552,00	173 552,00	173 552,00		
Fonctionnement	10 395 522,98	10 237 223,18		1 078 429,00	1 242 776,00		17 112 140,00	17 428 076,00	1 078 429,00	1 242 776,00	1 242 776,00	0,00	8 540 259,54	113 759,00	12 054 807,00	113 759,00	113 759,00	113 759,00		
Dont dépenses sur recettes fléchées	0,00	0,00		0,00	0,00		58 134,94	1 310 720,00	0,00	1 368 852,94	1 368 852,94	0,00	58 134,94	1 014 435,00	10 912 018,11	1 014 435,00	1 014 435,00	1 014 435,00		
Investissement	15 777 022,84	14 530 566,23		1 163 239,00	1 548 021,00		11 618 937,00	20 864 860,00	1 163 239,00	1 548 021,00	1 548 021,00	0,00	3 235 934,53	-299 955,00	10 988 681,00	-299 955,00	-299 955,00	-299 955,00		
Dont dépenses sur recettes fléchées	0,00	0,00		-1 297 716,45	-525 772,14		7 965 083,55	9 376 344,56	-1 297 716,45	7 965 083,55	7 965 083,55	0,00	542 137,00	1 778 361,00	9 503 759,00	1 778 361,00	1 778 361,00	1 778 361,00		
le cas échéant, sur autorisation du contreleur budgétaire, une ou plusieurs enveloppes* destinées à des contrats de recherche : personnel, fonctionnement, investissement																				
TOTAL DES DEPENSES AE / CP	70 973 460,70	59 568 639,29		-319 800,00	3 195 797,00		76 646 226,00	86 208 110,00	-319 800,00	3 195 797,00	3 195 797,00	0,00	64 837 627,72	1 446 259,00	79 007 307,00	1 446 259,00	1 446 259,00	1 446 259,00		
SOLDE BUDGETAIRE (excédent)				5 118 928,43	0,00				0,00		0,00		0,00		1 749 538,00		7 260 803,00	1 749 538,00		

* Chaque enveloppe peut être détaillée en fonction des besoins des organismes.

** Montant issu du tableau "Opérations sur recettes fléchées" (tableau 8)

TABLEAU 2
Autorisations budgétaires Budget initial

AIME

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Autorisations budgétaires en AE et CP, prévisions de recettes et solde budgettaire *

	Dépenses						Recettes					
	08/03/2022			16/06/2022			Montants Compte financier n°1			Montants Compte financier N-1		
	Montants Compte financier N-1	AE	CP	Montants Budget rectificatif AE (A)	CP (B)	Montants dernier budget rectificatif AE (A)	CP (B)	Montants Compte financier N-1	Montants Budget rectificatif n°1	Montants dernier budget rectificatif	Ecart entre le dernier budget rectificatif et le budget initial	
Personnel	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00	258 859,05	258 859,05	250 000,00	-20 000,00	
Dont contributions employeur au CAS Pension				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Dont dépenses sur recettes fléchées				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fonctionnement	327 604,73	261 764,94	10 827,00	8 833,00	297 722,00	254 728,00	10 827,00	8 833,00	150 472,17	160 000,00	0,00	
Dont dépenses sur recettes fléchées				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	108 426,88	130 000,00	0,00	
Investissement	82 932,80	42 008,80	420 000,00	456 988,00	590 000,00	626 988,00	420 000,00	456 988,00	0,00	0,00	0,00	
Dont dépenses sur recettes fléchées				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
le cas échéant, sur autorisation du contrôleur budgétaire, une ou plusieurs enveloppes* destinées à des contrats de recherche : personnel, fonctionnement, investissement												
TOTAL DES DEPENSES AE / CP	410 537,53	363 773,74	430 827,00	465 821,00	892 722,00	886 716,00	430 827,00	465 821,00	258 859,05	290 000,00	0,00	
SOLDE BUDGETAIRE (excédent)				0,00				0,00	44 874,69	465 821,00	596 716,00	

* Chaque enveloppe peut être détaillée en fonction des besoins des organismes.

** Montant issu du tableau "Opérations sur recettes fléchées" (tableau 8)

TABLEAU 2

Autorisations budgétaires Budget initial

INSA AGREGÉ

POUR VOTE DE L'ORGANISME DÉBÉRANT *

Autorisations budgétaires en AE et CP, prévisions de recettes et solde budgétaire *

	Dépenses						Recettes					
	08/03/2022			15/05/2022			Montants Compte financier N°1			Montants Compte financier N°1		
	Montants Compte financier N°1	Montants Budget rectificatif n°1	Montants Compte financier N°1	Montants Compte financier N°1	Montants Budget rectificatif n°1	Montants Compte financier N°1						
	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE (A)	CP (B)	AE (A)	CP (B)	AE (A)	CP (B)
Personnel	44 800 309,88	44 800 309,88	405 000,00	405 000,00	41 890 154,00	41 890 154,00	47 994 154,00	47 994 154,00	405 000,00	405 000,00	405 000,00	405 000,00
Dont contributions employeur aux CaS	11 252 000,00	11 252 000,00	0,00	0,00	11 453 481,00	11 453 481,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pension												
Dont dépenses sur recettes /fichées	0,00		-33 500,00		-33 500,00		313 497,00		-33 500,00		-33 500,00	
Fonctionnement	10 067 918,25	9 975 358,24	1 067 602,00	1 233 943,00	16 814 416,00	17 173 318,00	1 067 602,00	1 067 602,00	1 233 943,00	1 233 943,00	1 233 943,00	1 233 943,00
Dont dépenses sur recettes /fichées	0,00	0,00	58 134,04	7 310 720,00	1 368 854,04	0,00	58 134,04	0,00	58 134,04	0,00	58 134,04	0,00
Investissement	15 694 095,04	4 488 557,43	-2 223 229,00	1 001 033,00	11 048 932,00	20 257 892,00	-2 223 229,00	-2 223 229,00	1 091 033,00	-2 223 229,00	1 091 033,00	-2 223 229,00
Dont dépenses sur recettes /fichées	0,00	0,00	-1 297 716,45	-525 272,14	9 965 083,55	9 376 344,86	-1 297 716,45	-1 297 716,45	9 965 083,55	-1 297 716,45	9 965 083,55	-1 297 716,45
le cas échéant, sur autorisation du contrôleur budgétaire, une ou plusieurs enveloppes* destinées à des contrats de recherche : personnel, fonctionnement, investissement												
TOTAL DES DEPENSES AE / CP	70 562 923,17	-59 264 225,55	-730 627,00	2729 976,00	75 753 504,00	65 322 334,00	-750 627,00	-750 627,00	2729 976,00	2729 976,00	1 446 259,00	1 446 259,00
SOLDE BUDGETAIRE (excédent)											0,00	1 283 717,00
												6 604 087,00

* Chaque enveloppe peut être détaillée en fonction des besoins des organismes.

** Montant issu du tableau "Opérations sur recettes/fichées" (tableau 8)

TABLEAU 4
Équilibre financier

INSA CONSOLIDÉ

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

	Montants Compte financier N-1	Montants Budget rectificatif n°1	Montants dernier budget rectificatif	Écart entre le dernier budget rectificatif et le budget initial	Montants Compte financier N-1	Montants Budget rectificatif n°1	Montants dernier budget rectificatif	Écart entre le dernier budget rectificatif et le budget initial
Solde budgétaire (déficit) (e2) *								
dont solde budgétaire budget principal	0,00	1 749 538,00	7 200 803,00	1 749 538,00	5 318 928,43	0,00	0,00	0,00 Solde budgétaire (excedent) (e2) *
dont solde budgétaire budget du SAIC	0,00	3 088 542,00	3 088 542,00	0,00	2 592 189,20	115 286,00	0,00	115 286,00 dont solde budgétaire budget principal
dont solde budgétaire FU (FOUNDATION)	0,00	846 551,00	2 687 124,00	846 551,00	1 694 737,80	0,00	0,00	0,00 dont solde budgétaire du SAIC
dont solde budgétaire SIE (AIME)	44 874,69	44 874,69	44 874,69	303 979,00	44 733,00	25 631,62	0,00	0,00 dont solde budgétaire FU (FOUNDATION)
dont solde budgétaire BAI (PATRIMOINE)	0,00	507 559,00	524 442,00	507 559,00	465 821,00	0,00	0,00	0,00 dont solde budgétaire SIE (AIME)
Remboursements d'emprunts (capital) ; Nouveaux prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (e b1)	32 500,00		32 500,00	0,00		0,00	0,00	Nouveaux emprunts (capital) ; Remboursements de prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (e b2)
Opérations au nom et pour le compte de tiers ** (décaissements de l'exercice) (e c1)	79 200,00		86 800,00	0,00		86 800,00	0,00	Opérations au nom et pour le compte de tiers ** (encaissements de l'exercice) (e c2)
Autres décaissements sur comptes de tiers (non budgétaires) (e e2)	1 016 359,50		1 75 000,00	0,00		1 000 000,00	0,00	Autres encassements sur comptes de tiers (non budgétaires) (e e2)
Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (1 = D2+b1+c1+e2)	1 128 059,50	1 749 538,00	7 495 103,00	1 749 538,00	et 5 318 928,43	0,00	1 086 800,00	0,00 Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (2=e1+b2+c2+e2)
Variation de trésorerie (I)	4 190 868,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 749 538,00	1 749 538,00 Variation de trésorerie (II)
dont Abandonnement de la trésorerie fléchée (a) ***	2 045 249,21		200 683,00	0,00	70 015,80	0,00	1 982 720,20	dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée (a) ***
dont Abandonnement sur la trésorerie non fléchée (d)	3 629 963,27		0,00	0,00	6 338 287,20	0,00	1 982 720,20	dont Prélèvement sur la trésorerie non fléchée (d)
TOTAL DES BESOINS (1+)	5 318 928,43	1 749 538,00	7 495 103,00	1 749 538,00	et 5 318 928,43	0,00	1 749 538,00	1 749 538,00 TOTAL DES FINANCEMENTS (2+II)

SAIC : service d'activités industrielles et commerciales

FU : fondation universitaire

BAI : budget annexe immobilier

SIE : service inter-établissements

Délibération CA	N° 5 du 16 juin 2022		Nature : Réglementaire Non réglementaire X Réglementaire financière (budget et BR transmission au recteur 15 jours avant CA) Entrée en vigueur : Dès publication X Dès publication et transmission au recteur
Responsable rédaction	Julien Saint Laurent Directeur général des services		Vu
Approbateur	Présidente du CA		<i>Délibération adoptée</i> <i>Délibération non adoptée</i> Signature : Pour la Présidente Le Directeur <u>Bertrand RAQUET</u>
Analyse du vote	Quorum	16	<i>Pour</i> 21
	Votants	23	<i>Abstention(s)</i> 2 <i>Contre</i> 0 <i>Refus de vote</i> 0
Publiée sur le site internet le : 21/06/2022 Transmis au recteur le : 21/06/2022		Modalités de recours contre la présente délibération : <i>En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès de la direction de l'INSA (sec-gen@insa-toulouse.fr) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse (Télérecours citoyens : https://www.telerecours.fr/)</i>	

Lettre de cadrage du budget initial 2023

Texte :

Le Conseil d'administration adopte la lettre de cadrage du budget initial 2023 annexée à la présente délibération.

PROJET – CA du 16/6/2022

LETTRE DE CADRAGE DU BUDGET 2023

1

1. ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

2023 sera la deuxième année d'exécution du contrat pluriannuel 2021-2026 de l'INSA Toulouse avec l'Etat. La présente lettre de cadrage budgétaire s'attache à décliner les axes stratégiques de développement de ce plan d'actions pluriannuel, plus particulièrement via le prisme des quatre chantiers transversaux¹, tout en programmant une trajectoire soutenable. L'INSA Toulouse reste par ailleurs concentré à continuer de rénover son modèle social par une stratégie d'actions qui sera proposée dans le deuxième tome du livre blanc « Diversités et ouverture sociale » du Groupe INSA et une stratégie de moyen à approfondir.

L'établissement est également toujours à structurer son potentiel en réponse aux enjeux sociétaux du XXI^e siècle dans une approche couplée Formation-Recherche mais aussi à adresser progressivement une transformation de sa formation (Enjeux climat-énergie, briques de numérique, Humanités) détaillée dans la Feuille de route approuvée par le Conseil d'administration en décembre 2021. L'INSA s'inscrit aussi dans l'Espace Européen de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche via la phase 2 de l'Alliance ECIU University.

Enfin, l'établissement continue de repenser son fonctionnement en ciblant une soutenabilité respectueuse d'une qualité de vie au travail, des modes de travail décloisonnés, collaboratifs et modernisés, tout en s'intégrant dans la COMUE expérimentale « Université de Toulouse ». Celle-ci devrait naître au 1^{er} janvier 2023, permettant à l'INSA de bénéficier des fonds issus d'une réussite collective attendue du projet TIRIS déposé au PIA 4 ExcellencES.

Du point de vue strictement budgétaire, et depuis plusieurs exercices, les marges de manœuvre de l'INSA Toulouse restent très contraintes malgré une politique vigoureuse de ressources propres et des mesures prudentielles sur la recherche et la formation (-10 % sur la formation et de -5% sur la recherche). Un suivi spécifique des Ressources Propres donne des résultats concluants entre 2020 et 2021 et incite à l'optimisme :

- Taxe d'Apprentissage : augmentation de 25 % ;
- Mécénat : augmentation de 7 % ;
- Formation Continue : augmentation de 42 % en raison de la forte hausse des contrats de professionnalisation.

Au-delà de ses efforts, l'INSA Toulouse subit une politique de l'Etat qui constraint sa masse salariale, faisant fi des augmentations d'effectifs d'apprenants et d'une dynamique de transformations nécessaires aux territoires.

Le Fonds de roulement réellement mobilisable s'élève au 31/12/2021 à 4 914 344 euros en tenant

¹ « Améliorer le cadre de vie et les conditions de travail des communautés », « Déployer la Loi de Programmation de la recherche pour une recherche à impacts », « Adapter les formations aux grands enjeux sociétaux », « S'internationaliser à travers ECIU University »

compte essentiellement des restes à réaliser sur les programmes d'investissement ; il devra pouvoir être pleinement mobilisé en 2023, notamment via un plan pluriannuel d'investissement modifié au CA du 16 juin 2022 pour satisfaire de nouveaux besoins en investissement immobiliers comme humains de l'établissement. Les engagements massifs pris dans des investissements stratégiques mobiliseront aussi le Fonds de Roulement².

Quelques éléments, déjà présentés en Conseil d'administration, méritent d'être ici encore rappelés. En érosion depuis 2016, le résultat comptable 2021 (hors charges et produits calculés) de l'INSA continue de cacher des fragilités : il est déficitaire de 913 516 euros³. Du fait de sa croissance d'activités, axée notamment sur une progression des effectifs étudiants désormais terminée – et très partiellement accompagnée par l'Etat malgré l'attention portée à la diversité -, un élargissement de l'offre de formation (ouverture d'une formation en apprentissage en automatisme et électronique à la rentrée 2022), mais aussi sur un soutien fort à la recherche qu'il conviendra d'associer encore plus massivement à la prise en charge des frais de fonctionnement de l'établissement par la stabilisation en 2023 de la clé d'attribution des dotations aux laboratoires (jalon n°5-1), l'INSA a connu une augmentation constante de ses coûts d'infrastructures (hausse moyenne de charges 150k€/an sur les dernières années). Il convient également de prendre en compte l'arrivée de nouvelles surfaces à entretenir (Maison de la Formation Jacqueline Auriol - MFJA) et surtout une augmentation prévisionnelle de certaines charges. Citons le renchérissement du coût de l'énergie et les conséquences de la sortie de crise Covid-19 (France Universités a communiqué une note sur l'évolution des consommations énergétiques des universités avec des taux d'augmentation des couts de consommation entre 30 et 40 %).

Le cadrage budgétaire ici proposé cible les chantiers stratégiques de l'établissement dans un contexte de maîtrise de la masse salariale, demandée par la tutelle, ainsi que le retour à un fonctionnement nominal qui ne favorisera pas des économies aussi significatives qu'en 2020, 2021 ou 2022 sur certains postes (missions, représentation, énergie, ...). L'augmentation de l'enveloppe de fonctionnement est estimée à + 7,5 %.

2. GRANDS AXES ET PRIORITÉS DU BUDGET 2023

Les grands axes et priorités du budget 2023 restent les projets d'investissement et notamment celui dans l'emploi.

2-1 Les projets d'investissement :

Conformément au plan pluriannuel d'investissement du CA du 16 juin 2022, la politique d'investissement continuera d'être orientée vers la poursuite de la transformation de notre patrimoine en un Campus éco-responsable, attentif à la qualité de vie au travail et accompagné d'une mesure annuelle de l'empreinte carbone (cf. plan d'actions dans le cadre du Comité de pilotage Campus Durable, qui est un jalon du contrat pluriannuel pour 2022) et aussi vers la jouvence de nos installations informatiques, numériques et de notre système d'information (cf. schéma directeur du numérique de l'établissement en voie de finalisation avec une attention sur la mise en place d'une téléphonie par IP, d'un système d'information décisionnel ou encore d'un SIRH pour pallier les insuffisances des briques Cocktail). Le tout, dans l'attente d'une montée en puissance du data center régional.

Des projets déjà programmés seront finalisés : rénovation thermique de la résidence 1, des bâtiments

² Au 31 12 2022, le niveau final des Restes A Payer (RAP) s'élève à 14 591 576 euros. Il s'agit de la somme des engagements souscrits n'ayant pas été soldés à la fin de l'exercice. Les restes à payer permettent d'évaluer la soutenabilité financière de l'établissement dans un cadre pluriannuel)

³ 341 596 euros en 2020, année peu significative du fait des économies réalisées lors des périodes de confinement, et de 1 076 735 euros en 2019.

42 et 48, changement d'éclairage, projet d'amélioration du nombre de places de restauration via la création d'une terrasse, rénovation de sous-stations de chauffage, ...

Les principaux nouveaux projets seront menés dans le cadre du CPER 2021-2027 pour lequel l'INSA : réhabilitation du bâtiment 11 et construction d'une halle de transfert technologique centrée sur les biotransformations de la matière. Les arbitrages encore non finalisés du CPER laissent penser que le premier projet serait financé à hauteur de 10 M€ (sur un projet à 14 M€) et le second à 5,7 M€ (pour un projet à 6,5 M€). L'INSA a également été présélectionné pour le financement d'équipements scientifiques (BiotechPro, QUET...). Ces investissements patrimoniaux seront non couverts en totalité par ces subventions et il est important que l'INSA puisse se positionner en complément par un abondement de ressources financées par le fonds de roulement via son plan pluriannuel d'investissement.

L'investissement devra également être poursuivi dans le cadre des innovations pédagogiques, notamment pour favoriser le déploiement de formations hybrides, les apprentissages en contexte interdisciplinaire et/ou international, avec la mise en place des Challenge Based Learning au sein d'ECIU University dont la phase 2 sera synonymes de financements dédiés (voir § « internationalisation »). L'INSA a en effet su se mobiliser pour obtenir des financements sur projet dans le cadre des appels « Hybridation », « DemoES » (INSA 2025), à l'échelle du Groupe INSA ou encore SMART-ER et BOOGIE-U dans le cadre d'ECIU University.

Enfin, l'emploi doit continuer d'être l'un des secteurs d'investissements prioritaires de l'INSA, afin de soutenir ses projets de développement. Dans l'exercice de projection de sa masse salariale sur 3 ans, la principale difficulté pour l'INSA Toulouse est la prévision de départs en retraite. Le GVT solde évalué est à 180 k€ en 2022 et 140 k€ en 2023. Aussi, un plan de soutien à la masse salariale s'avère encore indispensable. Le plan pluriannuel de soutien à l'emploi voté annuellement en Conseil d'administration intervient comme un élément du fonds de roulement non disponible de l'établissement.

Pour mémoire, la soutenabilité de l'enveloppe masse salariale des précédents budgets a été rendue possible en ayant eu l'autorisation de la tutelle d'utiliser une partie de la CAF de l'établissement pour abonder de manière prévisionnelle le budget. Grâce au soutien de l'Etat, via le DSG - dialogue stratégique et de gestion - (100 k€ en 2020 et 250k€ au titre de 2021), le recours prévisionnel à la CAF sera contenu. L'établissement veillera à projeter une campagne d'emploi attentive à permettre d'assurer le modèle INSA tout en étant soutenable au regard de la situation budgétaire actuelle.

Enveloppe masse salariale estimative (2023)

En €	Budget 2020	Budget 2021	Budget 2022	Budget 2023
MASSE SALARIALE TOTALE	45 572 465	47 075 370	47 490 154	48 075 969
<i>Dont masse salariale Etat</i>	<i>36 494 089</i>	<i>36 976 086</i>	<i>37 504 997</i>	<i>37 236 401</i>
<i>Dont solde GVT</i>	<i>359 400</i>	<i>295 285</i>	<i>204 200</i>	<i>141 544</i>
<i>Dont coût campagne d'emploi (4 mois)</i>	<i>235 717</i>	<i>235 717</i>	<i>195 967</i>	<i>220 417</i>
RECETTES	45 572 465	47 075 370	47 490 154	48 075 969

<i>Dont subvention pour charge de service public</i>	36 157 365	36 584 413	37 196 978	37 039 197
<i>Dont établissement</i>	9 352 600	10 490 957	9 985 157	10 839 568
<i>Dont capacité d'autofinancement différentiel Etat</i>	334 558	391 673	308 019	197 204

4

L'accompagnement des carrières et des projets professionnels reste une priorité pour l'INSA Toulouse qui souhaite développer son engagement de formation continue des personnels grâce à un budget de formation continue des personnels (175 000 euros) accompagné par l'Etat via le DSG ; il permettra d'adresser les objectifs des chantiers transversaux du contrat 2021-2026.

Par ailleurs, l'accompagnement de la politique de gestion RH des agents contractuels avec la prise en considération lors du recrutement, des compétences et expériences ainsi que l'accompagnement dans le temps de la rémunération des agents contractuels par la mise en place de compléments de rémunérations et de progression des indices continuent à s'inscrire dans le temps.

Pour les agents titulaires, la valorisation des parcours professionnels et la prise en compte des expertises et technicités dans le volet indemnitaire demeure un levier de motivation important à maintenir.

D'autres domaines sont à soutenir :

- L'augmentation significative du nombre de télétravailleurs (120 télétravailleurs en 2022) nécessite d'ajuster le budget prévu à ce titre.
- La loi de Transformation de la Fonction Publique et la loi de Programmation de la Recherche sont en cours de déploiement, les incidences RH sont normalement prises en charge par la subvention pour charges de service public (indemnitaire et évolutions statutaires). Cependant certaines dispositions ont des conséquences sur le budget de l'établissement comme :
 - o La non prise en charge par l'Etat de l'indemnité de précarité pour les agents contractuels (10%) pour certains contrats signés pour moins de 12 mois, ayant un salaire inférieur à deux SMIC ;
 - o La non prise en compte de l'indemnité de télétravail pour les agents contractuels ;
 - e Le développement de l'action sociale par la mise en place d'une prise en charge par l'Etat d'une contribution aux mutuelles.
 - o Accompagnement RH fort des doctorants et post doctorants sur la poursuite des projets professionnels
- La réussite de l'INSA Toulouse à de nombreux appels à projets formation, hybride, recherche nécessite le recrutement de nombreux contractuels qu'ils convient d'accueillir, former et accompagner. L'augmentation est d'environ 10% cette année de 210 à 233 contractuels environ. La question de l'accueil physique est aussi à soulever, avec des besoins en locaux et en matériels informatiques.

2-2 Les formations

La feuille de route de transformation des formations d'ingénieur, de la 1^{ère} année à la 5^{ème} année avec, en toile de fond le souhait de pouvoir favoriser un croisement de disciplines pour servir les 5 enjeux sociétaux de l'INSA Toulouse a été validée fin 2021 et doit trouver ses premières concrétisations en 2023 (cf. jalon 7 du contrat 2021-2026). Tout en accompagnant au mieux les réformes en cours et à venir du bac, un objectif prioritaire est de mieux former les ingénieurs aux enjeux climat-énergie conformément aux conclusions issues du partenariat Groupe INSA avec The Shift Project. Pour une imprégnation la plus large possible des enjeux climat énergie, pour une responsabilité tout autant citoyenne que professionnelle, l'INSA Toulouse propose la mise en place sur l'année universitaire 2022-2023 d'un ensemble de dispositifs pour sensibiliser et former les personnels INSA dans des approches interdisciplinaires, favoriser les évolutions des enseignements, soutenir les réflexions collectives dans chaque département de spécialité et centre et amplifier une recherche à impact. Pour ce faire, il est

prévu une extension du REH pour soutenir les démarches de formations des personnels dans ces thématiques, mais également de doter chaque département de + 6 ou + 10 k€, selon la taille du département ou centre, pour toute forme d'initiatives répondant aux objectifs. Il peut s'agir d'encourager les participations à des conférences nationales, d'organiser des événements en interne.

L'établissement, engagé dans de nouvelles formations depuis plusieurs années (FISA, ANITI, EUR, filières internationales spécifiques, Master of Sciences, Mastères Spécialisés, ...) devra continuer de veiller à avoir une attention sur la soutenabilité de ses formations. Les formations FISA devra faire l'objet d'un contrôle de gestion et d'un soutien intégré dans un process qualité permettant de renforcer le soutien pérenne aux départements engagés. Les avis du dernier audit Cti qui préconise, entre autres, de reconSIDérer la densité des maquettes actuelles en formation ingénieur, par endroit qualifiées de foisonnantes, devront être traités.

Côté Formation continue, le travail significatif mené sur le développement des contrats de professionnalisation sera maintenu ainsi que le recouvrement des restes à charge. Il sera doublé d'un nouvel axe de développement de formations en ligne à l'international, pour lequel un soutien d'amorçage par l'Etat est attendu.

Le développement d'OpenINSA et du Centre Gaston Berger, la Fondation et les accords internationaux restent des ambitions de l'établissement. Le Centre Gaston Berger (CGB) poursuivra son soutien aux diversités et à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes, tout en contribuant au 2^e tome du Livre Blanc de la Diversité (avec l'Institut Gaston Berger) et aux travaux sur la rénovation du modèle social des INSA. Une révision des modalités de fonctionnements de nos cordées de la réussite est attendue pour davantage servir l'accueil de talents non révélés dans notre INSA.

La continuité du projet INSArt en coordination avec une nouvelle déclinaison opérationnelle du Centre Artistique et Culturel (CAC) est un objectif soutenu par les mécènes de la fondation.

Le plan de soutien à la pédagogie (360 HETD en 2022, financées sur budget établissement, heures spécifiques REH via les programmes et financements extérieurs) sera étendu sous la responsabilité du Directeur du Centre d'Innovation et d'Ingénierie Pédagogique (C2IP), pour accompagner les enjeux Climat-énergie et la mise en place des apprentissages par Challenge.

Enfin, l'INSA reste engagé dans les nombreuses actions menées en faveur de la diversité. Les dépenses au service de l'augmentation des effectifs et de la diversité du recrutement des étudiants n'ont été que trop partiellement financées par l'Etat à l'occasion des deux derniers DSG et n'ont pas été accompagnées dans le cadre habituel de la loi ORE alors que sur la période 2016-2022, conditionné à ses ressources et sans dégrader le modèle pédagogique, l'INSA Toulouse a réalisé une augmentation d'effectifs significatifs d'environ 15%, privilégiant la diversité des apprenants postbac. Une demande de financement a été formulée dans ce sens au dernier DSG.

2-3 La recherche

Le soutien à la recherche se concrétisera par la continuité d'une politique scientifique adressant nos 5 enjeux sociétaux par des approches pluri et interdisciplinaires, dans 3 dimensions, interne au campus, au sein de l'UFT et au sein du Groupe INSA. Le conseil scientifique sera sollicité pour déployer la politique d'établissement en programmes, de mobilité et de soutien direct à la recherche, incluant la mise à disposition de bourses de thèses. Le développement des sciences ouvertes, l'encouragement à la création d'entreprises, dans le cadre de Boogie-u et d'ECIU University seront à renforcer.

Le conseil scientifique devra prendre en compte d'une part les nouvelles sources de financement issues des potentiels crédits issus du projet TIRIS, et, d'autre part les enjeux Transition énergétique et Transition environnementale, en veillant à ce que les projets proposés aient des retombées effectives sur la formation.

2023 sera d'abord la concrétisation des arbitrages du CPER en matière d'équipement scientifique et les implications de l'INSA Toulouse dans les défis clés de la Région Occitanie.

L'année 2023 sera ensuite celle d'une continuité de diffusion des nouveaux outils d'INSAVALOR ou encore de développement de la gestion « INSA » d'une partie des contrats de TWB.

Conformément aux préconisations du HCERES, l'établissement doit d'abord stabiliser la nouvelle allocation des moyens aux structures de recherche et la mise en place effective d'une contribution de la recherche aux charges de fonctionnement général de l'INSA (jalon du contrat 2021-2026 et ensuite produire un budget initial 2023 du SAIC concrétisant les principes d'amélioration de la gestion des contrats de recherche définis par la nouvelle direction du SAIC (meilleur suivi du titrage des recettes, rationalisation des reports de crédits dits "communs" d'anciens contrats, meilleur recouvrement des contrats de recherche).

Enfin, au-delà des nouveaux dispositifs RH, réfléchis dans le cadre du chantier "Déployer la Loi de Programmation de la recherche pour une recherche à impacts", l'INSA doit se saisir des nouvelles perspectives financières ouvertes par la LPR en matière de preciput ANR pour rénover son soutien aux unités de recherche.

2-4 L'internationalisation

Conformément au contrat 2021-2026, et dans une logique de régionalisation tournée vers l'Espace européen de l'enseignement supérieur, les outils de l'internationalisation de l'INSA Toulouse consistent dans des mobilités étendues et responsables, des cursus en anglais et une politique en présentiel et en distanciel. L'internationalisation « at home » reste un sujet de développement. L'internationalisation est également construite sur une stratégie de régionalisation des collaborations, couplant formation et recherche.

D'abord au sein de l'Espace Européen de formation et de recherche. Pour renforcer et structurer sa politique européenne, l'INSA Toulouse s'appuie sur deux axes : l'obtention du label HRS4R et sa qualité de membre du consortium ECIU au titre du Groupe INSA. Les moyens demandés au titre du dialogue stratégique et de gestion ont permis de favoriser l'accès au statut de membre de plein droit d'ECIU University, de diffuser la culture du Challenge Based Learning et de pouvoir émarger aux moyens dédiés, via la réponse à plusieurs appels à projets (SMART-ER, BOOGIE-U). 2023 sera marquée par l'obtention de fonds liés à la phase 2 d'ECIU, gérés pour le compte du Groupe INSA (620k€ avec un complément identique attendu de l'Etat).

Ensuite dans le continent Africain, avec la concrétisation de collaborations durables avec l'Afrique francophone, notamment dans le cadre de l'appel à projets ADESFA qui favorisera la mise en place de formations en ligne et le dépôt d'une Chaire UNESCO dans le domaine de la valorisation de la biomasse.

Il convient enfin de noter la montée en puissance des écoles universitaires de recherche (EUR) à vocation internationale, NanoX et Bio-Eco, à côté des formations spécifiques ou de MoST sur des évolutions souhaitables.

2-5 Le plan d'actions du Comité de Pilotage Développement Durable

2023 devra être la première année de déploiement du plan d'actions du comité de pilotage Développement Durable (jalon du contrat pluriannuel). Les actions privilégiées sont un meilleur monitoring énergétique de nos bâtiments, le déploiement d'un bilan carbone à l'échelle de

l'établissement et la construction d'objectifs de réduction d'impacts et enfin, des meilleures pratiques, notamment au niveau de la restauration. Le Comité de pilotage contribue également à sensibiliser les communautés et à orienter nos actions de formation et de recherche au bénéfice de la transition socio-écologique.

2-6 L'extension de la Démarche Qualité et l'attention aux pratiques collaboratives

La démarche qualité a fait l'objet en 2022 d'une meilleure intégration de la stratégie d'établissement dans les processus ISO 9001 avec également une extension de périmètre à la direction des études et de la formation. 2023 sera l'occasion d'adresser plus globalement les problématiques du macro-processus « formation » en y intégrant les gestions opérées dans les centres et départements volontaires. Le travail d'amélioration de la gestion de la formation piloté par la direction des études et de la formation sera poursuivi. 2023 sera aussi marqué par la mise en place effective de la suite d'outils numériques et collaboratifs de Microsoft (Office 365) pour des pratiques à la fois moins chronophages et collectives.

2-7 Les partenariats socio-économiques

Malgré les suites de la crise sanitaire, l'objectif reste de faire levier du potentiel scientifique de l'établissement rassemblé autour des 5 enjeux sociétaux pour accroître les relations industrielles, au sein de la fondation INSA Toulouse et également sous forme de Packs Partenariats Industriels. L'ambition consiste également à développer les "*Local partnership Arenas*" ; lancées en novembre 2021, elles sont un véritable espace collaboratif pour définir avec les partenaires industriels, les collectivités et l'INSA Toulouse, des "challenges" qui seront ensuite vecteurs de formation, de recherche et d'innovation au sein d'ECIU University. Les relations Entreprises s'appuieront sur deux leviers, des "Packs Entreprises" et des opérations de mécénat portées par la Fondation INSA Toulouse et celle du Groupe INSA. Le recrutement d'une responsable de la levée de fonds à la fondation INSA Toulouse à temps plein produira ses premiers effets. Une attention toute particulière sera portée sur le maintien du niveau de Taxe d'Apprentissage, dont la collecte transitera désormais via les Urssaf.

2-8 La vie étudiante et de campus

La CVEC sera orientée sur des actions en faveur de la vie étudiante, sur le soutien médico-social, aux associations et projets étudiants. Il conviendra de poursuivre le projet de rénovation de la salle de boom et finaliser la réflexion pour une mobilisation plus diversifiée de la CVEC. Le tout en cohérence avec l'appel à projet interuniversitaire piloté par le Crous. Les financements de bourses, de projets étudiants entrepreneurs et de chaires de recherche et d'enseignement grâce aux Fondations INSA Toulouse et Groupe seront également poursuivis.

2-9 Un développement matriciel : le Groupe, le Site et notre dimension européenne

Les axes du contrat d'établissement 2021-2026 réaffirment le double ancrage au sein du Groupe INSA et du site toulousain, qui reste une constante et l'assurance d'un développement matriciel.

Le Groupe INSA clôturera la démarche Prospective INSA 2040 en identifiant un potentiel de développement scientifique du Groupe à travers des enjeux sociétaux. Le travail en cours sur la transformation du Groupe en GIP doit conduire à de premières propositions d'évolutions (cf. jalon du contrat 2021-2026) qui ne devront pas perturber les politiques de site. Le Groupe INSA continue aussi de travailler à développer ses nouveaux partenariats stratégiques sous la forme d'Alliances, avec des ONG et des mécènes, pour mettre à disposition ses expertises technologiques et scientifiques au service de causes qui fédèrent. Et c'est l'ensemble des INSA qui entend faire évoluer ses pratiques pédagogiques, de recherche et de gestion en faisant levier des opportunités offertes par ECIU University.

Côté site toulousain, l'attente d'un résultat positif du projet TIRIS et la nouvelle configuration de l'Université de Toulouse en COMUE expérimentale, ouvrira la perspective de nouvelles sources de financement et d'offres de services qualitatives et complémentaires de celles de l'établissement.

3. LES MOYENS ET SOURCES DE FINANCEMENT

3-1 La subvention pour charges de service public (SCSP)

La SCSP est égale à 70% des recettes, elle permet de financer le fonctionnement, la masse salariale et l'investissement. Son montant pour 2023 devrait être connu au moment du vote du budget. Il est proposé de projeter sur 2023 la SCSP connue lors de la notification 2022 soit 41 748 761 €. Pour mémoire, celle-ci intègre notamment de nouveaux moyens issus d'une part de la LPR, mais également issus des dialogues stratégiques et de gestion, qui ont vocation à être pérennisés. Un « soclage » partiel d'une partie des moyens du DSG liés à la trajectoire financière et RH est espéré du fait des efforts consentis par l'établissement en matière de maîtrise de gestion et d'accroissement de ses effectifs étudiants ses dernières années. Il conviendra d'y ajouter la prise en charge par l'Etat d'une compensation des surcuts liés à l'inflation et à l'explosion des coûts de l'énergie. Il convient de préciser que de nouveaux crédits seront demandés au titre du DSG « projets ».

3-2 L'analyse des autres ressources

L'évaluation des ressources hors SCSP reste difficile à réaliser.

3-2-1 Les subventions

Le nouveau Contrat de Plan État Région (CPER) répond au financement partiel des grandes infrastructures immobilières et notamment d'un bâtiment signature Learning Commons et d'une halle technologique, ce qui implique de pouvoir mobiliser le fonds de roulement de l'établissement via un PPI pour ne pas dégrader ces projets. Les crédits issus du projet PIA 4 « TIRIS » ou d'ECIU permettront de développer de nouvelles actions tant en matière de recherche que de formation.

3-2-2 Les ressources propres

- **Les droits d'inscription** nationaux fixés par la tutelle devraient être stables (gel des droits 2022-2023 par arrêté ministériel du 11 mai 2022), avec quelques incidences à une légère hausse sous l'effet de la mise en place de nouvelles formations (SEAM on line) et d'effectifs d'étudiants extracommunautaires qui devraient légèrement augmenter en situation post-covid (estimation de 2,15 M€).
- Le montant prévisionnel de la collecte de la **taxe d'apprentissage** en 2023 est de 600 k€. Il est difficile de dire à ce jour quel sera le double impact de la réforme de la formation professionnelle sur la collecte ainsi que l'effet retard de la crise du COVID-19 sur les entreprises contributrices.
- Un développement des **dons** est attendu à la Fondation INSA Toulouse (600k€ annuels) ; ils viennent en soutien à la diversité, à la formation, à la recherche et à l'entrepreneuriat. La Fondation du Groupe INSA participera à l'amélioration des apports.
- La **formation continue** après avoir connue une stabilité de son chiffre d'affaires, s'expose, comme en 2022, aux conséquences des multiples crises (COVID-19, Ukraine, ...). Pour l'année 2023, un chiffre d'affaires de 850k € est attendu (dont contrats de professionnalisation).
- Le versement 2023 de la **TVA mixte** (basée sur le compte financier 2022) est estimée autour de 300 k€ (497 en 2019 ; 265 en 2020, 263 en 2021)
- La recette d'**INSAVALOR** traduisant le coût hébergeur peut être estimée en 2023 à 100 000 euros en raison d'une montée en charge (recette de 83 000 euros en 2022, soit 8 % du montant HT de

1 030 000 euros de contrats privés encaissés en 2021)

- Concernant la « surtaxe Hôtellerie CROUS INSA » : en raison de la fermeture de la R1 en 2022, il faut s'attendre à un chiffre d'affaires 2022 amputé de 400 000 euros, ce qui donnera une estimation de la surtaxe aux alentours de 120 000 euros HT (1 000 000 x 0.12 ; le standard acté en période normale dans le cadre des ressources CROUS étant de 1 800 000 euros)
- **Les recettes issues de l'apprentissage**, combinant la mise en place du coût contrat, la montée en charge de la FISA Mathématiques Appliquées et l'ouverture en Automatisme et électronique, permettent de tabler sur 1,2 M€ en 2023. Il reste difficile de projeter la baisse annoncée du coût contrat en FISA.
- **Les recettes prévisionnelles issues de prestations de recherche ou de contrats publics de recherche** sont attendues à la hausse en 2023 : 10 M€. Les ANR PIA (1.5 M#) et les ANR hors PIA (4 M#) seront en forte augmentation. Les subventions de l'UE sont attendues à 2.5 ME et celles de la Région à 2 M€. Les prévisions sont aussi établies en fonction de la montée en charge d'INSAVALOR (qui impactera le montant de contrats industriels en gestion INSA) et des contrats en gestion INSA de TWB qui doivent apporter également des ressources supplémentaires. Il convient également d'anticiper une réévaluation des frais de gestion, l'évolution attendue du préciput dans le cadre de la LPR et des charges de personnels (amélioration des rémunérations des doctorants et post-doctorants).

4. LA TRADUCTION BUDGÉTAIRE

Le budget est composé de trois enveloppes limitatives correspondant à la masse salariale (qui représente environ 54,9% de la dépense en raison du poids des dépenses d'investissement dans la prévision 2023, du fait du CPER 2021-2027), au fonctionnement et aux investissements.

Dans le cadre de la rénovation introduite par la GBCP, toutes les dépenses de l'établissement font l'objet d'une double autorisation au travers des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP). Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être payées pendant l'exercice.

Estimation des trois enveloppes constituant le budget (correspondant à la comptabilité budgétaire)*

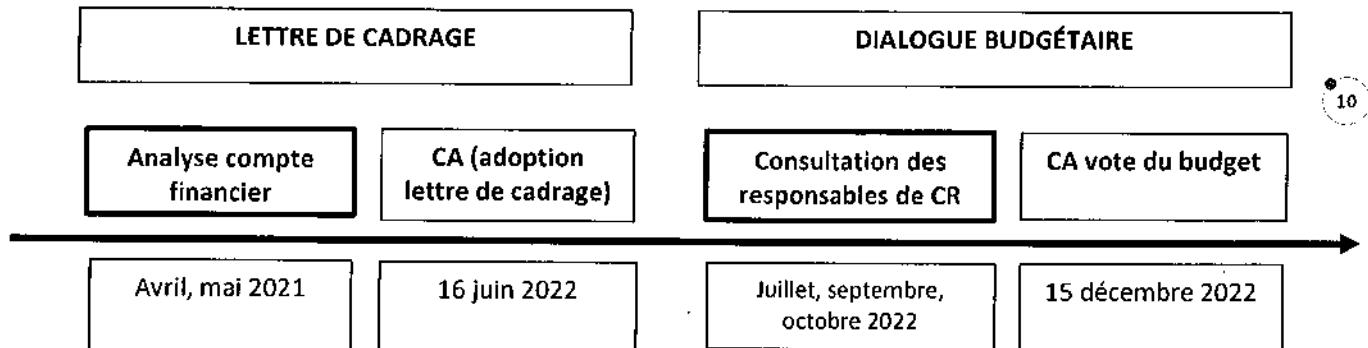
	Enveloppes budget initial 2021	Enveloppes budget initial 2022	Enveloppes prévisionnelles 2023 (budget initial 2023)
Fonctionnement	14 442 864	16 185 300	17 500 000
Masse salariale	47 075 370	47 490 154	48 075 969
Investissement	25 161 793	19 336 859	22 000 000
Total	86 680 027	83 012 313	87 575 969

*La comptabilité budgétaire ou de caisse identifie la différence entre les encaissements réels et les dépenses réelles. La comptabilité générale complète cette première comptabilité en y incorporant les amortissements, les provisions, les stocks et l'annulation des recettes des exercices antérieurs.

Dans une vision pluriannuelle, l'INSA projette une stratégie d'investissement dynamique, via un PPI dédié à compléter l'investissement des collectivités publiques dans la rénovation immobilière et énergétique et la nécessité de maintenir des services à l'usager qualitatifs, notamment en matière de numérique. Cette lettre de cadrage continue toutefois de souligner les fragilités de la situation budgétaire de l'établissement (augmentation significative des ressources propres mais qui n'a pas donné les marges de manœuvre escomptées du fait d'un GVT toujours conséquent et des coûts d'infrastructures et des dépenses de fonctionnement en constante augmentation, ...) doublées des conséquences post-COVID-19 et de la situation « stagflationniste » actuelle (des postes de fonctionnement qui explosent : électricité, papier, gaz de laboratoire, ...). Le niveau de collecte de la TA

et le réalisé en formation continue pourront avoir un impact sur la dotation des structures en 2023.

Calendrier



Délibération CA	N° 6 du 16 juin 2022		Nature : Réglementaire X Non réglementaire Réglementaire financière (budget et BR transmission au recteur 15 jours avant CA) Entrée en vigueur : Dès publication Dès publication et transmission au recteur x
Responsable rédaction	Gilles Labourroire Agent comptable		Vu
Approbateur	Présidente du CA		<i>Délibération adoptée</i> <i>Délibération non adoptée</i> Signature : Pour la Présidente Le Directeur Bertrand RAOULT
Analyse du vote	Quorum	16	<i>Pour</i> 23
	Votants	23	<i>Abstention(s)</i> 0 <i>Contre</i> 0 <i>Refus de vote</i> 0
Publiée sur le site internet le : 21/06/2022 Transmis au recteur le : 21/06/2022		Modalités de recours contre la présente délibération : En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès de la direction de l'INSA (sec-gen@insa-toulouse.fr) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse (Télérecours citoyens : https://www.telerecours.fr/)	

Modifications tarifaires

Texte :

Le Conseil d'administration approuve les modifications tarifaires suivantes :

- Diplôme d'établissement SEAM OnLine:

900 € se décomposant ainsi:

Délivrance d'un certificat de terminaison (18 certificats en tout) : 15 €

Passage de l'examen : 630 €

Evolution des tarifs des formations DRI

- Exonération des frais spécifiques (hors droit d'inscription national) pour les étudiants extra-communautaires bénéficiant du statut de protection temporaire ou de celui de réfugié, inscrits en formation internationale (ASINSA, ENGINSA, ...) ou en master international, dans les conditions fixées au document joint.
- Gratuité de la summer school FLE pour les étudiants ayant le statut de protection temporaire ou de réfugié, en provenance d'un établissement partenaire ou poursuivant un cursus de formation à l'INSA à l'issue de la SS FLE, conformément au document joint.

Inscription à la Summer school de l'EUR BIOECO:

450€

Gratuite pour les doctorant-e-s labelisé-e-s par l'EUR Bioeco

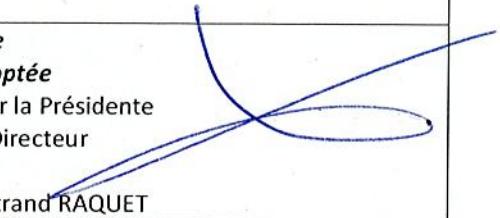
Colloque Clostridium 2022

Inscription : 454,55 € HT pour les conférenciers en Présentiel. 227,27 € pour ceux en distanciel (réservés aux scientifiques Chinois qui ne pourraient pas voyager)

Exonération de frais totale ou partielle sera pour les étudiants en thèse qui participeront à l'organisation du colloque

2 inscriptions gratuites au colloque pour les industriels souscrivant un package Platinum.

1 inscription gratuite au colloque pour les industriels souscrivant un package Gold.

Délibération CA	N° 7 du 16 juin 2022		Nature : Réglementaire Non réglementaire X Réglementaire financière (budget et BR transmission au recteur 15 jours avant CA) Entrée en vigueur : Dès publication X Dès publication et transmission au recteur
Responsable rédaction	Gilles Labourroire Agent comptable		Vu
Approbateur	Présidente du CA		<i>Délibération adoptée</i> <i>Délibération non adoptée</i> Signature : Pour la Présidente Le Directeur  Bertrand RAQUET
Analyse du vote	Quorum	16	<i>Pour</i> 21 <i>Abstention(s)</i> 0 <i>Contre</i> 0 <i>Refus de vote</i> 0
	Votants	21	
Publiée sur le site internet le : 21/06/2022 Transmis au recteur le : 21/06/2022		Modalités de recours contre la présente délibération : <i>En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès de la direction de l'INSA (sec-gen@insa-toulouse.fr) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse (Télérecours citoyens : https://www.telerecours.fr/)</i>	

Admission en non-valeur

Texte :

Vu l'article R719-89 du Code de l'éducation

En cas d'insolvabilité ou d'absence du débiteur, il est demandé au conseil d'administration, à l'initiative de l'agent comptable, d'apurer les comptes suivants ci-dessous.

Aussi, le Conseil d'administration approuve les propositions d'admissions en non-valeur suivantes :

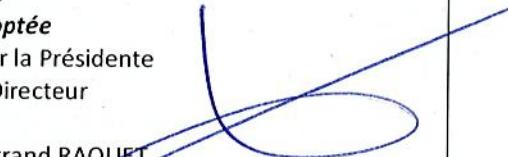
Admission en non-valeur Etudiants, compte 412 : montant total de 7 152,10 euros se décomposant en : (Montant ; année d'ouverture de la créance)
 DIACK N(400; 2020) KANKOUE-AHO FOLLY E(3 882; 2020) LOUIS C(282; 2014) NDIAYE O (548,10; 2015) LI M(457; 2019) HAGASETH H (1 583;2021)

Admission en non-valeur Divers, compte 463 : montant total de 4 883,40 euros

KUMAR D (248; 2018) MONNERY P (1 005,87; 2017) SANOGO S(68,90; 2018) IRCANTEC (8,70; 2018) PAJANISSAMY P (1 110; 2020) INSA Rennes (543; 2015)NDIAYE O (515,10; 2015) SMALC Assurances (428,20; 2017) LAURIEN (323,80; 2014) GORDON Research (264,02; 2017) SIAGO HAPPI C (205; 2015)
 EMP (162,81 ; 2015)

Admission en non-valeur Divers, compte 4111 : montant total de 220,51 euros

LECLERE C (220,51 ; 2019)

Délibération CA	N° 8 du 16 juin 2022		Nature : Réglementaire X Non réglementaire Réglementaire financière (budget et BR transmission au recteur 15 jours avant CA) Entrée en vigueur : Dès publication Dès publication et transmission au recteur x
Responsable rédaction	Julien Saint Laurent Directeur général des services		Vu
Approbateur	Présidente du CA		<i>Délibération adoptée</i> <i>Délibération non adoptée</i> Signature : Pour la Présidente Le Directeur  Bertrand RAQUET
Analyse du vote	Quorum	16	<i>Pour</i> 23 <i>Abstention(s)</i> 0 <i>Contre</i> 0 <i>Refus de vote</i> 0
	Votants	23	
Publié sur le site internet le : 21/06/2022 Transmis au recteur le : 21/06/2022		Modalités de recours contre la présente délibération : <i>En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès de la direction de l'INSA (sec-gen@insa-toulouse.fr) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse (Télérecours citoyens : https://www.telerecours.fr/)</i>	

Modification du guide des missions

Texte :

Le Conseil d'administration approuve le guide des missions joint à la présente délibération.

Références réglementaires 3

Quelques définitions 3/4

L'ordre de mission	5
1. L'ordre de mission en France ou à l'étranger avec frais	5/6
2. L'ordre de mission en France ou à l'étranger sans frais	6
3. L'ordre de mission dit « permanent »	6
4. Le déplacement des étudiants	7
L'état de frais et ses pièces justificatives	8
Les indemnités journalières	9
5. Les places horaires ouvrant droit à des indemnités	9
6. L'hébergement	9
7. Les repas	9/10
8. Les indemnités de mission à l'étranger	11
11/12	11/12
Les moyens de transports	13
10. Transports ferroviaires, aériens, locations de véhicules, visas	13
11. Véhicule personnel	13
12. Véhicule administratif	14
13. Véhicule de location	14
14. Taxi-VTC/Bus/Métro	15
15	15
Les autres frais divers	16
15. Excédent de bagages	16
16. Visa / Passeport	16
17. Inscriptions colloques, congrès, manifestations	16
18. Vaccinations obligatoires	16
Les demandes d'avances	17
Les concours et examens	18
Questions diverses	19/21

GUIDE DES MISSIONS

Document mis à jour au 15 juin 2022

Version	Date	Service chargé de la rédaction	Pages modifiées	Observations
01	2012-10-04	Service financier / IJ	-	Première édition
02	2016-06-22	Service financier / FS	Plusieurs	Mise à jour marchés, code intéime Ordre de mission permanent Questions diverses
03	2017-11-30	Service financier / FS	Page 5	Paragraphe « Ordre de mission » (3 ^e item) et « état des frais » (2 ^e item)
04	2019-05-23	Service financier / FS	Plusieurs	Mise à jour taux de remboursement / dérogations : questions diverses
05	2019-12-12	Service financier / FS	-	Mise à jour taux de remboursement retra
06	2022-06-16	DGS/JSI Service financier / FS	Plusieurs	Mise à jour dérogations forfaits + actuatisation références réglementaires + indemnités kilométriques + documents de demande d'autorisation de déplacement, détachés + accès à 1 ^{re} classe train pour long trajets (alternatif à avion / développement durable)

L'Institut National des Sciences Appliquées (INSA) précise dans ce guide, soumis au vote du Conseil d'Administration, les modalités de remboursement des frais de déplacement professionnel de ses agents.

REFERENCES REGLEMENTAIRES

- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnes civiles de l'Etat, modifié par le décret n°2019-139 du 26 février 2019
 - Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781, modifié par l'arrêté du 26 février 2019, l'arrêté du 11 octobre 2019 et l'arrêté du 26 avril 2022.
 - Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781, modifié par l'arrêté du 26 février 2019 et l'arrêté du 14 mars 2022.
 - Arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781
 - Instruction n°07-021-B1-O-M9 du 6 mars 2007 « Avances sur frais de déplacements temporaires » compilée par l'instruction 09-023-M9 du 8 octobre 2009.
 - Arrêté du 5 mai 2021 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (modifié)
- En cas de modification de la réglementation précitée, les dispositions du présent guide seront automatiquement mises à jour dès lors qu'il n'est pas porté atteinte aux règles dérogatoires fixées par le Conseil d'administration.*

QUELQUES DEFINITIONS

- L'agent en mission (Article 2 du décret n°2006-781)
« Agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale »
- La résidence administrative (Article 2 du décret n°2006-781)
« Le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative».
- La résidence familiale (Article 2 du décret n°2006-781)
« Le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent »
- La commune (Article 2 du décret n°2006-781)
« Constituant une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs ».

- L'ordonnateur :
L'ordonnateur est le Directeur de l'INSA, ou la personne ayant reçu délégation de sa part, dans le cadre de ses attributions.

► L'ordre de mission :

- C'est l'acte juridique qui prévoit et autorise le déplacement.
- Il est établi obligatoirement avant le départ.
 - Il atteste que l'agent en mission est en situation régulière d'absence et lui assure, en cas d'accident survenu au cours de la mission la couverture de cet accident au titre de la législation des accidents du travail.
 - Il est signé par l'ordonnateur. Si l'autorité signataire est l'agent partant en mission, la signature de la personne habilitée par le Directeur de l'INSA est requise ou celle du Directeur lui-même ou du Directeur Général des Services (DGS).
 - Il permet par ailleurs d'engager une dépense et de définir les conditions et le montant de l'indemnisation proposées à l'agent.

► L'ordre de mission sans frais :

- Il est établi dans les mêmes conditions que ci-dessus, lorsque les frais engagés sont pris en charge par un organisme extérieur. L'ordre de mission sans frais est transmis à l'organisme extérieur selon des modalités fixées par lui.
 - Pour une personne extérieure à l'établissement dont les frais engagés sont pris en charge par l'INSA, un ordre de mission sans frais de son établissement d'appartenance, ou une attestation sur l'honneur de la personne invitée (personne exerçant à l'étranger, professeur émérite, professions libérales, personnes sans activités ou retraitées...) est exigé.

- L'état de frais (ou « état de liquidation des frais de déplacement » dans gfc-missions) :
C'est la demande de remboursement des frais engagés par l'agent à l'occasion de son déplacement professionnel.
 - Il est obligatoirement signé par l'agent parti en mission attestant le montant du remboursement et est certifié par l'ordonnateur.
 - Si l'autorité signataire est l'agent partant en mission, la signature de la personne habilitée par le Directeur de l'INSA est requise ou celle du Directeur lui-même ou du Directeur Général des Services (DGS).

- L'indemnité journalière :
Elle couvre les frais d'hébergement et de restauration d'une journée de mission.

L'ORDRE DE MISSION

1. L'ORDRE DE MISSION EN FRANCE OU A L'ETRANGER AVEC FRAIS

- L'ordre de mission à utiliser est celui disponible sur le logiciel gfc-missions qui permet de réaliser l'engagement de la mission.
- La demande d'émission d'un ordre de mission est adressée au service gestionnaire au moins 8 jours avant la date de départ.

Comment établir l'ordre de mission ?

- L'ordre de mission, pour être valable, doit préciser :
 - Nom - Prénom - corps d'appartenance de l'agent
 - Point de départ de la mission : résidence administrative ou résidence familiale de l'agent
- Détail du trajet effectué
 - Date et heure de départ et date et heure de retour de la mission
 - Motif du déplacement:
 - Si plusieurs destinations, les dates et le motif de chaque destination sont à préciser
 - Si convenance personnelle, il convient de faire apparaître obligatoirement les dates précises dans le motif, l'agent n'étant pas couvert par l'établissement dans ce cas-là.
- Moyens de transports utilisés (avion, train, véhicule personnel ou de location, ...) → Taxi et/ou VTC en indiquant un montant approximatif qui sera modifié au retour de la mission

- Indiquer le nombre de nuits et repas à prendre en charge
 - Colloque, conférence : déduire obligatoirement les repas inclus dans le coût de l'inscription, pour cela, se reporter au détail de l'inscription où il sera indiqué ce qui est pris en charge.
- Saisir les informations budgétaires

- L'ordre de mission sera signé par l'ordonnateur. Si l'autorité signataire est l'agent partant en mission, la signature du Directeur de l'INSA ou du Directeur Général des Services (DGS) est requise. La date de signature doit obligatoirement être antérieure à la date du départ.

Mesures à prendre pour un déplacement à l'étranger

La durée d'absence autorisée à l'étranger est de six semaines pour une année, extensible à 90 jours si la demande est assortie de l'engagement de ne pas partir l'année suivante.

- Avant tout départ à l'étranger, le site du Ministère des affaires étrangères doit être consulté. Les conditions d'une mission dans les pays dits à risques doivent faire l'objet de la plus grande attention. Le fonctionnaire de sécurité défense (DFSD) doit alors être consulté.
- Il est de la responsabilité de chaque signataire de l'ordre de mission d'informer le service des ressources humaines (ippolito@insa-toulouse.fr).
- Les ordres de missions doivent être très précis quant aux différents lieux de séjour (villes, zones géographiques parcourus). De plus, il convient de noter que les assurances ne jouent, pour les pays à risques, que dans la mesure où la procédure a été respectée et que les zones de séjour sont indiquées sur l'ordre de mission ainsi que les dates correspondantes, le mode de déplacement projeté dans le pays, le ou les organismes d'accueil ou de prise en charge.

2. L'ORDRE DE MISSION EN FRANCE OU A L'ETRANGER SANS FRAIS

- La procédure est identique à l'ordre de mission avec frais, cependant, il sera inutile de renseigner les zones correspondant aux nuits et repas ainsi que les informations budgétaires.
- L'ordre de mission sans frais original est remis au missionnaire pour une prise en charge par un organisme extérieur.

3. L'ORDRE DE MISSION DIT « PERMANENT »

- Il est réservé aux agents appelés à se déplacer fréquemment ou exerçant des fonctions essentiellement itinérantes.
- Il est établi pour un trajet déterminé ou des déplacements dans une zone géographique donnée, avec une durée maximale de douze mois. Il expire au 31 décembre de chaque année, date à laquelle une nouvelle demande doit être formulée.
- Il précise le mode de transport retenu. L'utilisation du véhicule personnel est soumise à l'autorisation préalable de l'ordonnateur.
- Pour les déplacements à l'intérieur de la résidence administrative, seuls les frais de déplacement sont remboursés sur la base du tarif de transport en commun le moins onéreux.
- Il ne peut pas être saisi sur le logiciel gfc-missions. Un ordre de mission permanent, dont le modèle est disponible sur l'intranet GEDIT à partir du lien <https://gedit.insa-toulouse.fr>, rubrique 10-Service financier, marchés, mission/déplacement - Missions,

est à établir et à transmettre au service financier qui le soumet au Directeur de l'INSA, seul compétent pour sa signature.

4. LE DEPLACEMENT DES ETUDIANTS

- Seuls les étudiants représentant l'INSA peuvent se voir délivrer des ordres de mission (salons...).

Situations pouvant donner lieu à un ordre de mission

- Les travaux effectués pour des activités de recherche : en équipe et sous la responsabilité d'un chef de mission.
- Lorsque les étudiants bénéficient d'une allocation de recherche : participation de l'étudiant à l'exécution d'un contrat expressément prévu dans celui-ci.
- La participation à des actions de communication.
- La participation à des manifestations pour le compte de l'établissement.

NB : Les déplacements au cours d'un stage peuvent être pris en charge selon les dispositions prévues dans la convention de stage.

Situations ne donnant pas lieu à un ordre de mission

- Les déplacements sur le terrain, dans le cadre du cursus de formation
- Les voyages de fin d'année

Dans ces situations, il appartient à l'établissement d'organiser le transport et de prendre toutes les mesures nécessaires pour en assurer la sécurité. Pour ce faire, tout déplacement ou voyage pédagogique doit être autorisé par le Directeur de l'INSA en utilisant le formulaire de demande annexé au présent guide et en communiquant la fiche d'information de sécurité (également disponible en annexe) à tout participant.

Modalités de transport des étudiants

- Utilisation des transports en commun (bus, train...)
- S'il n'existe aucune autre solution et à titre très exceptionnel, les étudiants peuvent être autorisés à utiliser leur véhicule personnel. Les étudiants doivent justifier de la souscription d'une police d'assurance garantissant de manière illimitée leur responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de leur véhicule à des fins professionnelles (article 10 du décret du 3.07.2006). Ils doivent attester être titulaires d'un permis de conduire depuis plus d'un an, en cours de validité. Ils n'ont pas le droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'ils acquittent pour leur véhicule. Ils ne peuvent prétendre à aucune indemnité à la charge de l'établissement pour les dommages subis pour leur véhicule.

L'ETAT DE FRAIS ET SES PIECES JUSTIFICATIVES

- 4. Les pièces justificatives sont indispensables à l'ordonnateur pour s'assurer de la bonne identité de l'agent en mission, de la réalité de son déplacement, de sa durée et de l'effectivité des dépenses engagées.
- Elles sont produites au seul ordonnateur qui conserve les pièces considérées sous sa responsabilité.

La liste des pièces exigées est établie dans le cadre des procédures de contrôle interne, conformément à la réglementation. Elle est mise à disposition sur l'intranet GEDIIT à partir du lien <https://gedit.insa-toulouse.fr> rubrique 10-Service financier, marchés, mission/déplacement – Missions.

En cas de remboursement à l'agent, l'état de frais récapitule les dépenses engagées par l'agent lors de son déplacement. L'agent valide les dépenses saisies sur l'état et donc le montant à lui rembourser par une signature obligatoire.

Le contrôle des dépenses est effectué par l'Agent comptable au vu du seul état de frais certifié par l'ordonnateur.

LES INDEMNITES JOURNALIERES

Le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 complété par trois arrêtés interministériels fixe notamment les **taux maximum des indemnités pour l'hébergement**. Ce décret fixe le cadre général de règlement des frais de mission en laissant aux conseils d'administration des établissements publics le soin de définir et mettre en œuvre leur propre politique d'indemnisation afin de tenir compte de l'intérêt et des spécificités du service.

Si les taux et barèmes d'indemnisation sont fixés par arrêtés, le décret prévoit que, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, une délibération du conseil d'administration de l'établissement peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux arrêtés (article 7-1).

L'hébergement est pris en charge, soit par l'agent, soit directement par l'établissement dans ce dernier cas, il est obligatoire de passer par l'attributaire du marché d'hébergement.

Un guide est mis à la disposition des gestionnaires sur GEDIT, à partir du lien <https://gedit.issas-toulouse.fr> rubrique 10-Service mission/déplacement - Missions - Marché « déplacements professionnels ».

5. LES PLAGES HORAIRES OUVRANT DROIT A DES INDEMNITES

Une mission commence à l'heure du départ de la résidence (administrative ou familiale) et s'achève à l'heure du retour à cette résidence.

Les prolongations de séjour, à l'initiative de l'agent pendant le week-end précédent où suivant la mission, sont déduites de la durée de la mission pour le calcul du montant de l'indemnisation.

Le logiciel gfc-missions est paramétré comme suit pour faciliter le décompte :

Pour un déplacement en France :

Repas midi → 11 heures à 14 heures soir → 18 heures à 21 heures
Nuit → de 0 heure à 5 heures

Pour un déplacement à l'étranger et en outre-mer

Le décompte commence à l'heure d'arrivée sur le lieu de mission et se termine à l'heure de départ du lieu de mission.

6. L'HEBERGEMENT

En application de l'article 7-1 du décret du 3 juillet 2006, les règles dérogatoires suivantes sont fixées :

Le remboursement s'effectue aux frais réels ou, pour les montants plafonnés ci-après, si les frais réels sont supérieurs.
Les frais d'hébergement s'entendent : frais de nuitée + petit déjeuner + taxe de séjour + frais d'accès à internet (option wifi) lorsque ceux-ci ne sont pas inclus dans les frais de nuitée.

► Pour la Province

Remboursement plafonné à 90 €.

Exemples : si nuit + petit déjeuner + option wifi + taxe de séjour = 110 €
=> le remboursement à l'agent sera de 90 €

si nuit + petit déjeuner + option wifi+ taxe de séjour = 85 €
=> le remboursement à l'agent sera de 85 €

► Pour Paris et la Région Ile-de-France

Remboursement plafonné à 110 €

Exemples : si nuit + petit déjeuner + option wifi + taxe de séjour = 135 €
=> le remboursement à l'agent sera de 110 €

si nuit + petit déjeuner + option wifi + taxe de séjour = 95 €
=> le remboursement à l'agent sera de 95 €

► Pour l'Outre-mer

→ Pour la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane, La Réunion, Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, remboursement plafonné à 70 €.
→ Pour la Nouvelle-Calédonie, les îles Wallis et Futuna et la Polynésie française remboursement plafonné à 90 €

► Pour les déplacements des membres du CNU

Les conditions de prise en charge sont définies selon la convocation du Ministère en fonction de la nature de la réunion:
→ Réunions des sections CNU en province = Remboursement plafonné à 90 € (nuit + petit déjeuner + option Wifi + taxe de séjour)
→ Réunions des sections CNU à Paris ou dans la Région Ile-de-France = Remboursement plafonné à 110 € (nuit + petit déjeuner + option Wifi + taxe de séjour)
→ Réunions CP-CNU = Remboursement plafonné à 120 € (nuit + petit déjeuner + option Wifi + taxe de séjour)

7. LES REPAS

L'arrêté du 3 juillet 2006 fixe le montant de l'indemnité forfaitaire d'un repas. Le remboursement s'effectue sans justificatif, sur déclaration de l'agent qui indique sur l'état de frais le nombre de repas à rembourser.

► En France métropolitaine

Remboursement forfaitaire fixé à 17,50 € par repas (déjeuner/dîner)

► Pour l'Outre-mer

→ Pour la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, remboursement forfaitaire fixé à 17,50 € par repas (déjeuner/dîner)

→ Pour la Nouvelle-Calédonie, les îles Wallis et Futuna et la Polynésie française : remboursement forfaitaire fixé à 21€ par repas (déjeuner/dîner)

8. LES INDEMNITES DE MISSION A L'ETRANGER

Le montant des indemnités journalières varie en fonction du pays de destination et en cas de devises étrangères, des taux de change de Chancellerie publiés par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP).

Une indemnité journalière à l'étranger est égale à 65% pour la nuit + 17,50% par repas (déjeuner/dîner).

Pour le taux de chancellerie :

http://www.economie.gouv.fr/dgfiptaux_chancellerie_change

Pour vérifier le taux applicable, choisir le pays ou la monnaie ou la monnaie principale Valider et on obtient le taux selon la date la plus récente, mettre la date correspondant à la mission.

Pour les indemnités journalières :

Sélectionner le pays et valider, mettre la date correspondante à la mission. Seul le groupe 1 est à prendre en compte.
http://www.economie.gouv.fr/dgfiptmission_taux_chancellerie/frais

Sélectionner le pays et valider, mettre la date correspondante à la mission

9. DÉROGATIONS POUR DÉPASSEMENTS DE FORFAITS MENTIONNÉS AUX § 6 ET 8

Conformément à l'article 7-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, du fait de l'intérêt du service qui l'exige et pour tenir compte de situations particulières, les forfaits mentionnés aux articles 6 et 8 pourront être dépassés sur autorisation préalable du Directeur de l'INSA dans les cas suivants et sur présentation des justificatifs :

- Frais d'hébergement (§6) :

- Personnalités scientifiques, experts français ou étrangers, en mission pour le compte de l'INSA : indemnisation dans la limite d'un plafond de 150 € par nuit.
- Personne invitée par l'INSA pour participer à un jury, une conférence ou toute autre manifestation à caractère ponctuel : indemnisation dans la limite d'un plafond de 150 € par nuit
- Personnel de l'établissement logé dans le même périmètre où ont lieu les travaux auxquels il participe (ex: séminaire et hébergement ayant lieu sur un même site).
- Personnel qui doit se déplacer et par conséquent être hébergé dans le cadre d'une mission spécifique générée par une relation contractuelle.
- Personnalités honorifiques (ex. prix Nobel) à titre exceptionnel sur décision du Directeur de l'INSA,
- Personnel qui démontre que le forfait est manifestement insuffisant pour couvrir les frais d'hébergement : indemnisation dans la limite fixée par l'autorisation du directeur de l'INSA.

- Indemnités de missions à l'étranger (§8) :

- Personnel de l'établissement logé dans le même périmètre où ont lieu les travaux auxquels il participe (ex : séminaire et hébergement ayant lieu sur un même site).
- Personnel qui doit se déplacer et par conséquent être hébergé dans le cadre d'une mission spécifique générée par une relation contractuelle.
- Personnel qui démontre que l'indemnité est manifestement insuffisante pour couvrir les frais d'hébergement : indemnisation dans la limite fixée par l'autorisation du directeur de l'INSA.
- Les dérogations aux forfaits et indemnités prévus par le présent Guide sont demandées au Pôle marchés - pole-marches@insa-toulouse.fr en indiquant le motif de la dérogation.
- Le Pôle Marchés sollicite l'autorisation du Directeur de l'INSA

Ces règles dérogatoires ne peuvent en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

LES MOYENS DE TRANSPORT

Selon l'article 9 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

► Pour les transports ferroviaires, l'agent peut voyager en première classe :

- lorsque la première classe est au même tarif ou moins onéreuse que la seconde classe ;
 - dans l'intérêt du service, pour les trajets pour lesquels l'arrivée à destination exige plus de quatre heures de voyage.
- La consigne s'applique quel que soit le mode de prise en charge du titre de transport. Les frais de transport sont pris en charge soit par l'agent, soit directement par l'établissement ; dans ce dernier cas, il est obligatoire de passer par l'attributaire du marché transports.

Un guide est mis à la disposition des gestionnaires sur GEDIT, à partir du lien <https://gedit.insa-toulouse.fr> rubrique « 10-Service mission/déplacement – Missions - Marché « déplacements professionnels »

10. TRANSPORTS FERROVIAIRES, AERIENS, LOCATIONS DE VEHICULES

Deux façons pour réserver :

► ON LINE

- Le gestionnaire fait la réservation directement sur le portail de l'agence.
- La connexion est sécurisée par un mot de passe.
- Pour création de tout nouveau gestionnaire, il est nécessaire de formuler une demande auprès de pole-marches@insa-toulouse.fr

► OFF LINE

- Si le voyage est difficile à réserver sur le portail, le gestionnaire fait la réservation directement auprès de l'agence par téléphone ou courriel. Les frais d'agence sont plus élevés en off line.

11. VEHICULE PERSONNEL

L'utilisation du véhicule personnel est soumise à l'autorisation **Préalable** de l'ordonnateur. L'agent doit posséder un permis de conduire en cours de validité et est reconnu avoir contracté une extension d'assurance spéciale pour une utilisation professionnelle de son véhicule. Il ne peut prétendre à aucune indemnité à la charge de l'établissement pour les dommages subis pour son véhicule.

► L'autorisation d'utilisation du véhicule personnel est émise, avec l'ordre de mission, sur le logiciel gfc-missions ; elle mentionne le motif de l'utilisation du véhicule.

► En cas de transport de plusieurs personnes dans le véhicule, l'ordre de mission doit préciser le nom du propriétaire et du conducteur du véhicule ainsi que les noms des personnes transportées. Le propriétaire du véhicule est réputé avoir fait le nécessaire auprès de son assurance pour signaler le transport de ces personnes.

► Les frais kilométriques + les frais de péage + parking sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

► L'agent en mission est remboursé en fonction du nombre de kilomètres effectués entre le point de départ et le point d'arrivée de la mission.

Les taux des indemnités kilométriques sont ceux fixés par la réglementation en fonction de la puissance fiscale du véhicule utilisé et compte tenu du kilométrage effectué depuis le 1^{er} janvier de l'année en cours.

Exemples de tarifs de remboursement automobile en vigueur à ce jour en métropole

Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

► Le paiement d'une contravention est à la charge personnelle de l'agent et ne saurait être pris en charge par l'établissement.

12. VEHICULE ADMINISTRATIF

Les agents peuvent utiliser, dans certaines conditions, un véhicule de service pour les besoins de la mission. L'agent doit posséder un permis de conduire en cours de validité.

Pour connaître la disponibilité du véhicule, l'agent se rapprochera du secrétariat du Directeur Général des Services (DGS).

► Indiquer dans l'ordre de mission : « véhicule administratif ».

► Les frais d'essence + péage doivent être payés avec carte mis à disposition avec le véhicule. Les frais de parking sont remboursés sur présentation des pièces justificatives

► En cas de faute de conduite, l'agent répondra personnellement de toute condamnation pénale prononcée à son encontre. En cas de contrevention notamment, celle-ci ne sera pas prise en charge par l'établissement mais restera à la charge de l'agent responsable de l'infraction.

13. VÉHICULE DE LOCATION

L'utilisation d'un véhicule de location est soumise à l'autorisation préalable de l'ordonnateur. L'agent doit posséder un permis de conduire en cours de validité.

- Indiquer dans l'ordre de mission: « véhicule de location »
 - Outre les frais de location, les frais d'essence + péage + parking sont pris en charge sur présentation des pièces justificatives.

14. TAXI/BUS/METRO

► Bus et métro

La prise en charge de frais de bus et de métro n'est pas soumise à autorisation préalable de l'ordonnateur. Le remboursement est effectué sur présentation des pièces justificatives.

► Taxi ou « véhicule de transport avec chauffeur » (VTC)

L'utilisation d'un taxi ou d'un VTC est soumise à l'autorisation préalable de l'ordonnateur lorsque celui-ci estime que ce mode de transport apparaît le mieux adapté au déplacement.

► Indiquer dans l'ordre de mission: « taxi ou VTC »

Si l'utilisation du taxi ou VTC n'a pas été préalablement autorisée dans l'ordre de mission, l'agent parti en mission doit justifier les circonstances de l'utilisation. La décision de remboursement est laissée à l'appreciation de l'ordonnateur.

Lorsque l'autorisation de remboursement est accordée, le remboursement est effectué sur présentation des pièces justificatives.

LES AUTRES FRAIS DIVERS

15. EXCÉDENT DE BAGAGES

La prise en charge des frais générés par des excédents de bagages est soumise à l'autorisation préalable de l'ordonnateur lorsque celui-ci estime que les frais sont nécessaires au déplacement.

► Indiquer dans l'ordre de mission: « excédent bagages »

Si la prise en charge n'a pas été préalablement autorisée dans l'ordre de mission, l'agent parti en mission doit justifier les circonstances de l'excédent. La décision de remboursement est laissée à l'appreciation de l'ordonnateur.

Lorsque l'autorisation de remboursement est accordée, le remboursement est effectué sur présentation des pièces justificatives.

16. VISA - PASSSEPORT

► Visa

Les frais de visa sont pris en charge, soit par l'agent (sur présentation de pièces justificatives), soit directement par l'établissement; dans ce dernier cas, il est obligatoire de passer par l'attributaire du marché transports. La demande auprès de l'agence est traitée en OFF LINE.

► Passéport

Les frais liés à la délivrance d'un passeport pourront être remboursés sur présentation de pièces justificatives.

17. INSCRIPTIONS COLLOQUES, CONGRES

► Si lors de l'inscription en ligne, il est demandé un paiement par carte bancaire, le paiement peut être effectué directement par l'agence comptable. A cette fin, une demande de paiement sera établie, le gestionnaire assurera l'interface avec l'agence comptable.

► Si lors de l'inscription en ligne, il est demandé un paiement par virement, le dossier d'inscription ou la facture sera transmis à l'agence comptable pour mise en paiement.

⚠ Dans les 2 cas, le dossier doit parvenir à l'agence comptable au moins 3 semaines ayant la date limite d'inscription.

18. VACCINATIONS OBLIGATOIRES

► Les frais liés aux vaccinations obligatoires pourront être remboursés sur présentation des pièces justificatives.

LES DEMANDES D'AVANCES

Selon l'article 3-2 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, des avances sur les frais de déplacements temporaires peuvent être consenties aux agents qui en font la demande, sur décision de l'ordonnateur.

Selon l'instruction n°07-021-B1-O-M9 du 6 mars 2007, la régularisation des avances sur frais de déplacements temporaires doit intervenir au plus tard, trois mois après le paiement des sommes avancées quel que soit le mode de paiement de l'avance retenue.

S'agissant d'une dérogation à la règle du paiement après service fait impactant la trésorerie de l'établissement, leur versement ne doit pas précéder de façon injustifiée les dépenses exposées par les bénéficiaires.

► L'avance consentie est fixée à 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement en tenant compte pour le calcul :

- Des indemnités journalières où auront été déduits les repas gratuits.
- Du transport si l'agent supporte les frais

► Les demandes d'avances ne doivent pas intervenir trop tôt par rapport à la date de départ de l'agent. Prévoir environ 1 mois avant le départ pour enclencher la demande d'avance.

⚠ Les dossiers d'avances ne seront archivés que lorsque les états de frais définitifs auront été envoyés pour paiement. Il faudra donc relancer l'agent pour obtenir les pièces dès son retour de mission.

► La régularisation des avances doit intervenir au plus tard 3 mois après le paiement des sommes avancées.

- si les pièces n'ont pas été fournies dans les délais prescrits, l'agent parti en mission devra rembourser l'avance versée.
- Tout agent ayant un dossier d'avance non régularisé ne pourra pas demander une seconde avance.

► Au retour de la mission à l'appui des justificatifs, si l'avance versée est supérieure aux frais réels du déplacement, l'agent parti en mission devra rembourser la différence.

LES CONCOURS ET EXAMENS

Selon l'article 6 du décret n°2006-781 du 03 juillet 2006, l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative ou familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves. Les frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

► Nombre de concours

Le remboursement des frais de transport (aller-retour) est limité à un seul concours sélection ou examen professionnel par année civile. Toutefois, ce terme de « un seul concours » ne fait pas obstacle à plusieurs déplacements : en cas de réussite à des épreuves d'admissibilité et de présentation aux épreuves d'admission, il est possible de prendre en charge les frais de transport pour les épreuves d'admission.

► Frais pris en charge sur présentation des pièces justificatives

→ 1 aller-retour direct train 2^e classe.

Si l'agent souhaite utiliser son véhicule personnel (demander préalablement l'autorisation d'utilisation du véhicule personnel) ou prendre l'avion, il sera remboursé du montant d'un billet de train ; une simulation sera faite sur le portail de l'agence de voyages. Par contre, si les dépenses engagées par l'agent sont inférieures à la simulation, il sera remboursé au réel dépensé.

► Les autres frais liés au déplacement (hébergement, restauration, etc ...) à l'exception du taxi.

► A qui s'adresser ?

→ Contacter le service ressources humaines muni de la convocation au concours
→ Un ordre de mission sera émis

QUESTIONS DIVERSES

► Je souhaite ou suis obligé de partager une chambre avec un collègue lors d'une mission, comment s'effectuera le remboursement ?
Si chacun produit une pièce justificative à son seul nom attestant du paiement d'une partie du montant total, ils pourront tous deux bénéficier d'un remboursement des frais engagés dans la limite des plafonds fixés par le présent guide.

► Un enseignant-chercheur qui part à l'étranger sur invitation d'un autre organisme doit-il demander un ordre de mission ?

Un enseignant-chercheur qui part en mission à l'étranger en tant qu'invité par un autre organisme doit faire un ordre de mission si le déplacement est de nature professionnelle.

Ce sera un ordre de mission sans frais, qui a une fonction administrative et permet ainsi d'assurer une couverture à la personne en cas d'accident. A défaut d'ordre de mission sans frais, la personne ne serait pas couverte.

NB : si le déplacement est réalisé à titre privé, il est pris sur les congés.

► Peut-on payer aux chercheurs des indemnités supérieures à celles prévues dans la réglementation si le contrat de recherche le prévoit ?

Uniquement pour les forfaits mentionnés aux § 6 et 8, sur autorisation préalable du Directeur de l'INSA.

► J'ai perdu ma facture d'hôtel ou ma facture de taxi, pour me faire rembourser, une attestation sur l'honneur suffit-elle pour me faire rembourser ?

Non une attestation sur l'honneur ne sera pas acceptée comme justificatif, le remboursement ne sera pas possible.

► J'ai réservé une chambre via internet et le prestataire n'est pas en mesure de me fournir une facture originale. Quelle pièce dois-je fournir pour être indemnisé ?

La production d'une pièce justificative originale constitue la procédure habituelle. Néanmoins, dans l'hypothèse d'une réservation via internet ne pouvant donner lieu à la production d'un original, l'indemnisation est tout de même possible si la demande de remboursement est accompagnée d'une copie imprimée de la pièce justificative et d'une attestation sur l'honneur que la production d'un original n'est pas possible du fait des conditions de réservation et de paiement mises en place par le prestataire.

► J'ai été hébergé par un collègue à qui j'ai payé une partie de l'hébergement je ne peux donc pas fournir de facture, cependant mon collègue m'a rédigé une attestation mentionnant le montant payé, puis-je me faire rembourser ?

Non, le remboursement ne sera pas possible.

► Je suis hébergé chez un particulier à titre onéreux. Quelle pièce dois-je fournir pour être indemnisé ?
Il convient, pour être indemnisé, de fournir un contrat de location établi par le particulier ainsi que des quittances de paiement au nom de l'agent.

► Puis-je me faire rembourser lorsque sont indiqués dans ma facture d'hôtel mes dépenses personnelles ?

Non, les dépenses personnelles sont exclues des remboursements.

► J'ai trouvé sur internet un billet d'avion moins cher que ce que me propose notre agence de voyage, puis-je réserver moi-même et me faire rembourser ?

Oui

► J'utilise mon véhicule personnel pour me rendre à l'aéroport dans le cadre de la mission. Puis-je obtenir le remboursement de mes frais kilométriques ?

Oui, si ce mode de transport a été prévu dans l'ordre de mission et si l'autorisation d'utilisation du véhicule personnel a été émise sur le logiciel gfc-missions préalablement au déplacement. Dans le cas contraire, ce ne sera pas possible.

► Je souhaite proposer à des collègues de pratiquer le co-voiturage. Que dois-je faire et comment s'effectuera le remboursement ?

L'autorisation d'utiliser le véhicule personnel délivrée préalablement au déplacement, doit mentionner les nom et prénom de chaque agent qui accompagne l'agent propriétaire et conducteur du véhicule. Le propriétaire du véhicule est réputé avoir fait le nécessaire auprès de son assurance pour signaler le transport de ces personnes. Le remboursement des frais de transport est effectué sur la base des indemnités kilométriques et frais annexes.

► Le recours au service de covoiturage du type « Blabacar » est-il autorisé ?
L'autorisation d'utiliser un véhicule personnel ne peut être accordée qu'à un agent en mission, propriétaire et conducteur de son véhicule. L'agent doit à ce titre posséder un permis de conduire en cours de validité et être réputé avoir contracté une extension d'assurance spéciale pour une utilisation professionnelle de son véhicule. Ces conditions excluent tout recours au service de covoiturage du type « BlaBlaCar ».

► J'utilise un véhicule qui ne m'appartient pas et je dois me faire rembourser les frais kilométriques pour mon déplacement est-ce possible ?

► Oui
+ Fournir copie de la carte grise du véhicule et la copie de l'attestation d'assurance.
+ Fournir également une attestation sur l'honneur de la personne qui vous prête le véhicule expliquant qu'elle est d'accord pour le prêt et qu'elle a fait les démarches nécessaires auprès de son assurance pour signaler ce déplacement.

► Je dois me rendre, pour les besoins du service, de mon lieu de travail à un lieu situé à l'intérieur de ma résidence administrative. J'emprunte pour cela les transports en commun. Suis-je remboursé des frais occasionnés ?
Les frais de transport en commun engagés pour se rendre du lieu de travail à un lieu situé à l'intérieur de la résidence administrative peuvent être remboursés sur production des justificatifs de la dépense.
Si l'utilisation de mon véhicule personnel a été dûment autorisée pour me déplacer à l'intérieur de la résidence administrative, je serai également remboursé de mes frais sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux.

► Quels sont les risques si l'ordre de mission est irrégulier ou absent ?

En cas de non-respect de la réglementation décrite, les risques sont de deux sortes

- En cas d'accident, la personne ne sera pas couverte dans le cadre professionnel : pas de capital invalidité/décès, pas de couverture par l'établissement.
- En termes financiers, la personne ne pourra pas prétendre au remboursement des frais occasionnés. Toute demande de remboursement sans autorisation préalable sera refusée.

► Les professeurs émérites peuvent-ils prétendre à des indemnités pour déplacement ?

- L'émerit autorise la direction de séminaires, de thèses et la participation à des jurys de thèse et d'habilitation.
- Il est donc possible sur autorisation du Directeur, de verser des indemnités pour déplacement, dans la limite des montants prévus par la réglementation.

► A la suite d'une réunion de travail à Lyon j'ai invité au restaurant les personnes qui étaient avec moi et j'ai donc payé la totalité de l'addition. J'ai demandé une facture, puis-je me faire rembourser ?

- Cela ne fait pas partie de la mission. Le remboursement ne pourra se faire que si une autorisation préalable a été demandée au Directeur de l'INSA ; il s'agit alors de frais de réception. Il conviendra de déclure de l'état de frais ce repas.

► Je suis en réunion à Paris, malheureusement suite à un accident survenu sur le périphérique mon taxi est resté bloqué dans la circulation et j'ai donc raté mon avion et il n'y avait pas d'autre vol avant le lendemain, est-ce que je serai remboursé de ma nuit d'hôtel et du repas ?

- Oui, il suffira de rédiger une note explicative et de fournir la facture d'hôtel acquittée à votre nom.

► Un invité extérieur souhaite utiliser le véhicule de sa société et se faire rembourser les frais kilométriques, est-ce possible ?

- Non, la réglementation ne permet pas ce remboursement.

1- DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE / VOYAGE PEDAGOGIQUE

Présentation de la sortie

Destination :

Durée :

Date de départ :

Responsables du projet (nom, prénom, e-mail et n° de téléphone portable) :

- Enseignant référent (responsable pédagogique ou autre enseignant en charge du suivi et de la sécurité des étudiants) :

- Etudiant référent :

Objectifs pédagogiques : (préciser la formation concernée, l'année)

Participants :

Lister (OBLIGATOIRE) :

- Les enseignant(s) / personnels administratifs : noms et prénoms. Si un voyage par train ou bus est prévu date de naissance : n° de document d'identité (CNI ou passeport, à préciser)
- Les étudiants : noms et prénoms ; si un voyage par train ou bus est prévu : date de naissance, n° de carte de réduction, n° de document d'identité (CNI ou passeport, à préciser)

Dispositions matérielles

Mode de déplacement :

- Transporteur prévu (avion, SNCF, bus) sous la responsabilité de l'INSA

- Si il n'existe pas de solution de transport collectif : déplacement sous la responsabilité des étudiants (jointe les directives de déplacement qui seront communiquées aux étudiants)

Itinéraire :

SORTIE / VOYAGE PEDAGOGIQUE CONSIGNES DE SECURITE

Voyage pédagogique :**Dates, horaires, lieu départ / retour :****Modalités de restauration :****Mode de financement :****Dispositions juridiques et médicales**

Enseignant référent à contacter en cas d'urgence par le groupe d'étudiants ou l'administration : nom et prénom de l'enseignant référent. Prévissez si l'enseignant accompagne le groupe d'étudiants.
N° de téléphone : n° de portable de l'enseignant référent.

Fait le _____
 à Toulouse

RESERVE A L'ADMINISTRATION**Avis :**

Favorable

Refus motivé

Visa du Directeur de l'INSA :

Date : _____

En cas de déplacement sous la responsabilité des étudiants, il est rappelé que :
S'il n'existe aucune autre solution et à titre très exceptionnel, les étudiants peuvent être autorisés à utiliser leur véhicule personnel. Les étudiants doivent justifier de la souscription d'une police d'assurance garantissant de manière illimitée leur responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de leur véhicule à des fins professionnelles (article 10 du décret du 3.07.2006). Ils doivent attester être titulaires d'un permis de conduire depuis plus d'un an, en cours de validité. Ils n'ont pas le droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qui ils acquittent pour leur véhicule. Ils ne peuvent prétendre à aucune indemnité à la charge de l'établissement pour les dommages subis pour leur véhicule.

Hébergement :

Pris en charge par (INSA/étudiants) :

Contacts

Responsable étudiants (téléphone mobile obligatoire) :

Responsable enseignant à contacter en cas d'urgence (médicale notamment) ou de difficulté (téléphone obligatoire) :

Rappels importants

Lors du déplacement pédagogique, vous devez disposer :

- de vos papiers d'identité et de votre carte d'étudiant ;
- de votre carte Vitale à jour, éventuellement de votre attestation d'assurance complémentaire santé et de la carte européenne d'assurance maladie (si voyagez dans l'UE) ;
- éventuellement, de la totalité de vos titres de transports pour l'aller et le retour à Toulouse ;
- d'une attestation d'assurances « responsabilité civile » à jour (demandée lors de

L'inscription à l'INSA) ;

- éventuellement, de votre traitement médical ; prévoyez d'emporter une quantité de médicaments supérieure à celle nécessaire pour la durée de votre voyage ainsi que votre ordonnance.*

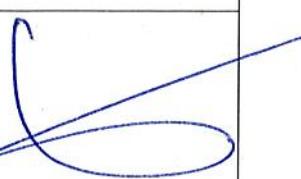
Si vous êtes malade au cours du séjour, prévenez systématiquement les responsables.

Lors de votre sortie / voyage pédagogique, le règlement intérieur de l'INSA continue de s'appliquer. Tout comportement contraire à ce dernier pourra donner lieu à une procédure disciplinaire.

Dans l'établissement d'accueil, (décrire les conditions d'accueil spécifiques en terme de confidentialité, sécurité, etc).

Numéros d'appel d'urgence

- Numéro d'appel d'urgence depuis un téléphone mobile (pour toute urgence nécessitant une ambulance, les services d'incendie ou la police) : 112*
- Samu : 15*
- Police : 17*

Délibération CA	N° 9 du 16 juin 2022		Nature : Réglementaire X Non réglementaire Réglementaire financière (budget et BR transmission au recteur 15 jours avant CA) Entrée en vigueur : Dès publication Dès publication et transmission au recteur x	
Responsable rédaction	Julien Saint Laurent Directeur général des services		Vu	
Approbateur	Présidente du CA		<i>Délibération adoptée</i> <i>Délibération non adoptée</i> Signature : Pour la Présidente Le Directeur  Bertrand RAQUET	
Analyse du vote	Quorum	16	Pour	23
	Votants	23	Abstention(s)	0
Publiée sur le site internet le : 21/06/2022 Transmis au recteur le : 21/06/2022		Modalités de recours contre la présente délibération : <i>En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès de la direction de l'INSA (sec-gen@insa-toulouse.fr) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse (Télérecours citoyens : https://www.telerecours.fr/)</i>		

Politique et modalités d'exonération des droits différenciés pour les étudiants extracommunautaires

Texte :

Vu les dispositions des articles R719-49 à R719-50-1 du code de l'éducation, telles que modifiées par le décret n°2019-344 du 19 avril 2019 relatif aux modalités d'exonération des droits d'inscription des étudiants étrangers suivant une formation dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 24 mai 2019 fixant le nombre maximal, le montant et la durée des exonérations des droits d'inscription attribuées par le ministre des affaires étrangères aux étudiants étrangers suivant une formation dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'annexe 10 - Exonération des droits de scolarité du règlement intérieur de l'INSA de Toulouse ;

Le conseil d'administration de l'INSA Toulouse décide :

Article 1. Principes communs au Groupe INSA

1.1 Au sein des INSA, un dispositif d'exonération partielle du paiement des droits d'inscription différenciés est mis en œuvre afin de les ramener au niveau des droits à acquitter par les étudiants nationaux et communautaires définis à l'article 3 et à l'annexe tableau 1 de l'arrêté du 19 avril 2019. Ce dispositif commun ne concerne que la formation d'ingénieur sous statut étudiant, pour la première année d'inscription de l'étudiant en 1ère, 2è, 3è ou 4è année.

Au titre du soutien à des formations spécifiques, tous les admis primo entrants via le dispositif « recrutement spécifique » en filières internationales sont exonérés partiellement du paiement des droits d'inscription différenciés selon les mêmes modalités que celles définies à l'alinéa précédent. Pour les recrutements hors recrutement « spécifique » de 1ère année, les INSA décident d'appliquer les principes communs suivants :

- Les INSA adoptent le principe de plafonds du nombre d'exonérations partielles par vivier de recrutement pour les années d'entrée 1, 2, 3 et 4 de la formation d'ingénieur, déterminés par établissement, et accordés sur critères académiques si le nombre d'admis est supérieur au plafond défini.
- Les plafonds sont définis par la Direction de chaque établissement en application des critères arrêtés par le Conseil d'Administration.
- Les INSA décident, au titre de la politique de solidarité, coopération, promotion de la francophonie souhaitée par le ministère, de retenir en critère numéro 1, la liste en vigueur au 1er septembre de l'année universitaire concernée des pays les moins avancés bénéficiant de l'aide au développement établie par le comité d'aide au développement de l'OCDE, pays ouvrant droit à exonération partielle de ses ressortissants étudiants.
- Les INSA décident, au titre du positionnement stratégique du Groupe INSA en matière de formation et de recherche d'inscrire sur la liste des pays ouvrant droit à exonération partielle de ses ressortissants étudiants : la Colombie, le Vietnam, la Tunisie, le Liban, le Sénégal.
- Les INSA auront la possibilité d'ajouter à cette dernière liste un ou plusieurs pays en fonction de leurs propres priorités stratégiques en cohérence avec les décisions communes des directeurs, formalisées dans un compte rendu de l'Assemblée des directeurs, qui excluraient la mention d'un ou de plusieurs pays au titre des priorités stratégiques du groupe INSA.
- Les INSA adoptent le principe de proposer, des modalités d'exonération partielle ou d'octroi d'une bourse sur la base de critères sociaux et après examen de leur situation individuelle aux étudiants déjà présents et en cours de cursus.

1.2 Les étudiants de nationalité extracommunautaire inscrits à l'INSA Euro-Méditerranée en 2021-2022, qui sont admis à poursuivre leur cursus menant au diplôme d'ingénieur au sein de l'INSA Toulouse, à partir de l'année 2022-2023, sont exonérés partiellement des droits d'inscription dont ils seraient normalement redevables à l'INSA Toulouse. Leurs droits d'inscription sont ainsi ramenés au niveau des droits d'inscription payés par les étudiants nationaux et ressortissants de l'Union Européenne, à partir de l'année 2022-2023 et jusqu'à l'obtention de leur diplôme d'ingénieur de l'INSA Toulouse.

Ces exonérations s'appliquent dans la limite de 10% des étudiants inscrits hors boursiers de l'Etat et catégories visées à l'article 4 du décret du 19 avril 2019.

Article 2. Dispositions propres à l'INSA de Toulouse

2.1 A l'exception des formations listées à l'article 2.2, le Conseil d'administration de l'INSA de Toulouse décide d'ajouter les pays suivants dans la liste des pays bénéficiaires au titre du positionnement stratégique :

- la Malaisie

2.2 Pour les seuls masters internationaux co-habités en partenariat avec l'INP Toulouse (Master de Sciences, Technologies, Santé, Mention ingénierie des systèmes complexes, parcours Fluid engineering for Industrial processes et parcours Water engineering and water management), le Conseil d'administration de l'INSA de Toulouse décide que bénéficient, selon les modalités ci-après définies, d'une exonération partielle des droits différenciés les étudiants primo-entrants qui sont ressortissants des pays suivants :

- au titre de la politique de solidarité, coopération, promotion de la francophonie souhaitée par le ministère, la liste des pays les moins avancés bénéficiant de l'aide au développement établie par le comité d'aide au développement de l'OCDE (liste en vigueur au 1er septembre de l'année universitaire concernée),

- et, au titre du positionnement stratégique de l'INSA Toulouse : Colombie, Pérou, Mexique, Chili, Philippines, Sri Lanka, Inde et Liban.

Les étudiants primo-entrants ressortissants de ces pays et concernés par les droits différenciés inscrits dans ces parcours de masters internationaux à l'INSA de Toulouse, en première ou deuxième année de master, sont exonérés pour la durée totale de la formation (un ou deux ans). En cas de redoublement, et uniquement pour l'année de redoublement, l'exonération partielle ne pourra pas être appliquée sur la base des critères « pays » ci-dessous définis.

2.3 Dans les mêmes masters internationaux co-habités en partenariat avec l'INP Toulouse, une « bourse d'excellence académique » est mise en place pour chaque parcours type. Cette bourse prend

la forme d'une exonération partielle des droits différenciés, ainsi que d'une exonération totale des frais spécifiques. Cette disposition sera applicable à maximum 1 étudiant par parcours de master et par année universitaire, et uniquement pour la deuxième année de formation (M2) lorsque l'étudiant a effectué sa première année au sein du même parcours.

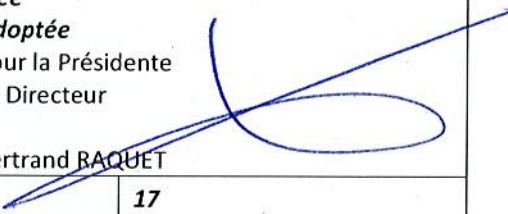
2.4 Les étudiants primo-entrants concernés par les droits différenciés et recrutés dans le cadre du réseau n+i sont considérés comme relevant du dispositif « recrutement spécifique » défini à l'article 1.

Article 3.

Les dispositions communes et spécifiques définies aux articles 1 et 2 entrent en vigueur pour les étudiants recrutés au titre de l'année universitaire 2022/2023.

Elles peuvent être modifiées chaque année par délibération du Conseil d'administration de l'INSA de Toulouse.

La délibération n° 13 du Conseil d'administration du 12 mars 2020 est abrogée.

Délibération CA	N° 10 du 16 juin 2022		Nature : Réglementaire Non réglementaire X Réglementaire financière (budget et BR transmission au recteur 15 jours avant CA) Entrée en vigueur : Dès publication X Dès publication et transmission au recteur	
Responsable rédaction	Julien Saint Laurent Directeur général des services		Vu	
Approbateur	Présidente du CA		<i>Délibération adoptée</i> <i>Délibération non adoptée</i> Signature : Pour la Présidente Le Directeur  Bertrand RAQUET	
Analyse du vote	Quorum	16	<i>Pour</i>	17
	Votants	23	<i>Abstention(s)</i>	6
			<i>Contre</i>	0
Publiée sur le site internet le : 21/06/2022 Transmis au recteur le : 21/06/2022		Modalités de recours contre la présente délibération : <i>En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès de la direction de l'INSA (sec-gen@insa-toulouse.fr) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse (Télérecours citoyens : https://www.telerecours.fr/)</i>		

Accord de consortium et le règlement intérieur pour la réalisation du projet « Plateforme d'accélération d'Occitanie » PAd'Occ.

Texte :

Le Conseil d'administration approuve l'accord de consortium et le règlement intérieur pour la réalisation du projet « Plateforme d'accélération d'Occitanie » PAd'Occ joints à la présente délibération.