



Frais de déplacement

Le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixe les conditions et les modalités d'indemnisation des frais occasionnés par les déplacements temporaires (missions, intérim, stages de formation initiale et continue) des personnels civils de l'État.

1. L'ordre de mission

Tout déplacement effectué pour les besoins du service, quel que soit son objet, doit donner lieu à un ordre de mission validé dans l'application dématérialisée dont relève le déplacement. Une invitation ou une convocation, quelle que soit sa forme (lettre, courriel, téléphone), ne dispense pas de cette validation, accomplie selon cette procédure dématérialisée.

Le juge administratif a confirmé cette obligation de délivrer un ordre de mission. L'ordre donné à l'agent, sous quelque forme que ce soit, de se rendre, pour l'exécution de son service, dans une commune distincte de celle de sa résidence administrative, équivaut à un ordre de mission .

2. La notion de « commune »

Constitue une commune, toute commune et les communes qui lui sont limitrophes, l'ensemble de ces communes, au sens administratif du terme, devant être desservi par des moyens de transports publics de voyageurs.

Une commune, au sens administratif du terme, non reliée à ses communes limitrophes par des moyens de transport publics de voyageurs (en milieu rural par exemple), constitue en conséquence une commune.

3. Les notions de « résidence »

La résidence administrative correspond au territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.

La résidence familiale ou personnelle de l'agent correspond au territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

4. Ouverture des droits à indemnisation des frais occasionnés par les déplacements temporaires (missions, intérim, stages de formation)

Tout déplacement accompli par un agent pour assurer son service, hors des communes de sa résidence administrative et de sa résidence familiale, donne lieu à la prise en charge des frais de transport induits par ce déplacement et à l'attribution, le cas échéant, d'indemnités destinées à compenser les frais de repas et d'hébergement de l'intéressé.

Ces déplacements peuvent correspondre à des missions ponctuelles, à des déplacements réguliers qui constituent une forme particulière de mission ou à des intérim. Ils sont alors gérés dans l'application dématérialisée Chorus.

Les réunions tenues à la demande de l'administration pour l'exécution du service, hors des communes de résidence administrative et familiale des personnels concernés, constituent des missions ouvrant droit à indemnisation de frais de déplacement.

Ces déplacements peuvent également correspondre à des stages ou actions de formation, initiale ou continue, organisés par l'administration ou à son initiative. Ils sont alors gérés dans l'application dématérialisée Gaia. Les conférences ou animations pédagogiques auxquelles les personnels enseignants sont tenus de participer, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, constituent des actions de formation continue qui ouvrent droit à l'indemnisation de frais de transport et à l'attribution d'indemnités forfaitaires de mission dès lors qu'elles ont lieu hors des communes de résidence administrative et familiale des intéressés.

Dans la mesure où le fait générateur de l'indemnisation est constitué par le déplacement, pour les besoins du service, hors des communes de résidence administrative et de résidence familiale de l'agent, le trajet pris en compte peut avoir pour origine et/ou pour destination, soit la résidence administrative, soit la commune de résidence familiale.

Pour des raisons d'ordre pratique, il est donc possible d'indemniser le parcours effectué par l'agent entre la commune de sa résidence familiale et le lieu du déplacement, dès lors qu'il n'exerce aucune fonction, le jour du déplacement, dans la commune de sa résidence administrative. Le choix des résidences à prendre en compte pour l'indemnisation doit s'effectuer avant le départ de l'agent et l'indemnisation doit correspondre au trajet qu'il a effectivement accompli.

Enfin, pour les personnels qui effectuent régulièrement le même trajet et qui se rendent directement de la commune de leur résidence familiale vers celle dans laquelle ils effectuent leur déplacement (et inversement), par exemple pour accomplir un complément de service ou un remplacement, l'indemnisation des frais au titre des dispositions du décret du 3 juillet 2006 exclut, pour ce même trajet, toute prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement.

5) Droits à indemnisation des agents appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisés par l'administration

Ces agents sont, dès lors que leur participation à ce type d'épreuves les conduit à se déplacer hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence familiale, indemnisés de leurs frais de transport entre l'une de ces deux résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais de transport sont pris en charge dans la limite d'un aller et retour par année civile. À titre dérogatoire, l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours peut bénéficier d'une seconde prise en charge de ses frais de transport, aller et retour, au cours de la même année civile.

Aucun autre frais que ceux de transport ne donne lieu à indemnisation.

L'indemnisation de ces frais de transport est gérée dans l'application dématérialisée Chorus.

6) Agents affectés en service partagé ou assurant des fonctions de remplacement dans un ou plusieurs établissements situés dans une ou plusieurs communes distinctes de celle de leur établissement de rattachement (RAD)

6.1. Agents affectés en service partagé

Les personnels, titulaires ou non titulaires, employés à temps plein ou à temps partiel, qui complètent leur service dans un ou plusieurs établissements ou écoles situés dans une commune autre que celle de leur résidence administrative, sont indemnisés de leurs frais de transport et de repas pour toute journée durant laquelle ils interviennent ainsi, en totalité ou en partie, hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence familiale.

La résidence administrative de ces personnels affectés en service partagé correspond à la commune d'implantation de l'établissement dans lequel ils assurent la plus grande part de leurs obligations de service, ou, lorsqu'ils exercent leurs fonctions à part égale dans deux établissements, à la commune d'implantation de leur établissement de rattachement administratif. Les agents ainsi affectés en service partagé (et notamment les agents non titulaires) doivent être indemnisés de leurs frais de déplacement, même si la durée de leur affectation en service partagé est inférieure à l'année scolaire.

6.2. Personnels titulaires affectés en remplacement continu d'un ou plusieurs agent(s) pour la durée de l'année scolaire (titulaires remplaçants)

Ces personnels sont des personnels titulaires, enseignants, d'éducation ou d'orientation, affectés en remplacement continu d'un ou plusieurs agent(s) pour la durée de l'année scolaire et ne remplissent donc pas les conditions pour percevoir l'indemnité de sujétions spéciales de remplacement (ISSR).

Rappel : l'ISSR est une « indemnité de sujétions spéciales de remplacement » ; ce n'est pas un remboursement des frais de déplacement et est destinées aux personnels TZR.

Par exemple, les ISSR des TZR qui ont travaillé pendant le confinement dans des établissements hors de leur rattachement administratif sont bien dues et ont souvent été versées.

Lorsqu'ils exercent leurs fonctions de remplacement dans un ou plusieurs établissements ou écoles, situés dans une commune autre que celle de leur résidence administrative, ils sont

indemnisés de leurs frais de transport et de repas dans les mêmes conditions que celles prévues pour les personnels affectés en service partagé.

Pour la mise en œuvre de cette indemnisation, leur résidence administrative est :

- pour les personnels du premier degré, la commune dans laquelle est implanté l'établissement de rattachement administratif,
- pour les personnels exerçant des fonctions de remplacement dans les établissements du second degré, la commune de leur résidence administrative. Cette définition être prise en compte comme telle pour l'indemnisation des frais de déplacement des intéressés même s'ils n'exercent aucune fonction dans leur établissement de rattachement.

7. Indemnisation des frais de transport

Deux déplacements successifs vers deux lieux différents peuvent faire l'objet d'un seul ordre de mission ou de deux ordres de mission différents, mais l'indemnisation des frais de transport engagés par l'agent doit correspondre à l'ensemble du trajet qu'il a effectivement accompli et non à un trajet partiel ou plus court qui s'avérerait fictif.

7.1. Utilisation du véhicule personnel

L'autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service est obligatoire dès lors qu'aucun moyen de transport public de voyageurs n'est adapté au déplacement considéré. Dans ce cas, l'indemnisation s'effectue sur la base des indemnités kilométriques ainsi que précisé à l'article 5 de l'arrêté du 20 décembre 2013.

Conformément aux dispositions du même article 5, l'agent qui souhaite utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service, pour convenances personnelles, doit néanmoins solliciter l'autorisation préalable de l'autorité qui ordonne le déplacement. Il est indemnisé sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux.

Dans tous les cas, l'agent qui sollicite l'autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

La délivrance de l'autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service doit permettre de vérifier que l'ensemble des conditions prévues sont remplies et d'assurer à l'agent, en cas d'accident, les garanties prévues en cas d'accident de trajet.

7.2. Frais de transport pris en charge dans le cadre des stages de formation

L'agent en stage de formation peut prétendre, dès lors que ce stage amène l'intéressé à se déplacer hors des communes de ses résidences administrative et familiale, à la prise en charge de ses frais de transport.

Les articles 29 et 30 de l'arrêté du 23 décembre 2013 précisent les conditions de prise en charge de ces frais de transport pour les personnels des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

7.2.1. Article 29 :

« l'agent appelé à se déplacer pour une action de formation initiale, en dehors des communes de sa résidence administrative et de sa résidence familiale, peut prétendre, au début et à la fin de la ou des période(s) de formation, à la prise en charge d'un aller et retour entre la commune de sa résidence administrative ou de sa résidence familiale et le lieu de la formation ».

7.2.2. Article 30 :

« l'agent appelé à se déplacer en dehors des communes de sa résidence administrative et de sa résidence familiale pour une action de formation continue peut prétendre, au début et à la fin de la ou des période(s) de formation, à la prise en charge d'un aller et retour entre la commune de sa résidence administrative ou de sa résidence familiale et le lieu de la formation ».

Le début et la fin d'une session doivent s'apprécier au regard du lieu de la formation : ainsi un agent en formation qui doit, dans le cadre d'une même session d'une semaine, se déplacer dans deux lieux différents est indemnisé de ses frais de transport non seulement au début et à la fin de la semaine considérée mais pour l'ensemble des parcours qu'il a dû effectuer pour se rendre sur les différents lieux de sa formation.

Par ailleurs, si à l'occasion d'un stage de formation de plusieurs jours qui se déroule dans une autre commune que celle(s) des résidences administrative et familiale de l'agent concerné, mais à une distance telle que cet agent souhaite regagner son domicile familial chaque soir et revenir sur le lieu de stage chaque matin, il est possible, à titre dérogatoire et sur demande expresse de

l'intéressé, d'indemniser ses frais de transport entre la commune de sa résidence administrative ou de sa résidence familiale et le lieu du stage de formation.

La demande de dérogation ainsi formulée doit être validée en même temps que l'ordre de mission induit par le stage de formation. Si cette option est validée, l'agent concerné est indemnisé pour les frais autres que ceux de transport dans les conditions précisées au dernier alinéa du 8 de la présente circulaire.

8. Indemnisation des frais de repas à l'occasion de missions, d'intérim et de stage de formation continue

8.1. Tranches horaires ouvrant droit à indemnisation

L'indemnité forfaitaire de repas est versée si l'agent se trouve en mission ou en situation d'intérim ou en stage de formation continue pendant la totalité de la période comprise entre 11 et 14 heures pour le repas de midi et entre 18 et 21 heures pour le repas du soir.

L'intéressé, pour bénéficier d'une telle indemnité, doit donc se trouver hors des communes de ses résidences administrative et familiale pendant la totalité de l'une de ces deux durées.

8.2. Notion de restaurant administratif

Est assimilé à un restaurant administratif tout établissement assurant une restauration qui reçoit à cet effet des subventions de l'État, d'une autre collectivité publique ou de l'un de leurs établissements publics. Il peut s'agir d'un restaurant administratif au sens strict mais aussi, par exemple, d'une cantine d'établissement scolaire ou d'un restaurant universitaire.

8.3. Abattement affectant l'indemnité forfaitaire qui compense les frais de repas engagés à l'occasion des missions et des intérim

L'indemnité forfaitaire de repas allouée à l'occasion d'une mission est réduite de moitié lorsque l'agent a effectivement pris un repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

Cette mesure est applicable aux agents assurant un intérim dès lors que les intéressés se déplacent pour l'exécution de leur service hors des communes de leurs résidences administrative et familiale.

L'application de cette mesure repose sur la déclaration de l'agent puisque le décret du 3 juillet 2006 ne prévoit pas la production de justificatif pour l'indemnisation des frais de repas, que cette indemnisation soit affectée ou non d'un abattement.

8.4. Abattements affectant l'indemnité forfaitaire qui compense les frais de repas engagés à l'occasion des déplacements des agents affectés en service partagé et des déplacements effectués par les personnels titulaires remplaçants

Les agents affectés en service partagé et les personnels titulaires remplaçants perçoivent une indemnité forfaitaire au taux fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission, réduite de moitié, lorsque les intéressés se trouvent, pour l'exécution de leur service, hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence familiale, pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures.

8.5. Frais de repas et d'hébergement engagés par les agents en stage de formation continue

L'agent participant à une action de formation continue est indemnisé comme s'il était en mission.

Toutefois, si l'agent en stage de formation continue a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant participation, les indemnités de mission (indemnité forfaitaire de repas, indemnité forfaitaire d'hébergement et pour l'outre-mer, indemnité forfaitaire de mission qui peut le cas échéant être décomposée en indemnités de repas et/ou d'hébergement) sont réduites d'un pourcentage fixé par le ministre.

Ce pourcentage a été fixé à 50 %.

8. Taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit-déjeuner

Source

	France métropolitaine		
	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	70 €	90 €	110 €
Repas	17,50 €	17,50 €	17,50 €

9. Taux des indemnités kilométriques susceptibles d'être allouées à l'agent utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service

Source

	JUSQU'À 2 000 KM	DE 2 001 À 10 000 KM	APRÈS 10 000 KM
Véhicule de 5 CV et moins	0,29	0,36	0,21
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0,37	0,46	0,27
Véhicule de 8 CV et plus	0,41	0,5	0,29

9. Les justificatifs

Les justificatifs sont exigibles pour l'indemnisation des frais de transport autres que ceux correspondant à l'utilisation d'un véhicule personnel (transports publics de voyageurs, taxi, véhicule de location) et pour les frais d'hébergement, dès lors que l'administration n'a pas assuré une prise en charge directe de ces frais .

Le justificatif doit être une facture acquittée et enregistrée dans la comptabilité du prestataire de service. S'agissant de l'hébergement, si l'agent a recours aux services d'un prestataire particulier (chambre d'hôtes par exemple), celui-ci doit avoir une activité officielle d'hébergement et être enregistré à ce titre au registre du commerce ou des métiers.

