



accueil > bulletin officiel [B.O.] > n° 42 du 16 novembre 2006 - sommaire > MENF0602739C

Traitements et indemnités, avantages sociaux

INDEMNITÉS

Règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État

NOR : MENF0602739C

RLR : 214-0a

CIRCULAIRE N°2006-175 DU 9-11-2006

MEN

DAF C1

Réf. : D. n° 2006-781 du 3-7-2006 ; arrêtés du 3-7-2006 Texte adressé aux directeurs généraux ; au secrétaire général ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

■ Le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et les trois arrêtés du même jour pris pour son application définissent les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents civils de l'État à compter du 1er novembre 2006. Les dispositions de ces textes s'appliquent aux déplacements effectués à l'occasion de missions, de tournées, d'intérim ou de stages, en France métropolitaine, en outre-mer et à l'étranger.

Un certain nombre d'éléments restent fixés au niveau interministériel par les trois arrêtés du 3 juillet 2006 pris en application du décret susmentionné ; ainsi en est-il des taux de remboursement des frais de repas en métropole, des taux des indemnités de mission à l'étranger, du montant des indemnités kilométriques et des indemnités de stage, des plafonds de remboursement des frais de mission en métropole et outre-mer.

D'autres éléments en revanche sont laissés à l'appréciation de chaque ministère, notamment la définition des taux d'indemnisation de l'hébergement en métropole et des missions en outre-mer, dans la limite, le cas échéant, des plafonds fixés par arrêtés interministériels.

La présente circulaire, applicable aux déplacements effectués **à compter du 1er novembre 2006**, a pour objet de définir ces derniers points et d'apporter des informations sur les modalités de mise en œuvre du nouveau dispositif.

1 - Champ d'application de la circulaire

Les dispositions de la présente circulaire s'appliquent aux agents de l'administration centrale et des services académiques, ainsi qu'aux agents recrutés par les établissements publics locaux d'enseignement. Elles ne s'appliquent ni aux établissements publics nationaux, ni aux établissements publics d'enseignement supérieur, ni aux établissements publics de recherche : pour ces établissements, le conseil d'administration détermine les conditions d'indemnisation des frais d'hébergement (métropole) et de mission (en outre-mer) des agents, dans les conditions prévues par l'article 7 du décret du 3 juillet 2006.

2 - Définition des plages horaires ouvrant droit à indemnisation

Les règles applicables en la matière avant la réforme du 3 juillet 2006 sont conservées.

La mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative et se termine à l'heure de retour à cette même résidence. Toutefois, pour des raisons d'ordre pratique (horaires des transports collectifs, durée du déplacement, notamment), l'administration peut prendre en compte la résidence personnelle pour la détermination des droits à indemnisation. Le choix entre la résidence administrative ou personnelle doit correspondre au déplacement effectif.

Le trajet à prendre en compte et la durée de la mission sont déterminés en fonction :

- de l'heure de départ de la résidence administrative (ou de la résidence personnelle) ;
- de l'heure de retour à la résidence administrative (ou à la résidence personnelle).

Un délai forfaitaire d'une demi-heure est inclus dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour, pour tenir compte du temps passé par l'agent pour rejoindre le lieu où il doit emprunter un moyen de transport en commun et inversement. Ce délai forfaitaire est porté à une heure en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau.

3 - Définition des taux des indemnités de mission

3.1 Métropole

En application de l'article 3 du décret du 3 juillet 2006, l'agent bénéficie :

- du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas lorsqu'il se trouve en mission 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 ; le taux de cette indemnité est fixé forfaitairement à 15,25 € par repas, par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission (article 1) ;
- du remboursement des frais d'hébergement lorsqu'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre zéro et cinq heures, pour la chambre et le petit-déjeuner. Les taux de cette indemnité d'hébergement sont fixés à :

- 45 c= en province (au lieu de 38,11 € précédemment) ;
- 60 c= à Paris (au lieu de 53,36 € précédemment).

3.2 Collectivités d'outre-mer et étranger (articles 2 et 3 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

3.2.1 Mission dans une collectivité d'outre-mer (déplacement, dans une collectivité d'outre-mer, de l'agent affecté en métropole ou dans une autre collectivité d'outre-mer)

L'agent en mission perçoit l'indemnité forfaitaire de mission prévue à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 dès lors qu'il est contraint de passer la nuit hors de sa résidence administrative.

Les taux de l'indemnité forfaitaire de mission sont fixés conformément au tableau suivant :

COLLECTIVITÉ	INDEMNITÉ FORFAITAIRE DE MISSION	
	(en euros)	(en francs CFP)
Guadeloupe et Martinique	64	-
Guyane	77	-
Réunion et Mayotte	87	-
Saint-Pierre-et-Miquelon	80	-
Nouvelle-Calédonie	120	14 320
Polynésie française	120	14 320
Wallis-et-Futuna	120	14 320

3.2.2 Tournée au sein d'une collectivité d'outre-mer (déplacement de l'agent au sein de sa collectivité d'affectation)

L'agent en tournée perçoit 70 % du taux de l'indemnité forfaitaire de mission applicable dans sa collectivité d'affectation, lorsqu'il est contraint de passer la nuit hors de sa résidence administrative.

Lorsque la tournée n'implique pas de frais d'hébergement, l'agent perçoit cette indemnité réduite de :

- 65 % si les repas de midi et du soir sont pris hors de la résidence administrative ;
- 82,5 % si l'un de ces deux repas est pris hors de la résidence administrative.

3.2.3 Mission à l'étranger

L'agent en poste à l'étranger, effectuant un déplacement dans le pays de sa résidence administrative, perçoit 90 % de l'indemnité journalière prévue, pour le pays considéré, par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission.

Lorsque le déplacement n'implique pas de frais d'hébergement, l'agent perçoit l'indemnité journalière prévue pour le pays considéré, par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission, réduite de :

- 65 % si les repas de midi et du soir sont pris hors de la résidence administrative ;
- 82,5 % si l'un de ces deux repas est pris hors de la résidence administrative.

4 - Pourcentage d'abattement appliqué aux indemnités de mission attribuées dans le cadre d'action de formation continue (article 3 du décret)

Comme précédemment, l'agent qui se déplace dans le cadre d'une action de formation continue perçoit des indemnités de mission réduites de 50 % lorsqu'il a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé, ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant une participation.

5 - Régime des avances (article 3 du décret)

Ce régime n'est pas modifié par rapport à la situation antérieure :

- le paiement des indemnités pour frais de déplacements temporaires est effectué normalement à la fin du déplacement ou mensuellement, à terme échu ;
- des avances peuvent être consenties aux agents qui en font la demande, dans la limite de 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement ou en fin de mois, selon le cas.

6 - Justificatifs

Doivent être produits obligatoirement, auprès de l'ordonnateur, les justificatifs suivants :

- quel que soit le lieu du déplacement (métropole, outre-mer et étranger), titre de transport ou facture pour les frais de transport (article 3 du décret), y compris les frais liés à l'utilisation d'un taxi ou d'un véhicule de location, après accord du chef de service (article 11 du décret) ;
- comme auparavant, en métropole, facture pour les indemnités d'hébergement (article 3 du décret) ;
- désormais, outre-mer et à l'étranger, pour les indemnités de mission et de tournée, facture d'hébergement exigée pour le versement des indemnités destinées à compenser forfaitairement l'ensemble des frais engagés, y compris les frais divers (article 3 du décret) ;
- en métropole, après accord du chef de service, ticket ou facture, pour les frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute engagés par l'agent autorisé à utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service (article 10 du décret) ; hors métropole, ces frais sont inclus dans les frais divers mentionnés à l'article 3-2° du décret.

Je vous serais obligé de me faire part des difficultés que vous pourriez rencontrer dans l'application de ces dispositions.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le secrétaire général
Dominique ANTOINE

[haut de page](#)