

FICHE DE SIMPLIFICATION N° 13 / Janvier 2014

Services / missions concernées	Tous les agents Services gestionnaires locaux (RH et BIL)
Nature de la mesure	Simplification de la procédure de remboursement des frais de déplacement
Description de la simplification	<p>L'allègement du dispositif de remboursement des frais de déplacement résulte de plusieurs mesures :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Suppression de l'attestation sur l'honneur faite par l'agent lorsqu'il ne se rend pas dans un restaurant administratif. <p>Une note RH1A du 27 décembre 2011 prévoit, qu'en l'absence de justificatif de paiement exigible, les agents en mission qui sollicitent le remboursement de leurs frais de repas de midi à hauteur de 15,25 € malgré la proximité d'un restaurant administratif, doivent fournir au service gestionnaire une attestation sur l'honneur indiquant qu'ils n'ont pas déjeuné dans ce restaurant. Ce document est supprimé. L'information sera limitée à la saisie par l'agent de la demande selon laquelle il sollicite, pour le repas de midi, un taux plein ou un demi-taux.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Assouplissement des critères de choix des résidences de départ et de retour pour le calcul des frais de transport. <p>L'ordre de mission permanent délivré aux agents itinérants n'imposera plus la résidence administrative comme point de départ et de retour habituel, mais précisera que le choix de la résidence administrative ou familiale est fonction des circonstances du déplacement. Il en sera de même des ordres de mission ponctuels délivrés aux agents sédentaires.</p> <p>Ainsi, les états de frais saisis par les agents indiqueront, comme résidence de départ, la résidence administrative s'ils passent au bureau avant le déplacement ou la résidence familiale s'ils partent de leur domicile pour se rendre directement sur le lieu du déplacement, et comme résidence de retour, la résidence administrative s'ils passent au bureau après le déplacement ou la résidence familiale s'ils rejoignent directement leur domicile.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Clarification de la base du remboursement en cas d'utilisation du véhicule personnel. <p>Il est mis en place un dispositif unifié prévoyant l'indemnisation des frais de transport en cas d'utilisation, par l'agent missionné, de son véhicule personnel. Ainsi le remboursement se fera soit sur la</p>

	<p>base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux soit sur la base des indemnités kilométriques en fonction du gain de temps et de l'offre de transport.</p> <p>4) Clarification du tarif SNCF à prendre en compte pour le remboursement des frais de transport.</p> <p>Lorsque ponctuellement le pré-paiement des titres de transport par carte d'achat n'est pas possible, les agents pourront acheter des billets au tarif « Loisirs » et être remboursés sur cette base. Par ailleurs, les agents autorisés à utiliser leur véhicule pour convenances personnelles seront remboursés sur cette même base du tarif « Loisirs 2ème classe ».</p>
<p>Ses apports du point de vue :</p> <p>→ de l'accomplissement des missions</p> <p>→ des conditions de vie au travail</p>	<p>Ces mesures poursuivent trois objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none">- une procédure simplifiée pour les services gestionnaires ;- des modalités de prise en charge identiques d'une direction à l'autre ;- un remboursement plus juste des frais engagés par les agents. <p>Pour les gestionnaires, l'allègement des tâches et la simplification de la procédure résultent notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none">- la suppression de l'obligation de délivrer des Ordres de mission ponctuels pour les agents itinérants préalablement au déplacement (cf. saisie des résidences de départ et de retour directement dans l'application lors de la création de l'état de frais) ;- l'instauration des données normalisées pour le choix de la base de remboursement (catégorie tarifaire à retenir, etc.). <p>Pour les agents ayant vocation à se déplacer, le dispositif rénové contribue à promouvoir une égalité de traitement, une transparence de l'information et une indemnisation optimisée et adaptée en fonction des circonstances du déplacement (choix de la résidence de départ et d'arrivée, choix du mode de transport le mieux adapté, etc...).</p>
<p>Origine de la proposition</p>	<p>Puy-de-Dôme, DISI Rouen, ESI Toulouse</p> <p>Bureau RH 1A</p>
<p>Modalités de mise en œuvre</p>	<p>Note au réseau</p>
<p>Calendrier</p>	<p>Immédiat</p>