

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE

DES FINANCES PUBLIQUES D'INDRE-ET-LOIRE

PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES

94, boulevard Béranger – CS 33228

37032 TOURS CEDEX 1

Téléphone : 02 47 21 73 00

Courriel : [ddfip37@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ddfip37@dgfip.finances.gouv.fr)

---

Affaire suivie par : Laurent ROUSSEAU

Téléphone : 02 47 21 73 23 ou 06 26 22 65 12

Courriel : [laurent.rousseau@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:laurent.rousseau@dgfip.finances.gouv.fr)

Référence : Note RH-1A n°2020/04/1340 du 15 avril 2020

---

Tours, le 28 avril 2020

L'Administrateur général des Finances publiques  
Directeur départemental des Finances publiques  
d'Indre-et-Loire

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs de pôle,  
le Responsable de la mission risques et audit,  
les Chefs d'unité opérationnelle,  
les Responsables de division.

**Objet :** Précisions relatives aux conditions de remboursement des frais de repas engagés par les agents présents sur leur lieu de travail et ne disposant pas de solution de restauration administrative.

*Cette note abroge les dispositions contenues dans la note DDFiP du 27 avril 2020.*

Le [décret n°2020-404 du 7 avril 2020](#) a fixé les modalités de la prise en charge des frais de repas de certains personnels civils et militaires dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Pour les agents de la DGFIP, la note du bureau RH-1A a précisé le 15 avril 2020 les conditions de prise en charge desdits frais de repas et le mode opératoire dans l'application CHORUS-FDD.

Au titre de la période allant du 17 mars au 17 avril 2020, les agents bénéficiaires de ces dispositions sont dispensés de produire un justificatif dès lors qu'ils attestent sur l'honneur du nombre de repas pour lequel ils ont engagé la dépense et dont ils demandent la prise en charge.

Il appartient au chef de service de s'assurer des conditions d'éligibilité du demandeur.

Pour les demandes de prise en charge postérieures au 19 avril 2020, les agents doivent pouvoir produire un justificatif des frais de repas engagés à l'appui de leur demande de remboursement. À cet égard, il est admis qu'ils puissent fournir un ticket de caisse émanant de commerces alimentaires, de supermarchés, de sandwicherie, de boulangerie, de sociétés de livraison..., en prenant soin d'indiquer clairement sur ce ticket de caisse les frais exclusivement liés à l'achat de nourriture.

Dans un contexte de crise sanitaire où les citoyens sont encouragés à grouper leurs achats alimentaires pour en diminuer la fréquence, la conservation et la production de tels justificatifs, parfois à des dates éloignées de la prise effective des repas sur le lieu de travail, peuvent s'avérer problématiques pour certains agents.

Conscient de cette réalité et inscrivant la démarche dans une relation de confiance, j'ai décidé de simplifier la demande de remboursement des frais de repas pour la période allant du 20 avril 2020 jusqu'à la réouverture des restaurants administratifs ou à une date indiquée ultérieurement par la DGFIP, en admettant la production d'une nouvelle

attestation sur l'honneur dont le modèle est joint annexe, en lieu et place de tout autre justificatif.

Bien sûr, les conditions d'éligibilité posées par le décret et la note précités sont inchangées.

Ainsi, les bénéficiaires potentiels, lesquels doivent avoir été nécessairement présents<sup>1</sup> sur site entre 12 h et 14 h, sont les agents qui habituellement :

- déjeunent sur place au restaurant administratif mais qui en sont empêchés en raison de sa fermeture durant cette période ;
- déjeunent en dehors du CDFiP mais qui, en raison de la crise sanitaire, prennent exceptionnellement leurs repas sur leur lieu de travail durant cette période.

L'attestation sur l'honneur qui devra être fournie à l'appui de la demande de remboursement détaille explicitement ces situations. Après avoir apposé son visa et remis une copie signée à l'agent qui la scannera et l'insérera en pièce jointe dans l'application CHORUS-FDD, le chef de service conservera l'exemplaire original.

Par ailleurs, les dispositions du décret n°2020-404 du 7 avril 2020 n'excluent pas explicitement les agents qui perçoivent habituellement les Titres Restaurant (TR) dont la délivrance continue sans changement. Dès lors et sous réserve de respecter toutes les conditions posées par le décret, un agent bénéficiant de TR et demandant la prise en charge de son repas au titre des frais de mission se verra déduire ce jour de son forfait TR. Il devra produire l'attestation sur l'honneur visée supra et aménagée à cet effet.

La Division budget, immobilier et logistique, ayant adapté son effectif en présentiel en proportion des missions prioritaires devant être accomplies, les agents sont invités à grouper leurs demandes de remboursement :

- 1 demande pour la période allant du 17 mars au 17 avril 2020 (avec attestation conforme au modèle du bureau RH-1A) ;
- 1 demande pour la période allant du 20 avril au 30 avril 2020 (avec attestation conforme au modèle de la DDFiP ci-joint) ;
- 1 demande tous les 15 jours pour la période allant du 4 mai 2020 jusqu'à la réouverture des restaurants administratifs ou à une date indiquée ultérieurement par la DGFIP (avec attestation conforme au modèle de la DDFiP ci-joint).

Nathalie MERCIER et son équipe restent à votre écoute pour vous apporter toute précision complémentaire.



Thierry POURQUIER

---

<sup>1</sup> Il est rappelé que les agents sont autorisés, à titre exceptionnel, à prendre leur repas du déjeuner en restant à leur poste de travail.