

Foire aux questions sur les frais de déplacement temporaire

1. Utilisation du véhicule personnel

Je souhaite utiliser mon véhicule personnel pour effectuer un déplacement pour les besoins du service. Quelles sont les démarches à entreprendre ?

- Aux termes des dispositions prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 précisées par le guide de mise en œuvre ministériel, tout agent utilisant un véhicule personnel dans le cadre de ses fonctions doit avoir obtenu l'autorisation préalable de son autorité administrative.
Cette autorisation constitue en effet le justificatif de paiement.
L'agent qui souhaite utiliser son véhicule personnel doit donc en demander l'autorisation à son autorité administrative, avant le déplacement.

Dois-je être assuré pour mes trajets professionnels pour être autorisé à utiliser mon véhicule personnel pour un déplacement ponctuel ?

- L'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 dispose que l'autorisation d'utiliser le véhicule personnel ne peut être délivrée que si l'agent certifie avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité personnelle au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation du véhicule à des fins professionnelles.
Un agent doit donc être assuré pour ses trajets professionnels pour être autorisé à utiliser son véhicule personnel et bénéficier de la prise en charge de ses frais de transport s'il l'utilise.

Ma compagnie d'assurance me facture un supplément pour que mes trajets professionnels soient couverts. Ce supplément est-il remboursé par l'administration ?

- L'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 dispose que l'agent qui utilise son véhicule personnel n'a pas droit au remboursement des assurances qu'il acquitte pour son véhicule. Le supplément facturé par certaines compagnies d'assurance pour couvrir les trajets professionnels n'est donc pas remboursé par l'administration.

Je souhaite proposer à des collègues de pratiquer le co-voiturage. Quelles sont les démarches à entreprendre et quelle est la base de remboursement ?

- L'autorisation d'utiliser le véhicule personnel délivrée préalablement au déplacement, doit mentionner les nom et prénom de chacun des agents qui accompagnent l'agent propriétaire et conducteur du véhicule. Ce dernier pourra alors être remboursé des frais de transport, sur la base des indemnités kilométriques, et les éventuels frais de péage et de stationnement seront également pris en charge dans les conditions prévues par la réglementation.

J'utilise mon véhicule personnel (sur autorisation) pour effectuer un trajet que j'aurais effectué aussi vite par les transports publics, lesquels proposent par ailleurs des conditions de dessertes et d'horaires adaptées au déplacement. Sur quelle base suis-je remboursé ?

- Dans ce cas, les frais de transport sont remboursés sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux. La base de remboursement comprend, outre le tarif de transport public, les indemnités kilométriques représentées par l'utilisation du véhicule personnel qui aurait été nécessaire pour rejoindre la gare de départ et les frais de transport en commun qui auraient été nécessairement engagés entre la gare d'arrivée et le lieu de la mission.

La cartographie des principaux déplacements départementaux, élaborée par les directions, permettra aux agents d'être informés de ces conditions de remboursement.

J'utilise mon véhicule personnel (sur autorisation) pour effectuer un trajet qui serait effectué aussi rapidement en utilisant les transports publics, mais ces derniers ne proposent pas de bonnes conditions de dessertes et d'horaires (peuvent relever de cette situation, les correspondances nombreuses ou les temps d'attente excessive entre deux correspondances, des horaires fortement en décalage avec les heures correspondant à une journée de travail...). Sur quelle base suis-je remboursé ?

- Dans ce cas, les frais de transport sont remboursés sur la base des indemnités kilométriques.

J'utilise mon véhicule personnel (sur autorisation) pour effectuer un trajet avec gain de temps par rapport à l'utilisation des transports publics. Sur quelle base suis-je remboursé ?

- Dans ce cas, les frais de transport sont remboursés sur la base des indemnités kilométriques.

2. Déplacement à l'intérieur de la résidence administrative

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 ?

- L'article 10 de l'arrêté ministériel du 1er novembre 2006 modifié prévoit le remboursement des frais de transport en commun exposés sur le lieu de la mission. 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 donc être remboursés sur production des justificatifs de la dépense.

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. Des transports en commun permettent de faire le trajet mais je préfère utiliser mon véhicule personnel. Suis-je remboursé des frais occasionnés ?

- Oui, à condition d'avoir été préalablement autorisé à utiliser le véhicule personnel. Les frais sont alors remboursés :
 - sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux dans le cas où l'utilisation du véhicule personnel n'apporte aucun gain de temps et où les transports publics proposent des horaires et des dessertes adaptés au déplacement ;

- sur la base des indemnités kilométriques lorsque l'utilisation du véhicule personnel permet un gain de temps, ou lorsque les horaires et les dessertes proposés par les transports publics ne sont pas adaptés.

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. Il n'y a pas de transports en commun permettant de faire le trajet. J'utilise donc mon véhicule personnel. Suis-je remboursé des frais occasionnés ?

- Oui, à condition d'avoir été préalablement autorisé à utiliser le véhicule personnel. Les frais sont alors remboursés sur la base des indemnités kilométriques.

Je suis affecté et domicilié à Paris. Je bénéficie de la prise en charge de mon abonnement Navigo zones 1-2 à hauteur de 50 % au titre du domicile-travail. Je me déplace fréquemment dans Paris pour les besoins du service. Puis-je bénéficier d'un complément de remboursement de mon abonnement.

- Si le nombre de déplacements constaté mensuellement, est tel qu'un abonnement se révèle plus économique que l'achat de billets (tickets de RER, métro...), les 50 % de l'abonnement NAVIGO non pris en charge au titre du domicile-travail peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement au titre des frais de déplacement temporaire.

3. Trajet retenu pour la prise en charge des frais de transport

Je suis géomètre et dois me rendre toute la journée sur le terrain hors de mes résidences administrative et familiale. Je ne passe ni à l'aller ni au retour par la commune de ma résidence administrative. Quel point de départ et de retour dois-je prendre en compte sur ma demande de remboursement de frais de transport ?

- Conformément aux règles de gestion exposées par la note de service n° 2014/01/10522 du 31 janvier 2014, la résidence familiale est dans ce cas retenue comme point de départ et de retour.

Je suis géomètre et dois me rendre toute la journée sur le terrain hors de mes résidences administrative et familiale. Je passe à l'aller et au retour par la commune de ma résidence administrative mais pas par mon bureau. Quel point de départ et de retour dois-je prendre en compte sur ma demande de remboursement de frais de transport ?

- Conformément aux règles de gestion exposées par la note de service n° 2014/01/10522 du 31 janvier 2014, la résidence familiale est dans ce cas retenue comme point de départ et de retour.

Je suis géomètre et dois me rendre toute la journée sur le terrain hors de mes résidences administrative et familiale. Je ne passe pas à l'aller par la commune de ma résidence administrative, en revanche au retour je passe par mon bureau. Quel point de départ et de retour dois-je prendre en compte sur ma demande de remboursement de frais de transport ?

- Conformément aux règles de gestion exposées par la note de service n° 2014/01/10522 du 31 janvier 2014, la résidence familiale est dans ce cas retenue comme point de départ et la résidence administrative comme point de retour.

Je me rends en mission toute la journée hors de mes résidences administrative et familiale en utilisant les transports publics. Je passe à l'aller et au retour par la commune de ma résidence administrative mais pas par mon bureau. Quel point de départ et de retour dois-je prendre en compte sur ma demande de remboursement de frais de transport, sachant que je bénéficie de la prise en charge partielle de l'abonnement de transport public entre ma résidence familiale et ma résidence administrative, dans le cadre du "domicile-travail" ?

- Conformément aux règles de gestion exposées par la note de service n° 2014/01/10522 du 31 janvier 2014, la résidence familiale est dans ce cas retenue comme point de départ et de retour. Cependant, si le trajet par les transports publics prévoit un arrêt dans la résidence administrative, seul le trajet entre la résidence administrative et le lieu de la mission fait l'objet d'un remboursement, le trajet entre la résidence familiale et la résidence administrative étant couvert par l'abonnement "domicile-travail" et n'entraînant donc pas de frais supplémentaires.

Je suis agent de renfort, affecté provisoirement hors de mes résidences administrative et familiale. Quel point de départ et de retour dois-je prendre en compte sur ma demande de remboursement de frais de transport ?

- Si l'agent passe par son bureau, c'est la résidence administrative qui est prise en compte. En revanche, si l'agent part de chez lui, les frais de transport sont pris en charge depuis la résidence familiale.

Je suis agent de renfort, affecté provisoirement dans ma résidence administrative. Puis-je bénéficier de l'indemnisation de mes frais de déplacement ?

- L'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 prévoit la prise en charge des frais de déplacement engagés pour les besoins du service hors des résidences administrative et familiale. Un agent de renfort affecté dans sa résidence administrative ne peut donc pas bénéficier de la prise en charge de ses frais de déplacement.

Je suis toute la journée en stage ou en mission dans la commune de ma résidence administrative. Je pars de ma résidence familiale sans passer par le bureau et y rentre directement sans passer non plus par le bureau. Suis-je remboursé des frais occasionnés ?

- L'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 prévoit la prise en charge des frais de déplacement engagés pour les besoins du service hors des résidences administrative et familiale. Un agent en mission ou en stage dans sa résidence administrative ne peut donc pas bénéficier de la prise en charge de ses frais de déplacement pour se rendre de son domicile au lieu du déplacement.

Ma résidence familiale est très éloignée de ma résidence administrative et j'occupe donc une seconde résidence durant la semaine. Laquelle de ces deux résidences est considérée comme la résidence familiale pour le calcul de mes frais de transport ?

- Le guide de mise en œuvre ministériel de la réglementation précise qu'il convient de retenir le "domicile au sens du code civil de l'agent et non, dans le cas où ils n'habiteraient pas sous le même toit, celui où vivent son conjoint et ses enfants". La résidence familiale prise en compte pour les agents qui ont une double résidence (une pour la semaine à proximité de leur lieu de travail et une plus éloignée qu'ils peuvent rejoindre durant les week-ends et les congés), est

donc celle qu'ils occupent la semaine, c'est-à-dire celle d'où ils partent pour se rendre habituellement sur leur lieu de travail.

4. Demandes d'avances

Je me rends prochainement en stage avec mon véhicule personnel. Puis-je bénéficier d'une avance sur les frais de transport ?

- L'article 30 de l'arrêté ministériel du 1er novembre 2006 modifié exclut les frais de transport du dispositif des avances en cas d'utilisation du véhicule personnel. Aucune avance sur frais de transport n'est donc possible dans ce cas, que l'indemnité soit calculée sur la base des indemnités kilométriques ou sur celle des transports publics.

Je décide finalement de m'y rendre en train. Dois-je acheter moi-même mon billet ?

- Le pré-paiement des billets de train par l'administration (via la carte achat) doit être privilégié en toutes circonstances, afin d'éviter aux agents d'avancer les frais. Lorsque ce pré-paiement n'est exceptionnellement pas possible, les agents peuvent acheter des billets au tarif Loisirs. Ils sont alors remboursés par leur direction d'affectation sur présentation des billets et les pénalités supportées en cas de modification des billets le jour du déplacement, pour des raisons indépendantes de leur volonté, sont également remboursées sur présentation des justificatifs remis par la SNCF.

Je me rends en stage dans deux mois. Puis-je d'ores et déjà solliciter une avance sur les frais de repas et d'hébergement ?

- Le guide ministériel de mise en œuvre de la réglementation indique que les avances versées correspondent à 100 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement ou, au plus tard, en fin de mois. Une avance ne peut donc pas être versée deux mois avant un stage.

5. Frais de stationnement

En stage durant une semaine, j'ai utilisé les transports publics et j'ai dû laisser mon véhicule au parking de la gare durant 5 jours. Suis-je remboursé de l'intégralité des frais ?

- L'article 10 de l'arrêté ministériel du 1er novembre 2006 modifié et le guide ministériel de mise en œuvre prévoient la prise en charge des frais de stationnement qu'un agent serait contraint d'engager à proximité de la gare, dans la limite de 72 heures consécutives. Un agent qui laisse son véhicule stationné pendant 5 jours (120 heures), sera donc remboursé sur la base :

- des 72 premières heures si la facture permet d'en connaître le montant ;

- d'un prorata égal aux 72/120èmes du montant global dans le cas contraire.

Mon chef de service me demande de passer au bureau avant de partir en mission. Les frais de stationnement éventuellement engagés me sont-ils remboursés ?

- La note de service n° 2014/01/10522 du 31 janvier 2014 indique que dans le cas où un chef de service demande à un agent de passer au bureau avant ou après un déplacement nécessitant l'utilisation du véhicule personnel, les frais de stationnement que l'agent doit alors engager à proximité de la résidence administrative, sont remboursés.

6. Frais d'hébergement

Je souhaite partager une chambre avec un autre collègue en mission. Bénéficierons-nous tous deux d'une indemnisation ?

- L'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 prévoit le remboursement des frais d'hébergement sur production des justificatifs de paiement de l'hébergement. Si chacun des deux agents produit une pièce justificative à son seul nom attestant du paiement d'une partie du montant total, ils pourront tous deux bénéficier du remboursement forfaitaire des frais engagés.

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.

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.

Je dois me rendre en stage une journée. Compte tenu de l'heure matinale à laquelle je dois quitter mon domicile pour être à l'heure, je préfère me rendre sur le lieu du stage dès la veille. Mes frais d'hébergement me sont-ils remboursés ?

- Si un départ le jour même nécessite de quitter le domicile avant l'heure permettant d'arriver au bureau au début de la plage variable, un départ dès la veille peut être assimilé à une contrainte. Les frais d'hébergement ainsi engagés sont alors remboursés sur présentation des justificatifs de dépense.

7. Frais de repas

Je suis **en mission** toute la journée hors de mes résidences administrative et familiale, je me restaure le midi au restaurant administratif qui se trouve à proximité. Quel est le montant du remboursement de mes frais de repas ?

- En cas de mission, le taux réduit de 7,63 € est appliqué lorsque l'agent prend son repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

Je suis **en mission** toute la journée hors de mes résidences administrative et familiale, un restaurant administratif se trouve à proximité (moins de 15 minutes) mais je ne m'y restaure pas le midi. Quel est le montant du remboursement de mes frais de repas ?

- En cas de mission, le taux habituel de 15,25 € est appliqué lorsque l'agent ne prend pas son repas dans un restaurant administratif ou assimilé, même s'il en avait la possibilité. Il est cependant préconisé, dans ce cas, de déjeuner dans le restaurant administratif existant à proximité.

Dans ce dernier cas, dois-je justifier que je me suis restauré en dehors du restaurant administratif?

- L'article 3 du décret n° 2006-7814 du 3 juillet 2006 ne prévoit la production d'aucun justificatif de paiement pour le remboursement des frais de repas. Aucune pièce ne doit donc être transmise pour justifier que le repas a été pris hors d'un restaurant administratif.

Je suis **en mission** dans la commune où est situé mon lieu de travail. Puis-je être remboursé de mes frais de repas le midi ?

- L'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 prévoit la prise en charge des frais supplémentaires de repas engagés pour les besoins du service hors des résidences administrative et familiale. Les frais de repas engagés dans la commune où est situé le lieu de travail ne sont donc pas pris en charge.

Je suis **en mission** dans une commune hors de ma résidence familiale mais limitrophe de celle où est situé mon lieu de travail, desservie par des transports. Il n'y a pas de restaurant administratif à proximité (moins de 15 minutes). Puis-je être remboursé de mes frais de repas le midi ?

- L'article 29 de l'arrêté ministériel du 1er novembre 2006 modifié prévoit que l'agent en mission dans une commune limitrophe de celle de sa résidence administrative ou familiale et qui n'a pas la possibilité de se restaurer dans un restaurant administratif, peut être remboursé de ses frais de repas à hauteur de 15,25 €.

Je suis **en mission** dans une commune hors de ma résidence familiale mais limitrophe de celle où est situé mon lieu de travail, desservie par des transports. Il y a un restaurant administratif à proximité. Puis-je être remboursé de mes frais de repas le midi ?

- L'agent en mission n'est pas concerné par les dispositions prévues à l'article 29 de l'arrêté ministériel du 1er novembre 2006 modifié, car il a la possibilité de se restaurer dans un restaurant administratif. Il doit donc être considéré comme étant en déplacement dans sa résidence administrative et ne peut donc pas bénéficier de la prise en charge de ses frais de repas.

Je suis **en stage** toute la journée, un restaurant administratif se trouve à proximité mais je ne m'y restaure pas. Quel est le montant du remboursement ?

- En cas de stage de formation continue, le taux de remboursement de 7,63 € est applicable dès lors que l'agent a la possibilité de se restaurer dans un restaurant administratif, y compris s'il choisit de ne pas s'y restaurer.

Affecté et domicilié à Paris, je dispose d'une carte AGRAF. Je suis **en stage** une journée à Noisy-le-Grand. Puis-je être remboursé de mes frais de repas le midi ?

- Dans le cadre de la formation, Paris et les communes des départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne constituent une seule et même commune. Noisy-le-Grand étant une commune de la Seine-Saint-Denis, l'agent affecté à Paris qui suit un stage à Noisy-le-Grand est considéré comme se déplaçant à l'intérieur de sa commune de résidence administrative. Il ne peut donc pas bénéficier de la prise en charge de ses frais de repas.

Affecté et domicilié dans les Hauts-de-Seine, je ne dispose pas d'une carte AGRAF. Je suis **en stage** une journée à Noisy-le-Grand. Puis-je être remboursé de mes frais de repas le midi ?

- L'article 26-1 de l'arrêté ministériel du 1er novembre 2006 modifié prévoit une dérogation au principe rappelé ci-dessus : à Paris et dans les départements des Hauts-de-Seine, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne , l'agent qui suit une formation continue dans une commune non limitrophe de celle de sa résidence administrative ou familiale et qui n'a pas la possibilité de se restaurer dans un restaurant administratif ou assimilé au tarif applicable aux agents fréquentant habituellement ce restaurant, bénéficie d'une indemnité de repas réduite de 50 %. L'agent affecté dans les Hauts-de-Seine qui ne dispose pas de carte AGRAF, peut donc être remboursé de ses frais de repas à hauteur de 7,63 € lorsqu'il se rend en stage à Noisy-le-Grand, s'il paye un tarif supérieur à celui donc bénéficient les détenteurs de la carte AGRAF.