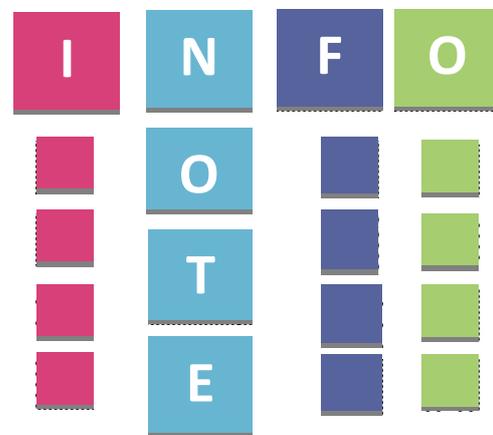


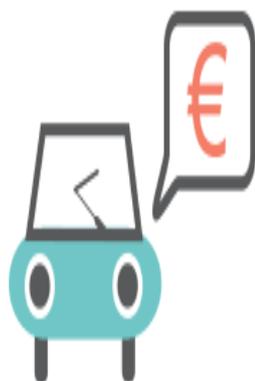
Service Aide juridique et Documentation

Pôle Carrières-Retraite



Février 2019

FRAIS DE DEPLACEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE



Références :

- ☞ **Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010** instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.
- ☞ **Décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007** modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales.
- ☞ **Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006** fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.
- ☞ **Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001** fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991.

Principe des frais de déplacement

Dans la fonction publique, les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Ainsi, les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué (*Art. 16, décret n°2001-654 du 19 juillet 2001*).

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit pour les agents.

Les conditions et les modalités de règlement sont prévues par *le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001*).

Le remboursement des frais de déplacement est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement, à terme échu.

Le paiement des différentes indemnités de frais de déplacement, à l'exception de l'indemnité de repas qui présente un caractère forfaitaire, est effectué sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense (*Art. 3, décret n°2006-781 du 3 juillet 2006*).

L'administration peut toutefois assurer directement la prise en charge de ces frais.

Si l'agent en fait la demande, une avance peut être consentie (*Art. 3, décret n°2006-781 du 3 juillet 2006*).

Bénéficiaires

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert aux agents suivants :

- Agents titulaires et stagiaires (*en activité, détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition*),
- Agents contractuels de droit public,
- Agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail, tels que les contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE), contrats d'avenir, contrats d'apprentissage...
- Agents des collectivités territoriales et les autres personnes qui, bien qu'étrangères à la collectivité elle-même, collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs d'une collectivité ou qui leur apportent leur concours ; exemple : membres des CAP placées auprès du centre de gestion, bénévoles d'une médiathèque communale amenés à suivre une formation...
- Personnes, autres que celles qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale.

NB : Ces dernières ne seront réglées « que sur décision de l'autorité territoriale ou du fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet ». Il est donc nécessaire qu'un acte ou une décision administrative de remboursement soit établi par la collectivité pour les personnes qui ne sont pas déjà rémunérées à titre principal par celle-ci.

La durée du travail des agents (*temps complet, temps non complet*) ou les aménagements de cette durée (*temps partiel, cessation progressive d'activité,...*) est sans incidence sur les conditions et les modalités de calcul des remboursements de frais ; ainsi, les indemnités perçues à ce titre restent dues au taux plein sans proratisation.

Cas de prise en charge

Les frais engagés seront pris en charge à l'occasion de déplacement temporaires effectués dans les cas suivant :

- Mission, tournée ou intérim
- Stage
- Collaboration aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs, tels que les conseils municipaux, les conseils d'administration, les commissions d'appels d'offres, les commissions administratives paritaires, les comités techniques, les comités d'hygiène et de sécurité, les conseils de discipline (*Art. 3, décret n°2001-654 du 19 juillet 2011*).
- Présentation aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel

Prise en charge des frais de déplacement liés à des missions temporaires

Est considéré en déplacement temporaire, l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge.

- de ses frais de nourriture et de logement
- de ses frais de transport

NB : L'article 4 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 et l'article 2 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 définissent certaines notions pour appréhender la prise en charge.

La résidence administrative est la commune sur laquelle se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

La résidence familiale est la commune sur laquelle se situe le domicile de l'agent.

Conditions générales d'ouverture du droit à la prise en charge des frais de déplacement

L'ordre de mission : ce document doit préciser l'objet, le lieu, la date et le mode de transport utilisé avec le cas échéant la classe autorisée ; pour les agents effectuant des déplacements réguliers, l'ordre de mission peut comporter plusieurs missions ; dans ce cas, il doit préciser la durée de validité (*durée maximale de 12 mois*), la limite géographique ou les destinations autorisées, les classes et moyens de transport.

L'état de frais : ce document doit être joint à l'ordre de mission pour le mandatement des indemnités.

Indemnisation des frais de déplacement

Conditions d'utilisation du véhicule personnel à moteur

L'usage du véhicule personnel pour les besoins du service est possible sur autorisation de l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie (*Art. 15, décret n°2001-654 du 19 juillet 2001*).

Lorsqu'un agent est autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, l'autorité territoriale doit s'assurer qu'il a personnellement souscrit une police d'assurance garantissant de façon illimitée sa responsabilité propre et celle de sa collectivité employeur. (*Art. 10, décret n°2006-781 du 3 juillet 2006*).

La police d'assurance doit, en outre, comprendre l'assurance contentieuse.

Le financement du complément d'assurance, éventuellement dû, est à la charge de l'agent, ce complément étant, en principe, compensé par les indemnités kilométriques versées à l'occasion des déplacements ; l'agent ne peut prétendre, en outre, ni à une indemnisation des dommages subis ni à la prise en charge du surcoût résultant d'un accident.

Modalités et taux d'indemnisation

Déplacements effectués en dehors de la résidence administrative de l'agent : versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus.

Déplacements effectués fréquemment à l'intérieur de la résidence administrative : versement d'une indemnité forfaitaire annuelle, sous réserve d'une décision de l'assemblée délibérante, et dans la limite du montant fixé par arrêté ministériel.

NB : Ces indemnités ne peuvent être versées cumulativement pour un même déplacement ; toutefois, elles sont cumulables avec les indemnités de repas et de nuitée.

Cas particulier : application de ces dispositions dans le cadre d'une structure intercommunale.

Une structure intercommunale qui, comme un CIAS, comporte plusieurs lieux d'affectation des agents (*ces agents ayant plusieurs bénéficiaires répartis sur plusieurs communes*), peut fixer plusieurs résidences administratives pour faciliter le règlement des frais de déplacement.

Chaque agent ou groupe d'agents se verra ainsi affecter une résidence administrative spécifique en fonction de son périmètre d'intervention. Dans ces conditions, les frais de déplacement seront indemnisés de la manière suivante :

- Déplacements fréquents effectués sur le territoire de la commune "résidence administrative" : versement de l'indemnité forfaitaire
- Déplacements effectués en dehors de la commune "résidence administrative" : versement des indemnités kilométriques

Frais annexes : les frais de péage d'autoroute, les frais de stationnement du véhicule, les frais de taxis ou de location de véhicules, peuvent également être remboursés quand l'intérêt du service le justifie, sur présentation des pièces justificatives.

Indemnisation des frais engagés par l'utilisation des transports en commun

L'agent peut être amené, pour les besoins du service, à utiliser différents modes de transport en commun (*train, avion...*) ; le choix entre ces derniers s'effectue, en principe sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

Prise en charge des frais de nourriture et de logement

Les frais de nourriture

Une indemnité forfaitaire de repas est versée (quel que soit le montant réel de la dépense) sans que les agents aient l'obligation de fournir un justificatif de paiement attestant de l'effectivité de la dépense.

Les frais d'hébergement

Une indemnité forfaitaire d'hébergement, dont le montant est fixé par l'assemblée délibérante dans la limite d'un taux maximal.

NB : Pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte des situations particulières, l'assemblée délibérante peut décider d'instaurer des règles dérogatoires permettant le versement d'indemnités de mission supérieures aux montants fixés réglementairement, sans pouvoir conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Indemnisation des frais lors de formation

L'agent public, appelé à suivre une action de formation, bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement lorsque la formation est en relation avec les fonctions exercées (*formation d'intégration, de professionnalisation, professionnelle continue*) ou en vue d'accéder à un emploi d'avancement (*préparation aux concours ou examens professionnels*).

NB : Ces indemnités ne devront pas être versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation.

Indemnisation des frais pour la participation aux concours et examens

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation.

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile ; il peut être fait exception à cette limitation dans le seul cas où l'agent se présente à des épreuves d'admission d'un concours.

Cotisations et fiscalité

Les dits remboursements ne sont imposables ni socialement, ni fiscalement ; ils font l'objet d'un simple mandatement.

Déplacement entre domicile et lieux de travail

Les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements pour les besoins du service. Ils ne peuvent donc pas donner lieu à indemnisation.

Dérogation : Les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent assurer une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement souscrits par leur personnel pour les déplacements effectués, au moyen de transports publics ou de services publics de location de vélos, entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

