

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

Arrêté du 24 mai 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels et collaborateurs du ministère de l'agriculture et de la pêche

NOR: AGRS0755237A

La ministre de l'agriculture et de la pêche,

Vu le 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 ;

Vu 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du 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 de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du 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,

Arrête :

CHAPITRE 1^{er}

Principes

Art. 1^{er}. – Le présent arrêté fixe les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacements temporaires des personnels du ministère de l'agriculture et de la pêche et des personnes qui participent aux organismes consultatifs ou qui interviennent pour le compte des services du ministère de l'agriculture et de la pêche.

Les modalités de remboursement ou d'indemnisation des frais de déplacement engagés par les personnes étrangères à l'administration qui interviennent pour le compte des services du ministère de l'agriculture et de la pêche sont les mêmes que celles applicables aux agents du ministère. Le remboursement de leurs frais de transport s'effectue dans les mêmes conditions que pour ces derniers, leurs résidences administratives étant alors considérées identiques à leurs résidences familiales.

CHAPITRE 2

Frais d'hébergement en métropole

Art. 2. – L'agent se trouvant en dehors de ses résidences familiale et administrative pendant toute la période comprise entre zéro heure et cinq heures peut prétendre au remboursement des frais d'hébergement effectivement engagés, sur présentation d'un justificatif de paiement original, sur la base du forfait fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 susvisés. En l'absence de justificatif de nuitée, il est considéré que le missionnaire a été logé gratuitement et il ne percevra pas de remboursement au titre des frais d'hébergement.

Pour la détermination de la durée du déplacement, la mission est réputée commencer à l'heure de départ de la résidence administrative et finir à l'heure de retour dans cette même résidence.

Le chef de service peut autoriser le remplacement de la résidence administrative par la résidence familiale pour tenir compte de certaines situations, soit pour l'aller et le retour, soit pour l'un des deux seulement. Il le précise dans l'ordre de mission.

Le ou les titres de transport sont transmis à l'ordonnateur afin qu'il vérifie les lieux, dates et heures de départ et de retour de l'agent. L'ordonnateur conserve ces titres.

Les prolongations de séjour à l'initiative de l'agent pendant les week-ends précédant ou suivant la mission sont déduites de la durée de la mission pour le calcul du montant de l'indemnisation. Les dates et heures de début et de fin de mission donnant lieu à une prise en charge des frais de déplacement par l'administration sont indiquées sur l'ordre de mission. Les frais engagés par l'agent en dehors de la durée de la mission restent à sa charge.

Art. 3. – Les frais d'hébergement en France métropolitaine sont remboursés sur la base d'un forfait déterminé conformément à l'article 1^{er} (a) de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 susvisés, sur production d'une facture ou d'une pièce comptable originale. L'indemnité de nuitée n'est pas attribuée lorsque l'agent est logé gratuitement.

Sur demande du missionnaire, une avance est consentie à hauteur de 75 % du montant des frais prévisionnels pour les missions en France métropolitaine et outre-mer.

L'ensemble des justificatifs est transmis à l'ordonnateur. Les justificatifs de dépenses comportent au minimum la date de la prestation et, s'il y a lieu, le coût du coucher.

L'agent fait connaître les prestations en nature et les indemnités qu'il reçoit d'un organisme invitant, afin que celles-ci soient déduites des frais de mission pris en charge.

CHAPITRE 3

Frais de repas en métropole

Art. 4. – Les frais de repas en France métropolitaine sont remboursés forfaitairement sur la base de l'indemnité fixée par l'arrêté mentionné à l'article précédent. L'agent certifie par une mention sur l'état de frais ou, le cas échéant, en produisant une attestation signée par ses soins qu'il n'a pas pris de repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

L'agent en mission se trouvant en dehors de ses résidences familiale et administrative pendant toute la période comprise entre 11 heures et 14 heures et entre 18 heures et 21 heures peut prétendre au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas dans les conditions prévues à l'alinéa précédent. Dans le cas où l'agent ne présente pas l'attestation requise, ou si la mention indiquée ci-dessus n'apparaît pas sur l'état de frais, le remboursement se fera par défaut sur la base d'une demi-indemnité de frais supplémentaires de repas prévue par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 susvisés.

CHAPITRE 4

Déplacements à l'étranger et outre-mer

Art. 5. – Les frais de déplacement à l'étranger et dans les collectivités d'outre-mer sont remboursés forfaitairement sur la base des taux maximaux fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 susvisés.

Les remboursements s'effectuent après production des justificatifs originaux de paiement de l'hébergement auprès du seul ordonnateur.

Pour les missions à l'étranger, une avance est consentie, sur demande du missionnaire, à hauteur de 100 % du montant des indemnités de séjour.

L'indemnité de mission se décompte par journée complète passée dans le pays ou dans la collectivité d'outre-mer où s'accomplit le déplacement. La journée d'arrivée et la journée de départ donnent lieu chacune à l'attribution d'une indemnité journalière. Lorsque l'arrivée et le départ ont lieu le même jour, il est attribué forfaitairement la moitié d'une indemnité journalière.

Conformément à la dérogation prévue à l'article 7 du décret du 3 juillet 2006 susvisé, en cas de mission effectuée à l'étranger par le ministre, les membres de son cabinet, ou par toute personne sur autorisation du directeur concerné, les indemnités journalières peuvent être majorées. Elles sont alors calculées sur la base de cinq tiers des taux fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 susvisés.

L'agent accomplissant une mission temporaire à l'étranger perçoit autant d'indemnités journalières de mission que de nuits ou de fractions de nuit passées à la destination ou aux destinations figurant sur son ordre de mission. La nuit s'apprécie comme la période comprise entre zéro heure et cinq heures. L'agent dont la mission s'étend sur deux ou plusieurs jours perçoit, au titre de sa dernière journée de mission, 50 % du taux de son indemnité journalière si sa mission s'y est prolongée au-delà de 17 heures.

Dans le cas où l'agent est logé ou nourri gratuitement, les indemnités de mission sont réduites dans la limite du pourcentage fixé par l'article 2 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 susvisés.

En cas de nécessité de service, le missionnaire peut se faire rembourser, sur présentation de factures originales, les frais engagés pour la délivrance d'un passeport, d'un visa, ou pour des vaccins obligatoires.

CHAPITRE 5

Frais de transports

Art. 6. – Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, d'une tournée ou d'un intérim, il peut prétendre, sur la base la plus économique, à la prise en charge de ses frais de transport, sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur.

En cas de nécessité de service et sur autorisation du chef de service, dans la limite des crédits disponibles, l'agent peut voyager en classe supérieure.

Les déplacements de l'agent entre sa résidence administrative et sa résidence familiale ne peuvent donner lieu à remboursement dans le cadre du présent arrêté.

Art. 7. – Les agents peuvent utiliser leur véhicule terrestre à moteur ou en louer un, sur autorisation de leur chef de service. La décision d'autoriser l'utilisation de ce véhicule, à laquelle est subordonnée la prise en charge des frais correspondants, quelle que soit la base d'indemnisation retenue, appartient à l'autorité administrative ordonnant le déplacement.

L'ordre de mission mentionne la puissance fiscale du véhicule. Le cas échéant, il porte également le nom des autres fonctionnaires accompagnant l'agent qui, seul, peut bénéficier d'une indemnisation au titre des frais de transport.

L'autorisation, qui est obligatoirement donnée avant le déplacement, peut être accordée si l'usage du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable, ou encore dans certaines situations de handicap physique. Elle peut être également accordée lorsque l'agent est tenu de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant, ou en cas d'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun. Le motif justifiant l'utilisation du véhicule personnel doit être indiqué dans l'ordre de mission.

Pour être autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, l'agent doit avoir souscrit préalablement une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Art. 8. – L'utilisation du taxi est réservée aux parcours de courte distance, en cas d'absence permanente ou occasionnelle de moyen de transport en commun ou lorsque l'agent doit transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ou encore dans certaines situations de handicap physique. Le motif justifiant l'utilisation de ce mode de transport doit être indiqué sur l'état de frais ou attesté par un certificat administratif signé par le chef de service de l'agent. Le taxi ne peut se substituer à l'utilisation des moyens de transport en commun et l'autorité administrative doit en refuser toute utilisation non justifiée.

L'utilisation collective du taxi peut cependant être autorisée sur de courtes distances et sur présentation de pièces justificatives, lorsqu'elle s'avère moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transport en commun. Les agents attestent au moyen de l'état de frais des conditions d'utilisation collective du taxi.

A l'étranger, les frais de taxi à l'intérieur de la localité de la mission ne sont pas remboursés.

Art. 9. – Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter du premier jour du mois suivant sa publication et jusqu'au 31 octobre 2009.

Art. 10. – L'arrêté du 25 octobre 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels et collaborateurs du ministère de l'agriculture et de la pêche est abrogé.

Art. 11. – Le secrétaire général du ministère de l'agriculture et de la pêche est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 24 mai 2007.

Pour la ministre et par délégation :
Le secrétaire général,
D. SORAIN