



FRAIS DE DEPLACEMENT

20 Septembre 2016

LA REGLEMENTATION

Décret 2006-781 du 3/07/2006, A 03/07/2006, A du 26/08/08, A du 20/12/2013, A du 18/09/2013, C 2015-228 du 13/01/2016

Les titulaires d'un poste en établissement, les TZR, les non titulaires, exerçant à temps plein ou à temps partiel, amenés à se déplacer hors de ses communes* de résidence administrative et familiale pour les besoins du service (complément de service, remplacement continu d'un autre enseignant pour la durée de l'année scolaire qui ne peut en conséquence percevoir l'ISSR, stage de formation initiale, de formation continue, participation aux jurys d'examens) peut être indemnisé de ses frais de transport (présentation d'un justificatif ou autorisation préalable pour utilisation du véhicule personnel), et, si la durée du déplacement le justifie, de ses frais de mission.

Ces derniers comprennent des indemnités de repas (15,25 euros/repas) en cas de mission hors de leurs résidences pendant la totalité de la période comprise entre 11 et 14 heures et entre 18 et 21 heures ; et des indemnités d'hébergement (taux maximum par nuitée : 60 euros) lorsqu'ils sont en mission hors de leurs résidences pendant la totalité de la période comprise entre 0 et 5 heures.

Si le repas est pris dans un restaurant administratif abattement de 50 % sur l'indemnité. Les agents en complément de service, les agents affectés en remplacement continu à l'année perçoivent une indemnité repas réduite de moitié, lorsque les intéressés se trouvent, pour l'exécution de leur service, hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence familiale, pendant la totalité de la période comprise entre 11 et 14 heures.

Pour l'application du présent dispositif, la résidence administrative est :

- pour les personnels, titulaires ou non titulaires, la résidence administrative correspond à la commune d'implantation de l'établissement dans lequel ils assurent la plus grande part de leurs obligations de service, ou, lorsqu'ils exercent leurs fonctions à part égale dans deux établissements, à la commune d'implantation de leur établissement de rattachement administratif.
- pour les personnels exerçant des fonctions de remplacement dans les établissements du second degré, la commune de leur résidence administrative RAD telle que définie à l'article 3 du décret du 17 septembre 1999.

L'indemnisation se fait soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base des indemnités kilométriques dont les taux fixés par l'A. du 3 juillet 2006, A. du 26 août 2008, sont beaucoup plus élevés.

Aux termes de l'article 10 du D. du 3 juillet 2006, les agents peuvent utiliser un véhicule personnel pour les déplacements liés à l'exercice de leurs fonctions, sur autorisation de leur chef de service.

Il ne peut, dans ce cas, prétendre à aucun remboursement de frais de péage ou de parking.

L'indemnisation s'effectue sur la base du trajet le plus court. Une indemnisation sur la base du trajet le plus rapide peut être accordée, sur décision de l'autorité qui ordonne le déplacement, lorsque les besoins du service le justifient.

L'autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service est obligatoire dès lors qu'aucun moyen de transport public de voyageurs n'est adapté au déplacement considéré. Dans ce cas, l'indemnisation s'effectue sur la base des indemnités kilométriques ainsi que précisé à l'article 5 de l'A. du 20 décembre 2013.

De même, la réglementation prévoit la possibilité d'obtenir le remboursement des frais de transport supportés par l'agent pour se rendre aux épreuves d'un concours, d'un examen professionnel, organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale. Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour **un aller-retour par année civile**. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

** constitue une seule et même commune toute commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transport public de voyageurs.*

COMMENT OBTENIR LES INDEMNITES KILOMETRIQUES ?

Pour obtenir le paiement des frais de déplacement, il faut obtenir l'autorisation d'utilisation du véhicule personnel, préalable de l'autorité qui ordonne le déplacement **ET c'est l'absence de moyen de transport public adapté au déplacement considéré** qui permet le remboursement sur la base "indemnités kilométriques".

Sans cette autorisation, aucun recours au TA ne sera possible pour contester le paiement au tarif SNCF 2nde classe. Si aucune réponse ne parvient dans les 2 mois ou réponse négative, la demande sera réputée rejetée. Il faudra alors faire un recours au TA.

Dès connaissance de l'affectation nomination :

- Faire la demande d'autorisation d'utilisation du véhicule personnel au recteur sous couvert du chef d'établissement : modèle à disposition soit sur l'application Chorus – DT, soit dans les services académiques ;
- Transmettre au SNEP-FSU la réponse de l'administration ou si aucune réponse dans les 2 mois.

FRAIS DE DEPLACEMENT : indemnités kilométriques ou remboursement tarif SnCF 2ème classe

02 janvier 2016

► La différence entre indemnités kilométriques et remboursement au tarif SnCF 2ème classe...

A. LE PROBLEME

La grande majorité des remboursements de frais de déplacement des agents de l'Education nationale se font au Tarif SnCF 2ème classe...

Une seule raison : le remboursement taux SnCF est presque deux fois moins élevé que les taux des indemnités kilométriques (en euros)

Exemple

Pour une mission de 112 km.

Taux SnCF : 20,0464 €

Indemnités kilométriques (voiture 5 cv, de 2 001 à 10 000 km/an) : $0,31 \times 112 = 34,72\text{€}$

B. LES GRILLES

TARIF SNCF

Tarifs mis à jour au 02 janvier 2016

Méthode de calcul pour le remboursement tarif SnCF 2^{ème} classe quel que soit le kilomètre :

Prix = constance + (prix km x distance)

Exemple de calcul pour un trajet Orléans Blois :

56 km aller soit 112 km aller-retour = $4,0864 + (0,1425 \times 112) = 4,0864 + 15,96 = 20,0464$ euros arrondi au supérieur.

Distance tarifaire de à en km :	De 1 à 16	De 17 à 32	De 33 à 64	De 65 à 109	De 110 à 149	De 150 à 199	De 200 à 300	De 301 à 499	De 500 à 799	De 800 à 999
prix km :	0,1944	0,2165	0,1597	0,1489	0,1425	0,1193	0,1209	0,1030	0,0921	0,0755
constance:	0,7781	0,2503	2,0706	2,8891	4,0864	8,0871	7,7577	13,6514	18,4449	32,2041

INDEMNITES KILOMETRIQUES FONCTIONS PUBLIQUES

Les taux des indemnités kilométriques servies pour l'utilisation d'un véhicule personnel sont les suivants (en Euros) selon l'arrêté du 26 août 2008 fixant les taux des indemnités kilométriques, à compter du 1^{er} août 2008 (J.O du 26/08/2008) :

Catégories	jusqu'à 2 000 km	2 001 à 10 000 km	plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,25	0,31	0,18
6 et 7 CV	0,32	0,39	0,23
8 CV et plus	0,35	0,43	0,25

INDEMNITES DE MISSION

Selon l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission, à compter du 1er novembre 2006 :

Indemnités	Paris	Province
Indemnité de repas	15,25	15,25
Taux réduit	7,63	7,63
Indemnité hébergement	60	45

Taux réduit si le personnel prend son repas dans un restaurant administratif ou assimilé.