https://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-du-6-novembre-1990-relative-aux-conditions-et-modalites-de-reglement-des-frais-occasionnes-par-les-deplacements-des-personnels-civils-de-letat-sur-le-territoire-metropolitain-de-la-france/
Circulaire du 6 novembre 1990 relative aux conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat sur le territoire métropolitain de la France (présentation des nouvelles dispositions fixées par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990).
06/11/1990
Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique et des réformes administratives, et le ministre délégué au budget à Mesdames et Messieurs les ministres et secrétaires d'Etat.
Le

décret n° 90-437 du 28 mai 1990
fixe de nouvelles conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat sur le territoire métropolitain de la France.
Ce décret est entré en vigueur le 1er juillet 1990, à l'exception du titre II qui était applicable à compter du 1er mai 1990.
Par ailleurs, certaines dispositions du décret n° 66-619 du 10 août 1966 modifié sont maintenues, à titre transitoire, jusqu'au 31 décembre 1991.
La présente circulaire a pour objet de mettre en évidence les objectifs assignés à cette réforme et les innovations qu'apportera progressivement le nouveau texte pour permettre leur réalisation.
Elle donne également suivant l'ordre de succession des cinq titres du décret, les précisions nécessaires à l'application de certaines dispositions de ce texte, et notamment de celles modifiant la réglementation en vigueur depuis le 1er juillet 1966, issue du décret du 10 août 1966.
INTRODUCTION
PRESENTATION DE LA REFORME
Les objectifs de la réforme du régime des indemnités de déplacement
La réforme de la réglementation fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels de l'Etat a été décidée par le séminaire gouvernemental du 21 septembre 1989 consacré au renouveau du service public afin d'améliorer le cadre d'action des fonctionnaires.
L'objectif majeur de la réforme est, à ce titre, d'assurer aux agents, compte tenu des moyens financiers disponibles, les meilleures conditions possibles de prise en charge et d'indemnisation des frais qu'ils engagent à l'occasion de leurs déplacements, pour les besoins du service, en métropole.
Il s'agit, en même temps, de simplifier, dans la mesure du possible, la tâche des gestionnaires et de donner à l'autorité ordonnant le déplacement certaines marges de manoeuvre.
Parmi les innovations apportées par la réforme, certaines devraient, plus particulièrement, pouvoir contribuer à la réalisation de ces objectifs, par les améliorations et simplifications suivantes :
- revalorisation substantielle de l'indemnité attribuée pour le découcher et des indemnités pour utilisation de la voiture personnelle ;
- amélioration des conditions d'attribution de certaines indemnités ;
- application d'un même régime et de mêmes taux d'indemnités à tous les agents, quelle que soit leur situation statutaire ou indiciaire ;
- simplifications résultant de la suppression des groupes et de la fusion des tournées et des missions ;
- amélioration des conditions d'utilisation des divers modes de transports ;
- possibilité, laissée à l'appréciation de l'autorité ordonnant le déplacement, de prendre en charge, dans certaines limites, des frais qui, jusqu'alors, n'étaient pas remboursés ou ne l'étaient que très exceptionnellement.
Il en est ainsi, notamment, des frais de péages sur autoroute, des frais de stationnement dans les gares ou les aéroports ou des frais de taxi qui seront pris en charge chaque fois que l'autorité ordonnant le déplacement aura prescrit des conditions de voyage prévoyant que les fonctionnaires supportent des frais de cette nature.
Ces élargissement du pouvoir d'appréciation de l'autorité administrative s'accompagne d'un assouplissement des conditions dans lesquelles peuvent être prises les décisions individuelles d'attribution des indemnités.
Cest ainsi, notamment, que le visa préalable du contrôleur financier ou du contrôleur d'Etat sur les ordres de mission n'est plus exigé. Le contrôle effectué sera donc le contrôle a postériori portant sur la régularité des décisions prises au regard des dispositions d'application stricte.
Pour être pleinement efficace, l'utilisation des marges de manoeuvre ainsi données à l'autorité ordonnant le déplacement impliquera la prise en compte du coût global de chaque décision rapporté, d'une part, à l'intérêt que présente effectivement, pour la bonne exécution du service, la solution retenue et, d'autre part, à la contrainte budgétaire exercée, au moment de chaque prise de décision, par le niveau des moyens financiers restant à la disposition du service.
Il ne saurait donc être envisagé d'accepter systématiquement les prises en charge au niveau maximum autorisé par le décret.
Seule, une gestion intégrant au mieux ces données permettra, en fait, d'obtenir durablement l'amélioration générale et significative des conditions de déplacement des personnels de l'Etat recherchée au moyen d'une réforme de la réglementation en vigueur.
Les innovations apportées progressivement au régime des indemnités de déplacement
Les principales innovations apportées sont les suivantes :
- suppression de toute différenciation d'ordre hiérarchique, pour la prise en charge des frais de déplacement.
La répartition des personnels en groupes est abandonnée :
- à compter du 1er juillet 1990, pour la prise en charge des frais de transport et pour l'attribution des indemnités pour frais de changement de résidence ;
- à compter du 1er janvier 1992, pour l'attribution des indemnités de mission, d'intérim et de stage ;
- assimilation de la tournée à la mission, à compter du 1er janvier 1992 ;
- institution, à compter du 1er mai 1990, d'un indemnité de repas et d'une indemnité de nuitée, en remplacement des taux de base.
L'indemnité journalière de mission ou de tournée est ainsi désormais composée de deux indemnités de repas et d'une indemnité de nuitée ;
- attribution, à compter du 1er mai 1990, des indemnités de mission (ou, jusqu'au 31 décembre 1991, des indemnités de tournée, dans le cas d'un déplacement à l'intérieur du département de la résidence administrative)) aux agents appelés à se déplacer pour suivre une action de recyclage ou de perfectionnement ;
- amélioration, à compter du 1er juillet 1990, des conditions d'attribution des indemnités pour frais de changement de résidence :
- extension des cas dans lesquels une indemnisation peut être accordée ;
- assouplissement de la condition de ressources prévue pour la prise en compte du conjoint ;
- prise en compte du concubin dans des conditions analogues à celles applicables au conjoint ;
- assouplissement de la condition relative à l'implantation géographique du nouveau domicile familial ;
- possibilité de servir l'indemnité forfaitaire de déménagement dans les trois mois précédant le changement de résidence administrative ;
- amélioration, à compter du 1er juillet 1990, des conditions d'utilisation des divers modes de transport ;
- les frais de transport engagés dans la commune où s'effectue le déplacement peuvent être remboursés dans la limite du tarif le moins onéreux du moyen de transport en commun le mieux adapté au déplacement à effectuer ;
- le remboursement des frais de transport à l'intérieur d'une commune peut être effectué sur la base du tarif de l'abonnement le mieux adapté au type des déplacements à effectuer ;
- une indemnité forfaitaire peut être attribuée aux personnels exerçant des fonctions essentiellement itinérantes, notamment lorsqu'ils sont autorisés à utiliser leur voiture personnelle dans une commune ou à l'intérieur d'une zone géographique déterminée ;
- les péages d'autoroute ainsi que les frais d'utilisation des parcs de stationnement près des gares et des aéroports peuvent être remboursés (cf. Les objectifs de la réforme ci-dessus) ;
- les conditions d'utilisation des divers moyens de transport cessent de dépendre de la catégorie statutaire du fonctionnaire ou de la situation indiciaire de l'agent contractuel. Le mode de transport à retenir est, pour tous les personnels, celui dont l'usage convient pour le déplacement à effectuer, en considérant les impératifs et spécificités de la mission et le coût de son utilisation ;
- les réservations de places dans les trains donnent lieu à remboursement ;
- les services peuvent recourir à toute formule proposée par les compagnies de transport susceptible d'entraîner des économies, notamment aux diverses formules d'abonnement ;
- la prise en charge des frais correspondant à l'utilisation des moyens de transport en commun doit s'effectuer, dans la mesure du possible, sans engagement préalable de dépenses par l'agent ;
- des accords peuvent être passés avec des agences de voyages, sous réserve de respecter les conditions de concurrence entre agences ;
- les conditions d'utilisation du taxi sont assouplies ;
- les frais de location d'un véhicule peuvent être pris en charge dans certains cas ;
- l'agent appelé à se déplacer pour se présenter aux épreuves d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration peut bénéficier de la prise en charge de ses frais de transport sur la base du billet de train de 2e classe, dans la limite d'un voyage par période de douze mois consécutifs.
Des arrêtés d'application du décret revalorisent, à partir du 1er juillet 1990, les diverses indemnités de déplacement et, plus substantiellement, les suivantes :
- à compter du 1er mai 1990, l'indemnité de nuitée attribuée aux agents en mission à Paris ;
- à compter du 1er juillet 1990, les indemnités kilométriques pour utilisation d'un véhicule personnel ;
- à compter du 1er janvier 1991, l'indemnité de nuitée attribuée aux agents en mission dans une commune autre que Paris et celle attribuée aux agents en tournée.
L'aménagement et la simplification des dispositions financières et comptables
Le paiement de la dépense repose sur les principes généraux suivants :
a) Simplification des pièces justificatives.
Qu'il s'agisse de changement de résidence ou de déplacement temporaire, la dépense comprend deux postes :
- transport des personnes ;
- indemnisation forfaitaire.
Le paiement interviendra sur production des seuls éléments suivants :
- décision administrative entraînant fait générateur de la dépense : affectation dans un nouveau poste entraînant changement de résidence, ordre de mission, etc. ;
- état de frais comportant les éléments de la liquidation ;
- pièces justificatives lorsque leur production est expressément visée par le décret.
Le remboursement des frais de transport en commun sur la base du tarif le moins élevé du moyen de transport le moins onéreux ne donne pas lieu à production de billets ou tickets comme pièces justificatives.
b) Modernisation dans la présentation de l'ordre de mission et de l'état de frais.
Dans le cadre du régime antérieur, des modèles d'ordre de mission et d'état de frais de déplacement avaient été proposés. Bien que non obligatoires, ils étaient devenus peu à peu des imprimés types dont le maintien a pu soulever des difficultés d'application, notamment dans le cadre de l'informatisation croissante des services.
Afin de tenir compte de cette évolution, la présentation des documents est laissée à la libre appréciation des services gestionnaires, sous réserve que les documents établis comportent au minimum les informations dont la liste est jointe en annexe.
De même, le recours à des applications informatiques peut conduire à l'établissement de documents collectifs. Cette présentation est autorisée.
Dans cet esprit, l'ordre de mission peut être repris sur l'état de frais. En outre, afin d'éviter au responsable désigné dans le deuxième paragraphe de l'article 7 de revêtir de sa signature chaque document, cette signature peut figurer sur un document récapitulatif qui, renvoyant aux états individuels, fera apparaître :
- nom du bénéficiaire ;
- date et lieu du déplacement ;
- montant de la dépense.
Par ailleurs, un télex ou une télécopie comportant le nom et la qualité du signataire peut valoir ordre de mission sous réserve d'une confirmation ultérieure, donnée par l'établissement d'un ordre de mission.
c) Attestation simplifiée de certaines situations. - Valeur et portée de la certification par l'ordonnateur.
La prise en charge de certains frais est subordonnée à des conditions dont la justification ne peut être produite à l'aide de documents officiels attestant leur véracité.
Ainsi, la justification, d'une part, de la situation personnelle de l'agent ou des autres personnes ouvrant droit, et, d'autre part, des ressources est donnée par l'ordonnateur qui certifie que, compte tenu des éléments d'information en sa possession, les conditions de prise en charge sont remplies.
Dans l'hypothèse où les éléments que certifie le responsable figurent sur les documents qu'il signe (par exemple ordre de mission, état de frais), cette signature vaut par elle-même certification et dispense donc de toute production de pièce complémentaire au comptable.
Le principe de la certification par l'ordonnateur est défini par le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique.
L'article 7 précise que les ordonnateurs sont responsables des certifications qu'ils délivrent.
L'article 37 prévoit toutefois que les comptables suspendent les paiements lorsqu'ils peuvent établir que les certifications mentionnée à l'article 7 sont inexactes.
En conséquences, les situations qui, aux termes de la circulaire, doivent être certifiées par l'ordonnateur appliquent ces principes.
L'ordonnateur reçoit tous les éléments lui permettant d'appréhender la réalité des conditions à justifier et certifie sur cette base au comptable.
Les situations certifiées par l'ordonnateur peuvent faire l'objet de contrôle par les corps d'inspection attachés à chaque ministère, l'inspection générale des finances, la Cour des comptes et la Cour de discipline budgétaire et financière.
Il est donc demandé aux ordonnateurs de conserver pendant un délai de cinq ans les pièces sur lesquelles s'est fondée leur décision.
d) Production unique des pièces justificatives permanentes.
Certaines dépenses peuvent être justifiées par un document permanent (convention, ordre de mission permanent...).
Si tel est le cas, le document est produit en deux exemplaires au comptable lors de la première demande de paiement d'une dépense qui en découle.
Le premier exemplaire est destiné à être transmis à la cour des comptes à l'appui du compte de gestion du comptable.
Le second est conservé par le comptable.
Les demandes de paiement ultérieures feront référence au document initialement remis. A chaque paiement, l'ordonnateur mentionne le numéro de l'ordonnance ou du mandat à l'appui duquel a été transmis le document.
Par ailleurs, pour chaque type de dépense ou remboursement, il est indiqué en italique, dans les commentaires propres à chaque article du décret, les pièces qui devront être transmises par l'ordonnateur au comptable.
LES DISPOSITIONS DU NOUVEAU DECRET
TITRE Ier
DISPOSITIONS GENERALES
Champ d'application du décret (art. 1er)
Le décret du 28 mai 1990 s'applique au règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France (y compris la Corse et les îles côtières françaises) et qui sont à la charge :
- du budget général, d'un budget annexe ou du budget d'un établissement public de l'Etat à caractère administratif (E.P.A.) ;
- du budget d'un organisme soumis au contrôlé économique et financier de l'Etat et dont les dépenses de fonctionnement sont couvertes au moins à 25 p. 100 par des subventions de l'Etat (ou d'un E.P.A.) ou par la perception de taxes parafiscales ou par la vente de produits du domaine public ou privé de l'Etat ou des collectivités publiques.
L'application de cette réglementation aux organismes subventionnés mentionnés ci-dessus a pour objet d'éviter que les personnels de ces organismes, dont les dépenses relèvent indirectement du budget général, bénéficient de régimes de frais de déplacement par trop différents de celui auquel sont soumis les agents de l'Etat.
Sont également concernés par le nouveau décret, les personnels dont les frais de déplacement sont à la charge des établissements publics locaux d'enseignement, des établissement publics locaux d'enseignement agricole, des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (E.P.S.C.P.) et des établissements publics à caractère scientifique et technique (E.P.S.T.).
En ce qui concerne les personnels des organismes ne répondant pas aux critères précisés ci-dessus en matière de subventions, notamment certains établissements publics de l'Etat à caractère industriel et commercial (E.P.I.C.), rien ne s'oppose à ce que les dispositions du nouveau décret leur soient appliquées, mais aucune obligation juridique n'y contraint.
Les services et les organismes concernés par le nouveau décret bénéficiant actuellement d'un régime particulier ou pour lesquels des aménagements de la réglementation générale seraient nécessaires peuvent proposer, soit une actualisation générale seraient nécessaires peuvent proposer, soit une actualisation des textes existants, soit l'intervention d'arrêtés spécifiques. L'objet de ces textes sera de déterminer, compte tenu des nécessités du service et, éventuellement, de la nature des emplois, les dispositions destinées à transposer et à adapter les règles du nouveau décret à certaines catégories de personnel. Jusqu'à l'intervention de ces textes, les régimes actuels demeurent en vigueur mais ne peuvent faire l'objet d'aucune revalorisation (taux des indemnités cristallisés à leur niveau de 1989).
De même, les dispositions du nouveau décret ne sont pas applicables, ipso facto, aux militaires. Seule l'intervention de textes spécifiques permettra d'étendre ces dispositions, en les adaptant, si besoin est, à ces personnels.
Enfin, un texte spécifique déterminera, prochainement, les modalités de prise en charge des frais engagés par les personnes (agents de l'Etat ou personnes étrangères à l'administration) appelées à participer à un colloque international, notamment lorsque ce colloque est organisé par l'administration. Jusqu'à l'intervention de ce texte, la prise en charge sera effectuée dans la limite du coût résultant de l'application du décret du 28 mai 1990.
Répartition des personnels en groupes (mesure transitoire)
La répartition des personnels en groupes pour la détermination du droit aux indemnités de déplacement prévue à l'article 2 du décret du 10 août 1966 est supprimée :
- à compter du 1er juillet 1990, pour l'attribution des indemnités pour frais de changement de résidence et pour la prise en charge des frais de transport ;
- à compter du 1er janvier 1992, pour l'attribution des indemnités journalières de mission, d'intérim ou de stage.
En conséquence, les dispositions du décret du 10 août 1966 (article 2, deuxième alinéa de l'article 3 et article 4) relatives à la répartition en groupes des fonctionnaires et agents restent applicables jusqu'au 31 décembre 1991 pour la détermination du droit aux indemnités de mission, de tournée, d'intérim et de stage.
Jusqu'à cette date, les fonctionnaires et agents sont donc encore répartis en trois groupes, les mêmes taux d'indemnités étant applicables aux personnels relevant des deux derniers groupes.
Les dispositions relatives à la répartition des personnels en trois groupes sont les suivantes :
a) Pour les personnels titulaires :
La répartition entre les trois groupes est déterminée par référence aux catégories statutaires A, B, C et D définies à l'article 29 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.
Sont classés dans le groupe I les fonctionnaires de catégorie A, dans le groupe II les fonctionnaires de catégorie B et dans le groupe III les autres fonctionnaires.
b) Pour les personnels non titulaires :
La répartition entre les trois groupes est déterminée par référence soit à la rémunération de début attachée à l'emploi, soit à la rémunération effectivement perçue.
La rémunération prise en compte correspond au montant net annuel de la rémunération principale au moment du déplacement.
En application de ces dispositions, un agent non titulaire est classé dans le groupe I :
- si la rémunération nette annuelle de début de l'emploi qu'il occupe est au moins égale, au moment du déplacement, au traitement brut annuel afférent à l'indice brut 470 ;
- ou si la rémunération nette annuelle qu'il perçoit, au moment du déplacement, est supérieure au traitement brut annuel afférent à l'indice brut 605.
Pour le classement dans le groupe II, la rémunération nette annuelle de début de l'emploi occupé ou la rémunération nette annuelle effectivement perçue au moment du déplacement doit être comparée, comme suit, aux traitements bruts annuels :
- rémunération nette annuelle de début de l'emploi occupé : inférieure au traitement brut annuel afférent à l'indice brut 470 et au moins égale au traitement brut annuel afférent à l'indice brut 300 ;
- rémunération nette annuelle effectivement perçue : inférieure ou égale au traitement brut annuel afférent à l'indice brut 605 et supérieure au traitement brut annuel afférent à l'indice brut 455.
Les autres agents non titulaires sont classés dans le groupe III.
Pour effectuer ce classement entre groupes, la production de bulletins de salaires peut être exigée.
Les droits de l'agent sont déterminés en fonction du groupe dans lequel l'intéressé se trouve classé à la date à laquelle le déplacement est effectué. La date à retenir pour la nomination ou la promotion ou pour tout autre mesure modifiant la situation de l'agent pour son classement dans l'un des trois groupes est celle à laquelle prend effet cette nomination, promotion ou autre mesure.
Aucun rappel en diminution ou en augmentation ne peut être décidé en raison d'une modification rétroactive de la situation de l'intéressé intervenant pour quelque motif que ce soit.
Droit à indemnisation des personnes étrangères à l'administration (art. 2)
Il s'agit des personnes autres que celles qui reçoivent de l'Etat, d'un établissement public à caractère administratif ou d'un organisme mentionné à l'article 1er du décret une rémunération ou un salaire au titre de leur activité principale.
La décision permettant de prendre en charge les frais de déplacement de ces personnes (transport et séjour) ne relève plus d'une décision conforme du ministre intéressé et du ministre chargé du budget.
Cette décision peut dorénavant être prise par le ministre intéressé, le préfet, le chef ou le directeur de l'établissement ou de l'organisme intéressé ou, encore, par le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet. Elle doit être visée par le contrôleur financier en cas de déplacements financés sur des crédits d'administration centrale ou par le contrôleur d'Etat.
La décision peut concerner soit une personne nommément désignée, soit une catégorie de personnels tels que médecins, architectes, etc.
Jusqu'au 31 décembre 1991, cette décision précise le groupe, au sens de l'article 2 du décret du 10 août 1966, dans lequel la personne est classée.
Les taux des indemnités de séjour susceptibles d'être allouées aux personnes étrangères à l'administration sont ceux des indemnités de mission (et de tournée jusqu'au 31 décembre 1991) prévues pour les agents de l'Etat, et le remboursement de leurs frais de transport s'effectue dans les mêmes conditions que pour ces derniers.
Il y a donc lieu de tenir compte, pour l'application de cet article 2, des commentaires ci-dessous relatifs à l'application des titres II, IV et V du nouveau décret, y compris en ce qui concerne la date d'effet.
Exceptionnellement, lorsque la qualité et le haut niveau d'une personnalité l'imposent, l'autorité administrative qui a jugé nécessaire de faire appel à cette dernière peut décider de majorer son indemnité de séjour à condition que celle-ci n'excède pas les cinq tiers de l'indemnité normale. Il est, toutefois, préférable que, dans la mesure du possible, l'administration se charge elle-même, directement, de l'organisation des déplacements de cette personnalité et du paiement des frais qui en découlent. Bien entendu, cette procédure ne saurait être d'un coût plus élevé que celui résultant d'un remboursement à l'intéressé.
Déplacements des agents de l'Etat et personnes collaborant aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs (art. 3)
Les dispositions de l'article 3 du décret du 28 mai 1990 se substituent à celles du décret n° 68-724 du 7 août 1968 modifié, qui est abrogé.
L'article 3 du décret prévoit que les agents de l'Etat et les personnes collaborant aux "commissions" qui apportent leurs concours à l'Etat et dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics, peuvent être indemnisés de leurs frais de transport et de séjour dans les conditions applicables aux personnels civils en déplacement temporaire.
La liste de ces "commissions" sera fixée, pour chaque administration, par arrêté du ministre intéressé.
Toutefois, jusqu'à la publication des arrêtés ministériels précités, les agents de l'Etat et les personnes collaborant aux "commissions" continueront d'être indemnisés en application des dispositions du décret du 7 août 1968 et des arrêtés du 15 octobre 1989 en ce qui concerne les taux.
Définition (art. 4)
Résidence
Chaque fois que le terme "résidence" est utilisé sans qualificatif, il faut entendre résidence administrative.
L'expression "résidence administrative" est, cependant, parfois utilisée dans le corps du décret lorsqu'il y a un risque de confusion avec la résidence familiale.
Résidence familiale
Pour l'application du décret, la résidence familiale est le lieu où se situe la résidence ou le domicile personnel 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.
Paris (commune) (cf. également les commentaires de l'article 13)
Pour l'application du décret, lorsqu'il est question de Paris en tant que commune, Paris et les communes suburbaines limitrophes constituent une seule et même commune.
Ces communes sont les suivantes :
Aubervilliers, Pantin, Le Pré-Saint-Gervais, Les Lilas, Bagnolet, Montreuil, Fontenay-sous-Bois, Saint-Mandé, Vincennes, Nogent-sur-Marne, Joinville-le-Pont, Saint-Maurice, Charenton-le-Pont, Ivry-Sur-Seine, Le kremlin-Bicêtre, Gentilly, Montrouge, Malakoff, Vanves, Issy-les-Moulineaux, Boulogne-Billancourt, Saint-Cloud, Suresnes, Puteaux, Neuilly-sur-Seine, Levallois-Perret, Clichy, Saint-Ouen, Saint-Denis.
Paris (département) (cf. également les commentaires de l'article 13)
Pour l'application du décret, lorsqu'il est question de Paris en tant que département, Paris et les départements de la "petite couronne" (Hautes-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne) constituent un seul et même département.
Fonctionnaire
Lorsque le terme "fonctionnaire" est utilisé sans autre précision, il faut entendre fonctionnaire de l'Etat ou magistrat.
Les termes "magistrat" et "fonctionnaire de l'Etat" sont, cependant parfois utilisés, soit par souci de précision dans une énumération, soit lorsqu'il s'agit de dispositions spécifiques.
Membres de la famille
Pour être pris en compte, les membres de la famille doivent vivre habituellement sous le toit de l'agent.
a) Concubin
Le concubin se voit reconnaître, dans les conditions précisées au titre III du décret, des droits analogues à ceux accordés au conjoint en matière d'indemnités pour frais de changement de résidence, sous réserve des dispositions suivantes :
- la dispense de la condition de durée de service dans la précédente résidence administrative prévue pour le rapprochement des époux fonctionnaires, au I° de l'article 19 du décret, n'est pas applicable aux couples de concubins ;
- l'ascendant du concubin n'est pas pris en compte pour la fixation des droits de l'agent en matière d'indemnités pour frais de changement de résidence.
Le concubinage est une situation de fait caractérisée par une communauté de vie, notoire et permanente.
Pour être prise en compte, cette situation doit être établie avec certitude par la production de toute pièce prouvant qu'elle a déjà fait l'objet d'une reconnaissance par une autorité (mairie, commissariat...) ou un organisme administratif (sécurité sociale...).
En effet, il n'entre pas dans la compétence de l'autorité administrative attribuant les indemnités pour frais de changement de résidence, de prendre une décision au sujet de cette situation. Elle ne peut que se ranger aux constatations faites pour d'autres décisions intéressant le couple.
En revanche, aucune pièce justificative attestant le concubinage n'est à exiger des personnes qui ont un enfant commun dont la filiation est établie à l'égard de chacune d'elles.
b) Enfant à charge
L'enfant susceptible d'être pris en compte pour l'application de certaines dispositions du décret est l'enfant du couple, l'enfant de l'agent, de son conjoint, de son concubin, y compris l'enfant adopté ou recueilli, à la charge de l'agent ou du couple.
Cet enfant doit satisfaire, dans tous les cas, aux conditions qui correspondent à la notion d'enfant à charge au sens de la législation sur les prestations familiales, précisée aux articles L. 512-3 et L. 512-4 (abrogé à compter du 1er août 1990), R. 512-2 et R. 512-3 du code de la sécurité sociale.
Il s'agit de l'enfant :
- jusqu'à la fin de l'obligation scolaire, cest-à-dire âgé de moins de seize ans révolus ;
- après la fin de l'obligation scolaire, âgé de moins de dix-huit ans révolus et dont la rémunération mensuelle éventuelle n'excède pas 55 p. 100 du salaire minimum interprofessionnel de croissance (S.M.I.C.) multiplié par 169 ;
- âgé de moins de vingt ans révolus et dont la rémunération mensuelle éventuelle n'excède pas 55 p. 100 du salaire minimum interprofessionnel de croissance (S.M.I.C.) multiplié par 169, ç condition qu'il poursuive des études ou qu'il soit placé en apprentissage ou en stage de formation professionnelle ;
- qui, avant le 1er août 1990, répondait déjà aux critères définis à l'article L. 512-4 du code de la sécurité sociale, cest-à-dire l'enfant de sexe féminin, âgé de moins de vingt ans révolus, vivant sous le toit de l'allocataire et se consacrant exclusivement aux travaux ménagers et à l'éducation des jeunes enfants à la charge de celui-ci.
L'âge de l'enfant est apprécié à la date d'installation du fonctionnaire ou de l'agent contractuel dans sa nouvelle résidence administrative.
L'enfant à charge au sens des prestations familiales est pris en compte, quel que soit le parent qui, dans le couple, détient ou détiendrait la qualité d'allocataire.
En cas de séparation ou de divorce, est pris en compte l'enfant à l'égard duquel l'agent détient la qualité d'allocataire.
Peuvent également être pris en compte les enfants infirmes mentionnés à l'article 196 du code général des impôts.
c) Ascendant
L'ascendant de l'agent ou de son conjoint s'entend comme l'ascendant en ligne directe : père, mère, grand-père, grand-mère. La preuve qu'il réside habituellement sous le toit de l'agent est apportée par la production d'un certificat administratif (mairie). La preuve qu'il est à la charge de l'agent est fournie par la production d'un certificat de non-imposition. A défaut, peuvent être produits les avis d'imposition de l'agent portant sur les dernières années et sur lesquels figurent les déductions obtenues au titre de l'ascendant à charge.
TITRE II
DEPLACEMENTS TEMPORAIRES
Dates d'entrée en vigueur des dispositions du titre II
L'article 52 du décret prévoit que le titre II du nouveau décret est applicable à compter du 1er mai 1990, cest-à-dire que les nouvelles dispositions relatives à la mission, à l'intérim et au stage sont rétroactives. Toutefois, leur mise en oeuvre comportera l'application de certaines dispositions transitoires prévues à l'article 53.
A compter du 1er mai 1990 et jusqu'au 31 décembre 1991 :
- est en mission l'agent en service qui se déplace hors du département de sa résidence administrative et hors du territoire de la commune de sa résidence familiale ;
- est en tournée l'agent en service qui se déplace à l'intérieur du département de sa résidence administrative et hors du territoire des communes de ses résidences administrative et familiale.
A compter du 1er janvier 1992 :
La distinction entre la mission et la tournée disparaît.
En conséquence, l'agent en service se déplaçant hors du territoire de sa commune de résidence administrative et hors du territoire de sa commune de résidence familiale est en mission.
En ce qui concerne la répartition des personnels dans les groupes définis à l'article 2 du décret du 10 août 1966, celle-ci reste applicable jusqu'au 31 décembre 1991 pour l'attribution des indemnités de mission, de tournée, d'intérim et de stage, mais elle disparaît pour la prise en charge des frais de transport (cf. commentaires du titre IV du nouveau décret ci-dessous) à compter du 1er juillet 1990.
Dispositions communes aux divers types de déplacements (art. 5)
Les indemnités journalières de déplacement ont pour objet le remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de nourriture et de logement, à l'exclusion de tout autre frais.
Elles ne sont dues que si le déplacement est effectué en dehors de la résidence administrative et en dehors de la résidence familiale.
La production du titre de transport, y compris le billet S.N.C.F. 2e classe, peut être exigée pour vérifier ces renseignements.
Toutefois, l'attribution des indemnités de repas et de nuitée, à l'occasion d'un déplacement hors des résidences administrative et familiale, n'a pas un caractère systématique. Il appartient en effet à l'autorité administrative de décider, en tenant compte de tous les éléments du déplacement (urgence, durée et programme de la mission, durée du transport...), si l'agent doit effectivement se trouver sur le lieu de la mission pendant les tranches horaires fixées pour les repas et les nuitées et donc doit se restaurer ou se loger hors de ses résidences administrative et familiale.
Lorsque l'agent reçoit d'un organisme invitant des prestations en nature ou des indemnités, les indemnités dues par son administration pour la même période et pour le même objet sont réduites en conséquence.
La justification de la durée réelle du déplacement découle de l'ordre de mission et de l'état de frais sur lesquels figurent la date du déplacement ainsi que l'heure de départ et de retour.
Cas particulier du rappel de l'agent en congé
A titre exceptionnel, l'agent rappelé par nécessité de service pendant un congé en métropole vers son lieu d'affectation peut, sur décision de l'autorité administrative et sur pièces justificatives, être remboursé de ses frais de transport entre ces deux lieux.
Aucune indemnité de mission n'est attribuée. Toutefois, lorsque l'agent est contraint de voyager pendant les heures des repas, les indemnités correspondantes peuvent lui être accordées dans la mesure où le prix du billet ne comprend pas la fourniture desdits repas.
Possibilité de passer des contrats et conventions avec des tiers (art. 5)
Dans la mesure où il n'en résulte pas de dépenses supplémentaires, les ordonnateurs et les gestionnaires doivent tout mettre en oeuvre pour que les agents n'aient pas à avancer les frais afférents à leurs déplacements temporaires et, mieux, soient libérés au maximum des démarchés à effectuer tant au niveau de leur transport que de leur hébergement.
Pour tous les types de déplacements temporaires, les administrations sont invitées à se rapprocher, en les mettant en concurrence, des compagnies de transport, des établissements hôteliers et de restauration, ainsi que des agences de voyages ou d'un organisme tel que l'U.G.A.P. (Union des groupements d'achats publics), dans le but, non seulement d'obtenir des avantages en matière de tarifs et de prestations, mais aussi d'organiser les transports et l'accueil des agents afin que les frais en résultant soient réglés directement par l'administration aux organismes concernés.
Les administrations peuvent ainsi recourir :
- soit aux conventions types définies à l'échelon central (ex. S.N.C.F.) ;
- soit à des contrats ou conventions à définir avec les compagnies de transport, les agences de voyages ou autres prestataires de services.
Dans ces cas, pour tenir compte des pratiques commerciales, une possibilité de versement d'acomptes est ouverte. Il doit s'agir d'acomptes sur des commandes ponctuelles, et non d'avances sur la base de prévisions de déplacements.
En cas de recours à des contrats ou conventions pour l'organisation des transport et/ou de l'accueil des agents en déplacements temporaires, la convention ou le contrat signé par l'ordonnateur doit être produit au comptable.
Si ce document prévoit une durée de validité qui lui confère un caractère permanent, il est adressé en deux exemplaires à l'appui de la première demande de paiement.
Pour les paiements ponctuels et les règlements de soldes dans le cadre d'un contrat, le prestataire de services produit une facture comportant le détail des déplacements (nom, date, lieu) ; à défaut, l'ordonnateur fournit ces éléments au comptable.
Rémunération de l'agent en déplacement (art. 6)
Des précisions sont apportées concernant le régime de rémunération des agents en déplacement temporaire, notamment en ce qui concerne les indemnités résidentielles (indemnité de résidence, majoration de traitement des départements d'outre-mer...).
L'agent se déplaçant dans le cadre de ses activités de service ou pour suivre une action de formation conserve normalement le bénéfice des indemnités résidentielles qui lui étaient jusqu'alors servies dans sa résidence d'affectation. Il continue également à percevoir les indemnités liées au grande qu'il détient et, sous réserve que leur attribution ne soit pas directement attachée à l'exercice effectif des fonctions y ouvrant droit, celles qui correspondent à l'emploi tenu au lieu de l'affectation.
L'agent recevant une affectation dans la commune où se déroule l'action de formation reçoit les indemnités résidentielles attachées à cette nouvelle résidence administrative. Il peut éventuellement percevoir les indemnités liées au grade qu'il détient.
Définition de la mission (art. 7)
(Cf. pour ce qui concerne les mesures applicables pendant la période comprise entre le 1er mai 1990 et le 31 décembre 1991, les commentaires ci-dessus relatifs à la date d'entrée en vigueur du décret).
Maintenue jusqu'au 31 décembre 1991, en application de l'article 53 fixant certaines dispositions transitoires, la distinction entre mission et tournée est abandonnée à compter du 1er janvier 1992, pour tenir compte du fait que les tarifs des hôtels et des restaurants sont les mêmes, à l'intérieur ou à l'extérieur du département de la résidence administrative.
A partir de cette date, tout déplacement hors de la résidence administrative et hors de la résidence familiale est dénommé 'missions".
Ordre de mission (art. 7)
Tout agent envoyé en mission doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé, suivant le cas, par le ministre, le préfet, le chef ou le directeur de l'établissement ou de l'organisme dont il relève ou par le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet. Le plus souvent, ce fonctionnaire est directeur d'administration centrale ou chef de service départemental ou régional.
L'ordre de mission doit préciser tous les éléments nécessaires à la détermination des droits des agents, et notamment le mode de transport et la classe autorisés (cf. également commentaires de l'article 5).
L'ordre de mission peut être un ordre de mission collectif lorsque plusieurs agents d'un même service sont appelés à effectuer, ensemble, le même déplacement.
Le service qui délivre l'ordre de mission assure généralement le règlement des indemnités de déplacement. Toutefois, en cas de mission présentant un intérêt commun pour plusieurs services, le paiement des indemnités de déplacement peut être effectué par un service autre que celui de l'affectation.
A compter du 1er mai 1990, les ordres de mission ne sont plus soumis au visa préalable du contrôleur financier. Il est mis en place, dans le cadre des dispositions de la loi du 10 août 1922 relative à l'organisation du contrôle des dépenses engagées, une procédure d'engagement par provision périodique adaptée à chaque administration ou service.
Aucune mission hors du département de la résidence administrative ne peut se prolonger au-delà de deux mois sans une nouvelle décision préalable établie dans les mêmes conditions que celles dans lesquelles l'ordre de mission initial a été établi. Ce type de mission doit être exceptionnel et toute demande de prolongation doit être motivée.
Ordre de mission permanent et dispense d'ordre de mission (art. 8)
L'autorité qui ordonne la mission peut délivrer un ordre de mission dit "permanent" :
- à l'agent dont les fonctions, essentiellement itinérantes, impliquent des déplacements fréquents (au moins plusieurs fois par semaine), à condition que ces déplacements soient effectués dans les limites de la circonscription territoriale et des attributions normales de l'intéressé, et que cette circonscription et ces attributions soient définies sur l'ordre de mission ;
- à l'agent n'exerçant pas des fonctions essentiellement itinérantes mais appelé à se déplacer fréquemment et régulièrement, soit vers une même destination, soit vers des destinations différentes, sous réserve que ces destinations et les motifs des déplacements figurent sur l'ordre de mission.
La validité de l'ordre de mission permanent ne peut excéder douze mois. Il peut, toutefois, être renouvelé selon la même procédure.
Le chef de service régional ou départemental peut se déplacer dans les limites de sa circonscription sans ordre de mission de son autorité supérieure. Il est seulement tenu de certifier le lieu et les heures de ses déplacements.
Certaines catégories de personnels peuvent être dispensées d'ordre de mission à l'occasion de leurs déplacements dans une circonscription donnée, par arrêté conjoint du ministre intéressé et des ministres chargé de la fonction publique et du budget, Pour ces personnels, les motifs des déplacements devront figurer à l'appui des états de frais, à titre des pièces justificatives.
L'ordre de mission permanent est produit en deux exemplaires au comptable lors de la première demande de paiement d'une dépense qui en découle.
Lorsque la délivrance d'un ordre de mission n'est pas exigée, conformément au dernier paragraphe de l'article 8, l'arrêté (ou la référence à un document officiellement publié à est communiqué au comptable.
La référence à l'un ou l'autre document est rappelée sur les états de frais émis postérieurement par l'ordonnateur.
A chaque paiement, l'ordonnateur mentionne le numéro de l'ordonnance ou du mandat à l'appui desquels ont été transmises les pièces susvisées.
Taux des indemnités de déplacement (art. 9)
L'arrêté du 28 mai 1990 prenant effet le 1er mai 1990 fixe les taux applicables :
- aux missions et aux tournées qui, jusqu'au 31 décembre 1991, restent deux catégories distinctes de déplacement ;
- aux missions qui, à partir du 1er janvier 1992, constituent la catégorie unique de déplacement.
Par ailleurs, à compter du 1er mai 1990, des taux différents sont fixés, d'une part, pour les missions effectuées à Paris (au sens du 3° de l'article 4 du nouveau décret, cest-à-dire Paris et les communes suburbaines limitrophes), d'autre part, pour les missions effectuées en province.
En outre, il est mis fin, à partir du 1er janvier 1992, à la répartition des personnels en trois groupes pour la détermination du montant des indemnités de déplacement.
A cette date, les taux des indemnités de mission sont alignés sur ceux du groupe I, II en est de même pour les indemnités d'intérim et de stage.
Indemnités forfaitaires de déplacement dans le département (I.F.T.) (art. 9)
Les indemnités forfaitaires de tournée (I.F.T.) qui étaient prévues à l'article 13 du décret du 10 août 1966 et dont les modalités d'attribution ont été fixées, antérieurement, par des textes spécifiques sont dénommées, dans le nouveau décret, indemnités forfaitaires de déplacement dans le département. Leurs taux continuent d'être fixés par l'arrêté relatif aux taux des indemnités de mission.
Décompte de l'indemnité journalière de mission (art. 10)
L'indemnité journalière de mission ne se décompte plus par taux de base. Elle se compose désormais de deux indemnités de repas et d'une indemnité de nuitée.
L'étendue des plages horaires prévues pour l'indemnisation des repas et du découcher n'est pas modifiée.
L'agent doit donc se trouver en dehors de ses résidences familiale et administrative, pendant toute la période comprise entre :
- 11 heures et 14 heures pour pouvoir percevoir l'indemnité afférente au repas de midi (indemnité de repas) ;
- 18 heures et 21 heures pour pouvoir percevoir l'indemnité afférente au repas du soir (indemnité de repas) ;
- 0 heure et 5 heures pour pouvoir percevoir l'indemnité afférente au découcher et au petit déjeuner (indemnité de nuitée).
Pour l'application des dispositions relatives à la détermination de la durée du déplacement, la mission est présumée commencer à l'heure de départ de la résidence administrative et finir à l'heure de retour dans cette même résidence.
L'autorité administrative peut, toutefois, pour des raisons d'ordre pratique (horaires, durée, coûts des transports...) prendre en compte la résidence familiale dans la détermination des droits à indemnisation.
La durée de la mission peut ainsi être déterminée en fonction :
- de l'heure de départ de la résidence administrative ou de la résidence familiale ;
- de l'heure de retour à la résidence administrative ou à la résidence familiale.
Pour un même déplacement, il est possible de considérer que la mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative et s'achève à l'heure de retour dans la résidence familiale ou inversement.
Les mêmes dispositions s'appliquent aussi à la tournée.
Le choix entre la résidence administrative et la résidence familiale doit être fait avant le déplacement. Ce choix, retenu pour la fixation des plages horaires du déplacement, l'est également pour la prise en charge des frais de transport (moyen de transport en commun ou véhicule personnel).
Un délai forfaitaire d'une demi-heure est inclus dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour pour tenir compte du temps passé par l'agent pour rejoindre le lieu où il doit emprunter un moyen de transport en commun et inversement. Ainsi l'indemnité de repas, attribuée pour le repas de midi, serait due, en début de mission, à l'agent utilisant un train partant au plus tard à 11 h 30. Au retour, l'indemnité de repas attribuée pour le repas du soir serait servie à l'agent utilisant un train arrivant au plus tôt à 20 h 30.
Le délai forfaitaire est porté à une heure, en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau.
La production du titre de transport peut être exigée pour vérifier ces renseignements.
Ce délai n'est pas accordé lorsque l'agent utilise uniquement son véhicule personnel pendant tout le déplacement.
Les prolongations de séjour, à l'initiative de l'agent pendant les weeks-end précédant ou suivant la mission, sont déduites de la durée de la mission pour le calcul du montant de l'indemnisation.
L'agent doit faire connaître les prestations en nature et les indemnités qu'il reçoit d'un organisme invitant, afin que celles-ci soient déduites de la prise en charge de ses frais de mission.
En cas de déplacement en avion ou en bateau, le paiement d'indemnités de repas doit être justifié par un document émis par le transporteur (titre de transport, facture...) indiquant que la fourniture des repas n'est pas incluse dans le prix du passage.
A défaut, la non-prise en compte de ces prestations dans le prix du passage est justifiée par une certification de l'ordonnateur.
Abattements (art. 11)
A compter du 1er mai 1990, les abattements de 10 p. 100 et de 20 p. 100 pratiqués, en cas de séjour dans une même localité, respectivement à partir du onzième jour et du trente et unième jour de mission ne s'appliquent qu'à l'indemnité servie au titre du découcher et du petit déjeuner (indemnité de nuitée). Ces abattements n'étant pas cumulables, la réduction de 20 p. 100 se substitue à celle de 10 p. 100 à partir du trente et unième jour.
Les jours à retenir pour l'application de ces abattements sont les jours au titre desquels a été attribuée une indemnité de nuitée.
La durée du séjour n'est pas considérée comme interrompue en cas :
- de retour à la résidence administrative ou familiale, notamment en fin de semaine, intervenant en cours de mission. Le paiement des indemnités est suspendu pendant cet intervalle de temps ;
- de déplacement intermédiaire dans une autre commune en cours de mission, lorsque ce déplacement entraîne le retour dans la même localité avant l'achèvement d'une période de dix jours qui commence à courir à compter du jour de départ pour effectuer ce déplacement.
L'indemnité de nuitée servie au titre d'une tournée, catégorie de déplacement maintenue jusqu'au 31 décembre 1991, ne subit pas les abattements de 10 p. 100 et de 20 p. 100.
A partir du 1er janvier 1992, compte tenu de l'alignement du régime des tournées sur celui des missions, les déplacements dans le département de la résidence administrative et les déplacements en dehors de ce département seront soumis aux mêmes règles d'abattement, telles qu'elles sont prévues à l'article 11 du décret.
Intérim (art. 12)
Jusqu'au 31 décembre 1991, l'agent désigné pour gérer un poste temporairement vacant en dehors de ses résidences administrative et familiale peut percevoir :
- l'indemnité de tournée si le poste est situé à l'intérieur du département de la résidence administrative ;
- l'indemnité de mission si le poste est situé hors du département de la résidence administrative.
A partir du 1er janvier 1992, l'agent intérimaire peut recevoir l'indemnité de mission pour les intérims effectués aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du département de la résidence administrative.
Lorsque l'intérim ouvre droit à l'indemnité de nuitée, l'indemnisation se calcule par journée entière, y compris le jour d'arrivée dans la localité et le jour de départ de cette même localité.
Les régimes particuliers institués en matière d'intérim et qui n'ont aucun lien juridique avec le décret du 10 août 1966 continuent de s'appliquer. Ces régimes ne sont, toutefois, pas cumulables avec celui institué par le nouveau décret.
La décision d'intérim et l'état de frais précisant les date, lieu et durée de l'intérim, certifiés par l'ordonnateur, constituent les justifications à produire au comptable.
Stage : dispositions commune (art. 13, 14 et 15)
Une indemnisation peut être accordée aux agents appelés à se déplacer pour suivre une action de formation organisée par l'administration ou à son initiative dans les conditions prévues au titre Ier du décret n° 85-607 du 14 juin 1985 modifié et au titre Ier du décret n° 75-205 du 26 mars 1975 modifié.
Pour l'ouverture d'un droit à indemnisation, dans le cas de déplacements motivés par la participation à une action de formation mentionnée en A ou en B ci-dessous, il est fait application des dispositions communes suivantes :
1° Sont considérées, aux termes de l'article 13 du décret, comme une même et seule commune :
- les communes faisant partie d'une même agglomération urbaine multicommunale, délimitée lors du recensement de population le plus récent effectué par l'Institut national de la statistique et des études économiques (I.N.S.E.E.) ;
- la ville de Paris et les communes des départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne.
Ainsi, l'agent en fonctions à Paris se déplaçant à Créteil (Val-de-Marne) ou, inversement, l'agent en fonctions à Créteil se déplaçant à Paris pour suivre une action de formation mentionnée en A ou B ci-dessous ne bénéficie d'aucune indemnisation.
L'agent en fonctions à Nice se déplaçant en région Ile-de-France pour participer à une action de formation mentionnée en A ou B ci-dessous bénéficie de l'indemnisation prévue en A ou B, correspondant au type de formation suivie.
Dans le cas où cette formation est l'une de celles prévues en A, l'intéressé reçoit l'indemnité de mission, soit au taux "Paris" si le stage a lieu à Paris ou dans une commune suburbaine limitrophe de Paris, soit au taux "province" s'il se déroule dans une autre localité de la région Ile-de-France.
2° Lorsqu'un stage, tendant à assurer, de façon alternée, une même formation, se déroule en plusieurs sessions, il convient de retenir, pour déterminer le montant des indemnités, la durée correspondant à l'ensemble des sessions.
A partir du 1er mai 1990, l'indemnisation susceptible d'être accordée aux agents appelés à se déplacer pour suivre une action de formation comporte deux régimes.
A
. - Formation continue
Actions de formation visées aux 23° et 3° de l'article 4 du décret du 14 juin 1985 et au deuxième alinéa de l'article 2 du décret du 26 mars 1975 (art. 14)
1° Le régime des indemnités de mission est applicable aux fonctionnaires se déplaçant pour suivre :
- une formation professionnelle de perfectionnement lorsque le statut particulier applicable au corps auquel ils appartiennent subordonne l'avancement de grade à l'accomplissement d'une durée minimale de formation, ou fixe une durée obligatoire de formation en cours de carrière (2° de l'article 4 du décret du 14 juin 1985) ;
- une action de formation ayant pour objet de maintenir ou de parfaire la qualification professionnelle des fonctionnaires et d'assurer leur adaptation aux nouvelles fonctions qu'ils peuvent être amenés à exercer, à l'évolution des techniques ou des structures administratives ainsi qu'à l'évolution culturelle, économique et sociale (3° de l'article 4 du décret du 14 juin 1985).
2° Le régime des indemnités de mission est également applicable aux agents contractuels se déplaçant pour participer aux cycles de formation, stages et autres actions organisés à l'initiative de l'administration en vue soit de permettre à des fonctionnaires titulaires de maintenir ou de parfaire leur qualification professionnelle, soit d'assurer l'adaptation des fonctionnaires à l'évolution des techniques ou des structures administratives ainsi qu'à l'évolution culturelle, économique et sociale et à la conversion découlant de ces évolutions (deuxième alinéa de l'article 2 du décret du 26 mars 1975).
Par dérogation au régime appliqué aux agents en mission, l'indemnité de repas est réduite de 50 p. 100 lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé et un abattement de 50 p. 100 est appliqué à l'indemnité de nuitée lorsque, moyennant une participation de sa part, l'agent a la possibilité de se loger dans un centre d'hébergement fonctionnant sous le contrôle de l'administration (foyer ou assimilé).
Il appartient à l'administration de vérifier la réalité de ces possibilités et d'en informer, préalablement, les agents.
Par ailleurs, l'indemnité de nuitée, éventuellement réduite de 50 p. 100 dans les conditions ci-dessus, fait l'objet, à partir du soixante et unième jour de stage, d'un abattement de 40 p. 100 se substituant à ceux de 10 p. 100 puis de 20 p. 100 appliqués respectivement à compter des onzième et trente et unième jours de stage.
A partir du 1er mai 1990 et jusqu'au 31 décembre 1991, le régime et les taux des indemnités de tournée sont appliqués aux agents se déplaçant dans le département de la résidence administrative pour suivre une action de formation continue. Le montant de ces indemnités subit les abattements de 50 p. 100 et de 40 p. 100 mentionnés ci-dessus, propres aux déplacements des agents en stage, à l'exclusion des abattements de 10 p. 100 et de 20 p. 100 qui ne concernent que l'indemnité de mission.
Le régime des indemnités de mission et de tournée, auquel sont désormais soumises les actions de formation continue, s'applique non seulement aux personnels dont la formation débute postérieurement au 30 avril 1990 mais également, et sans effet rétroactif antérieur au 1er mai 1990, aux agents déjà en formation à cette date.
Pour ces agents, les abattements susmentionnés de 10 p. 100, de 20 p. 100 et de 40 p. 100 pratiqués sur l'indemnité de nuitée s'appliquent en tenant compte du nombre des journées de formation antérieures au 1er mai 1990, pour lesquelles une indemnisation a été accordée au titre du découcher.
B
. - Autres formations
Actions de formation visées au 1° de l'article 4 du décret du 14 juin 1985 et au quatrième alinéa de l'article 2 du décret du 26 mars 1975 (art. 15)
1° Un régime spécifique d'indemnité de stage fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget est applicable aux personnes qui, accédant à un emploi, sont appelées à se déplacer en vue de suivre une action de formation professionnelle, à la fois théorique et pratique, afin de les préparer, avant titularisation, à exercer les fonctions correspondantes (1° de l'article 4 du décret du 14 juin 1985).
L'emploi dont il s'agit est soit un premier emploi dans l'administration, soit un nouvel emploi obtenu, à la suite notamment de la réussite à un concours interne ou externe, par un fonctionnaire ou un agent déjà en fonctions dans l'administration.
2° Ce régime est également applicable aux agents non titulaires appelés à se déplacer pour suivre un cycle d'adaptation à un premier ou à un nouvel emploi organisé par l'administration pour des agents non titulaires (quatrième alinéa de l'article 2 du décret du 26 mars 1975).
Par ailleurs, des dispositions particulières peuvent être appliquées, pour les actions de formation mentionnées en B (1°) et B (2°) ci-dessus, aux fonctionnaires et agents non titulaires, par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.
Jusqu'à l'intervention de l'arrêté mentionné en B (1°) ci-dessus et des éventuels arrêtés par ministère prévus à l'alinéa précédent, l'arrêté de portée générale du 6 septembre 1978 modifié (avec application des taux de base des indemnités de stage fixés par arrêté du 28 mai 1990), ainsi que les arrêtés propres à chaque administration actuellement en vigueur, demeurent applicables, conformément aux dispositions du second alinéa de l'article 53 du décret.
La convocation (ou l'ordre de déplacement) aux stages prévus aux articles 13, 14 et 15 comporte explicitement les références aux dispositions réglementaires dont il est fait application ainsi que la date (ou les dates) du stage et le lieu où celui-ci se déroule.
Règles de non-cumul (art 16)
Il est rappelé que les différentes indemnités de déplacement temporaire ne sont pas cumulables entre elles ni avec d'autres indemnités ayant le même objet.
Les ordonnateurs et les contrôleurs financiers doivent veiller à la stricte application de ces règles de non-cumul.
TITRE III
CHANGEMENT DE RESIDENCE
Les nouvelles dispositions introduites par le décret du 28 mai 1990 s'appliquent aux changements de résidence intervenus postérieurement au 30 juin 1990.
La date à prendre en considération est celle de l'installation dans la nouvelle résidence administrative.
Faits générateurs du droit aux indemnités pour frais de changement de résidence (art. 17 à 22)
A. - Définition du fait générateur et cas du déménagement à l'intérieur de la résidence (art. 17)
Pour ouvrir droit à indemnisation, le changement de résidence doit résulter d'une affectation définitive de l'agent dans une résidence différente de celle dans laquelle il était antérieurement affecté.
Le déménagement effectué à l'intérieur de la résidence administrative pour occuper ou libérer un logement concédé par nécessité absolue de service peut, néanmoins, ouvrir droit aux indemnités pour frais de changement de résidence lorsqu'il résulte de l'un des faits générateurs mentionnés aux articles 18 à du décret.
Une indemnisation peut également être accordée à l'occasion de la libération d'un logement concédé par nécessité absolue de service, à la suite d'une mise en congé de longue durée, de longue maladie, de grave maladie, d'admission à la retraite ou de décès de l'agent. La commune de repli de l'agent ou de sa famille n'étant pas prise en compte, le déménagement est considéré, dans ces cas, comme étant effectué à l'intérieur de la résidence administrative.
L'indemnisation accordée à l'occasion d'un déménagement à l'intérieur de la résidence administrative (ou considéré comme tel) pour occuper ou libérer un logement concédé par nécessité absolue de service est calculée sur la base d'une distance kilomètrique fixée forfaitairement à 5 km.
Dans tous les cas ouvrant droit à indemnisation prévus au deuxième alinéa de l'article 17, y compris de décès de l'agent, le conjoint ou le concubin ne peut être pris en compte ou indemnisé à titre personnel (cas du décès de l'agent) que s'il satisfait à 'lune des conditions de ressources prévues à l'article 23 du décret. Cette condition est appréciée à la date du fait générateur du droit, cest-à-dire, selon le cas, celle de la mise en congé de longue durée, de longue maladie, de grave maladie, d'admission à la retraite ou de décès de l'agent.
En cas de décès de l'agent, l'indemnité versée au conjoint ou au concubin survivant est calculée en prenant en compte le volume prévu pour l'agent veuf avec ou sans enfant à charge (cf. commentaires des articles 23 et 26).
B. - Faits générateurs (art. 18 à 22)
Les articles 18 à 22 du décret du 28 mai 1990 énumèrent les cas dans lesquels le fonctionnaire ou l'agent contractuel peut bénéficier des indemnités pour frais de changement de résidence.
1° Nouveaux cas dans lesquels le fonctionnaire a droit aux indemnités pour frais de changement de résidence sans abattement (art. 18) :
L'extension concerne, notamment, les cas suivants :
- mutation d'office prononcée à la suite du transfert géographique ou de la transformation de l'emploi occupé.
Pour l'application des dispositions relatives à la mutation d'office prononcée à la suite d'une suppression, du transfert géographique ou de la transformation de l'emploi occupé (1° de l'article 18) et à la mutation prononcée en vue de pourvoir un poste vacant (2° de l'article 18), la mutation ne doit pas être prononcée dans une localité figurant parmi les préférences préalablement exprimées par le fonctionnaire. Si elle intervient dans une telle localité, il est fait application des dispositions propres aux mutations sur demande prévues à l'article 19 et concernant l'abattement de 20 p. 100 et la durée de séjour dans la précédente résidence administrative ;
- nomination d'un fonctionnaire relevant de la fonction publique territoriale dans un corps de même catégorie ou de catégorie supérieure de la fonction publique de l'Etat prononcée dans les conditions prévues à l'article 19 de la loi n° 84-16 du 1 janvier 1984 modifiée :
- nomination, dans des conditions analogues, d'un agent de la fonction publique hospitalière à un emploi de la fonction publique de l'Etat ;
- affectation, à l'issue de l'un des détachements prévus au 10 ° de l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 pour l'accomplissement d'une période de scolarité, lorsqu'elle n'a pas lieu sur demande ou lorsqu'elle s'accompagne d'une promotion de grade ou d'une nomination, assimilée à une promotion de grade, mentionnée au 3° de l'article 18, et sous réserve qu'elle soit prononcée dans une résidence différente de la résidence antérieure au détachement. L'indemnisation est accordée pour le parcours entre ces deux résidences ;
- affectation à l'issue d'un congé de formation dans une résidence différente de celle où le fonctionnaire exerçait ses fonctions lors de sa mise en congé, sous réserve que ce changement d'affectation n'ait pas lieu sur demande de l'intéressé.
2° Nouveaux cas dans lesquels le fonctionnaire a droit aux indemnités pour frais de changement de résidence avec abattement de 20 p. 100 (art. 19) :
L'extension concerne, notamment, les cas suivants :
- affectation sans changement de grade, à l'issue de l'un des détachements prévus au 10° de l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 pour l'accomplissement d'une période de scolarité, lorsqu'elle est prononcée sur demande dans une résidence différente de la résidence antérieure au détachement. L'indemnisation est accordée pour le parcours entre ces deux résidences ;
- mise à disposition prononcée dans le cadre des dispositions prévues au 1° de l'article 1er du décret du 16 septembre 1985 susvisé ;
- cessation de la mise à disposition prévue à l'alinéa précédent ;
- pour un fonctionnaire relevant de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière, détachement dans un corps de la fonction publique de l'Etat, prononcé, suivant le cas, dans les conditions prévues, respectivement, d'une part, au deuxième alinéa de l'article 7 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et au deuxième alinéa de l'article 14 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, d'autre part, au deuxième alinéa de l'article 58 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée ;
- réintégration au terme de l'un des détachements visés à l'alinéa précédent ;
- réintégration, à l'issue d'un congé parental accordé dans le cadre des dispositions prévues à l'article 54 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, dans une résidence différente de la résidence antérieure au congé ;
- réintégration, à l'expiration d'une disponibilité accordée dans le cadre des dispositions prévues aux b et c de l'article 47 du décret du 16 septembre 1985 susvisé, dans une résidence différente de la résidence antérieure à la disponibilité.
Il s'agit de la disponibilité accordée :
- pour élever un enfant âgé de moins de huit ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (b de l'article 47) ;
- pour suivre son conjoint lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire (c de l'article 47) ;
- réintégration, à l'issue d'un congé de longue durée ou de longue maladie, lorsque, pour des motifs autres que son état de santé, l'agent demande à être affecté, lors de sa reprise de fonctions, dans une résidence différente de celle antérieure au congé ;
- affectation, à l'issue d'un congé de formation mentionné au 7° de l'article 18 du décret, lorsque l'agent demande à être affecté, lors de sa reprise de fonctions, dans une résidence différente de la résidence antérieure au congé.
Dans tous les cas visés au 2° ci-dessus où le changement de résidence intervient sur demande, l'agent doit remplir la condition de durée de service dans la précédente résidence administrative prévue pour une mutation sur demande.
Par ailleurs, des assouplissements sont apportés en ce qui concerne l'application de la condition de durée de service dans la précédente résidence, prévue pour la mutation sur demande.
Le versement des indemnités pour frais de changement de résidence, dans le cas d'une mutation sur demande, est en effet subordonnée à une durée minimale de cinq années de service dans la dernière résidence administrative. Cette durée est réduite à trois ans pour un fonctionnaire obtenant sa "première mutation dans le corps" ou lorsque le précédent changement de résidence résulte d'une promotion de grande ou d'un cas assimilé à une promotion (3° de l'article 18).
Les assouplissements apportés dans l'application de cette condition de durée de service sont les suivants :
a) Il n'est plus tenu compte des précédents changements de résidence non indemnisés ni, sous réserve qu'elles n'aient pas été prononcées dans une localité préalablement recherchée par l'agent, des précédentes mutations mentionnées aux 1° et 2° de l'article 18 du décret du 28 mai 1990, ayant ou non donné lieu à indemnisation.
Ainsi, ces précédents changements de résidence et mutations ne sont plus retenus pour déterminer :
- si la mutation est ou n'est pas une "première mutation dans le corps", au sens du décret ;
- la durée des services effectués précédemment par l'agent.
Pour cette appréciation de la durée de service, il est fait masse des services accomplis dans les différentes résidences antérieures que l'agent a quittées sans être indemnisé ou en étant muté au titre du 1° ou du 2° de l'article 18 du décret.
Une indemnisation pourrait donc être attribuée, pour sa mutation sur demande à Lyon, le 1er février 1991, à un agent précédemment :
- nommé en première affectation à Paris, le 1er octobre 1987 ;
- muté, ensuite, sur demande à Dijon, le 1er juin 1989.
En effet, dans ce cas, aucune indemnisation n'a pu être servie à l'occasion de la mutation à Dijon, intervenue avant que n'ait été remplie la condition de durée de service de trois ans.
La mutation à Lyon doit donc bien être considérée comme une "première mutation dans le corps", au sens du décret. La condition de durée de service qui est ainsi de trois ans est satisfaite en faisant masse des services accomplis à Paris et à Dijon.
La même solution serait applicable si la mutation entre Paris et Dijon avait été prononcée au titre du 1° ou du 2° de l'article 18 du décret, qu'elle ait donné lieu ou non à l'attribution des indemnités pour frais de changement de résidence.
Une indemnisation serait ainsi attribuée à l'agent muté sur demande à Lyon le 1er février 1991, et précédemment :
- nommé en première affectation à Paris, le 1er octobre 1987 ;
- muté d'office à Dijon, le 1er juin 1989.
En effet, la mutation à Dijon qui ouvrait droit à indemnisation n'est pas prise en compte, que l'agent ait ou non perçu, à cette occasion, les indemnités pour frais de changement de résidence.
Dans les deux cas exposés ci-dessus, l'indemnisation serait accordée pour le parcours Dijon-Lyon et elle subirait l'abattement de 20 p. 100 appliqué en cas de mutation sur demande.
b) Les périodes de disponibilité, de congé parental et d'accomplissement du service national ainsi que les congés de longue durée et de longue maladie qui étaient interruptifs du décompte de la durée de service ne sont plus désormais que suspensifs de ce décompte.
Les services accomplis avant ces périodes d'éloignement du service peuvent donc être pris en compte à l'occasion d'une réintégration et, le cas échéant, être ajoutés à ceux effectués depuis la reprise de service, si le changement de résidence administrative intervient postérieurement à cette reprise de service.
c) Dans le cas de la première mutation d'un fonctionnaire, la durée du stage de formation initiale est prise en compte.
d) Dans le cas de la première mutation d'un fonctionnaire précédemment agent contractuel, les services accomplis dans la précédente résidence en qualité d'agent contractuel sont pris en compte.
e) La non-application de la condition de durée de service pour l'indemnisation des fonctionnaires de l'Etat mutés au titre d'un rapprochement d'époux à l'intérieur d'un même département est étendue au rapprochement du fonctionnaire de l'Etat de son conjoint agent contractuel de l'Etat, fonctionnaire ou agent de la fonction publique territoriale ou hospitalière. En outre, ce rapprochement peut désormais intervenir dans un département limitrophe.
Ainsi, aucune condition de durée de service n'est exigée lorsque la mutation a pour objet de rapprocher, soit dans un même département, soit dans un département limitrophe, un fonctionnaire de l'Etat de son conjoint fonctionnaire ou agent contractuel de l'Etat, militaire ou magistrat ou fonctionnaire ou agent contractuel de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière.
3° Nouveaux cas dans lesquels l'agent contractuel a droit aux indemnités pour frais de changement de résidence sans abattement (art. 20) :
L'agent contractuel ne pouvait jusqu'alors être indemnisé que dans le cas d'une nomination à un emploi supérieur.
L'extension concerne les cas suivants :
- changement d'affectation d'office prononcé à la suite de la suppression, du transfert géographique ou de la transformation de l'emploi occupé (1° de l'article 20 renvoyant au 1° de l'article 18) ;
- changement d'affectation prononcé en vue de pourvoir un poste vacant pour lequel aucune candidature n'a été présentée ou lorsque l'autorité ayant pouvoir de nomination a écarté toutes les candidatures présentées (1° de l'article 20 renvoyant au 2° de l'article 18) ;
- réemploi, prévu au titre VIII du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, dans une résidence non recherchée par l'agent, différente de la résidence antérieure au congé, à l'issue :
- d'un congé de grave maladie mentionné à l'article 13 du décret du 17 janvier 1986 susvisé ;
- d'un congé de formation mentionné aux articles 9 et suivants du décret du 26 mars 1975 susvisé.
4° Cas dans lesquels l'agent contractuel a droit aux indemnités pour frais de changement de résidence avec abattement de 20 p. 100 (art. 21) :
Un droit à indemnisation est désormais accordé dans les cas suivants :
- changement d'affectation sur demande ;
- réemploi, dans une résidence recherchée par l'agent, différente de la résidence antérieure au congé, à l'issue :
- d'un congé de grave maladie mentionnée à l'article 13 du décret du 17 janvier 1986 susvisé ;
- d'un congé de formation mentionné aux articles 9 et suivants du décret du 26 mars 1975 susvisé ;
- réemploi, dans une résidence différente de la résidence antérieure au congé intervenant sur demande de l'agent, à l'issue de congés non rémunérés mentionnés aux articles 19 et 20 du décret du 17 janvier 1986 susvisé.
Dans les divers cas ci-dessus, l'agent doit remplir la condition de durée de service prévue, pour la mutation des fonctionnaires, au 1° de l'article 19 du décret.
Les congés non rémunérés mentionnés au titre V du décret du 17 janvier 1986 susvisé, les périodes d'accomplissement du service national ainsi que la durée des congés de grave maladie sont suspensifs du décompte de la durée du séjour.
Les services accomplis avant ces périodes peuvent donc être pris en compte à l'occasion du réemploi et, le cas échéant, être ajoutés à ceux effectués à partir de la reprise de service si le changement de résidence administrative intervient postérieurement à cette reprise de service.
Précisions concernant divers cas prévus aux articles 18 à 21
1° Articles 18 et 19 (fonctionnaires)
Lorsque le détachement visé au 2° de l'article 19 ou la mise à disposition visée au 5° du même article est prononcé sur demande du fonctionnaire, celui-ci doit remplir la condition de durée de service dans la précédente résidence administrative pour pouvoir être indemnisé (avec abattement).
Il en est de même lorsque le détachement ou la mise à disposition prend fin sur demande du fonctionnaire.
Le fonctionnaire réaffecté dans sa précédente résidence administrative à l'issue d'un détachement pour scolarité ou d'un congé de formation ne peut prétendre à aucune indemnisation.
En revanche, lorsqu'il est affecté dans une résidence différente de la résidence antérieure au détachement ou au congé, il peut être indemnisé :
- à 100 p. 100 lorsque le changement d'affectation n'a pas lieu sur sa demande (6° et 7° de l'article 18) ;
- à 80 p. 100 dans le cas contraire (4° et 12° de l'article 19). Dans ce dernier cas, il doit remplir la condition de durée de service dans la résidence administrative antérieure au détachement ou au congé.
Enfin, que l'indemnisation soit avec ou sans abattement, la distance à retenir pour le calcul de l'indemnité de changement de résidence est celle qui sépare la résidence administrative antérieure au détachement ou au congé et la nouvelle résidence.
La mise en congé parental ou en disponibilité n'ouvre pas droit aux indemnités pour frais de changement de résidence. Cest uniquement lors de la réintégration, à l'issue du congé ou de la disponibilité, qu'une indemnisation est possible, et seulement si le fonctionnaire n'est pas réintégré dans la résidence antérieure au congé ou à la disponibilité.
Ainsi, le fonctionnaire affecté, à l'issue du congé ou de la disponibilité, dans une résidence différente de la résidence antérieure à ce congé ou à cette disponibilité, peut être indemnisé (avec abattement) pour le parcours compris entre la résidence antérieure au congé ou à la disponibilité et la nouvelle résidence administrative. L'indemnisation n'est toutefois accordée que si le fonctionnaire remplit la condition de durée de service dans la résidence administrative antérieure au congé ou à la disponibilité.
- la mise en congé de longue maladie ou de longue durée n'ouvre pas droit aux indemnités pour frais de changement de résidence. Cest uniquement lorsque, à l'issue de l'un de ces congés, le fonctionnaire est affecté dans une résidence différente de celle antérieure au congé, qu'il peut être indemnisé :
- à 100 p. 100 si le changement d'affectation n'a pas lieu à sa demande, ou bien intervient sur sa demande, mais pour des raisons de santé reconnues par le comité médical ;
- à 80 p. 100 dans le cas contraire. Dans ce dernier cas, le fonctionnaire doit remplir la condition de durée dans la résidence antérieure au congé.
Enfin, que l'indemnisation soit avec ou sans abattement, la distance à retenir pour le calcul de l'indemnité de changement de résidence est celle séparant la résidence antérieure au congé de la nouvelle résidence administrative.
2° Articles 20 et 21 (agents contractuels)
Pour l'application aux agents contractuels des dispositions analogues à celles des articles 18 et 19 concernant les fonctionnaires, il est précisé que :
- les changements d'affectation visés au 1° de l'article 20 sont assimilés à la mutation d'office et à la mutation prononcée en vue de pourvoir un poste vacant visées aux 1° et 2° de l'article 18 ;
- la nomination à un emploi hiérarchiquement supérieur visée au 2° de l'article 20 est assimilée à la promotion visée au 3° de l'article 18 ;
- le congé de grave maladie visé au 3° a de l'article 20 et au 2° a de l'article 21 est assimilé aux congés de longue maladie ou de longue durée visés au 5° de l'article 18 et aux 1° et 11° de l'article 18 ;
- le changement d'affectation sur demande visé au 1° de l'article 21 est assimilé à la mutation sur demande visée au 1° de l'article 19 ;
- les congés non rémunérés visés au 3° de l'article 21 sont assimilés au congé parental visé au 3° de l'article 19 et à la disposibilité visée au 10° de l'article 19.
Cas dans lesquels aucun remboursement ou indemnisation n'est dû et cas particulier de l'affectation provisoire (art. 22)
Aucun remboursement ou indemnisation n'est dû dans tous les cas non prévus par le décret, notamment :
-

première nomination dans un emploi d'une administration de l'Etat, même lorsqu'il s'agit d'une affectation à la sorite d'une école par laquelle le recrutement s'effectue obligatoirement.
Toutefois, les indemnités pour frais de changement de résidence avec abattement peuvent être accordées à l'agent contractuel nommé dans un emploi de fonctionnaire implanté hors de sa résidence administrative, sous réserve que l'intéressé remplisse la condition de durée de service dans la précédente résidence prévue pour un changement d'affectation sur demande ;
- affectation provisoire.
L'affectation provisoire dans un emploi est, toutefois, assimilée à une affectation définitive, lorsque l'agent conserve cette affectation pendant au moins deux ans. Une indemnisation est donc désormais accordée si ce changement de résidence correspond à l'un des cas prévus aux articles 17 à 21 du décret. Les indemnités sont versées à l'expiration de la période de deux ans, sur la base des taux applicables au premier jour de la troisième année de service dans la résidence d'affectation provisoire, ce jour étant considéré comme la date du changement de résidence administrative de l'agent ;
- affectation à un stage de formation professionnelle, dans une école ou un centre de formation, quelles que soient la durée et les modalités de cette affectation ;
- déplacement d'office prononcé après une procédure disciplinaire ;
- mise en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- mise en disponibilité d'office ou sur demande ;
- mise en position de détachement dans un emploi en conduisant pas à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- réintégration consécutive à une disponibilité ou à un détachement dans des cas autres que ceux retenus aux articles 18 et 19 du décret ;
- réintégration après une mise en position hors cadres ;
- mise en congé non rémunéré d'office ou sur demande de l'agent contractuel ;
- réemploi à l'issue d'un congé non rémunéré dans les cas autres que ceux retenus aux articles 20 et 21 du décret ;
- cessation des fonctions pour quelque cause que ce soit ;
- changement d'affectation à l'intérieur d'une même commune.
L'article 17 du décret prévoit certaines exceptions à ces cas d'exclusion, en rendant possible une indemnisation pour les fonctionnaires appelés à occuper ou libérer, dans la résidence, un logement concédé par nécessité absolue de service, à la suite de l'un des faits générateurs visés aux articles 18 à 21 du décret et également à l'occasion d'une mise en congé de longue durée, de longue maladie, de grave maladie, d'admission à la retraite ou de décès de l'agent.
Justifications à produire pour l'application des dispositions des articles 17 à 22
L'état de frais est appuyé de la décision génératrice du droit (ordre de mutation, décision d'admission à la retraite, etc.) faisant référence à l'article et au paragraphe dont il est fait application.
L'ordre de mutation doit notamment mentionner la situation statutaire et le grade de l'agent, la résidence de départ et celle de l'affectation, et préciser si l'agent bénéficiera ou non d'un logement meublé fourni par l'administration dans sa nouvelle résidence.
La paiement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence incombe, en principe, au service gestionnaire de l'agent au moment du paiement de ladite indemnité.
Lorsque tel n'est pas le cas (ex. : paiement de l'indemnité par le futur service d'accueil avant la mutation de l'agent), il est joint un certificat précisant qu'il n'y a pas prise en charge de l'indemnité par le service gestionnaire.
Prise en compte du conjoint ou concubin et des membres de la famille (art. 23)
A
. - Prise en compte du concubin
Le concubin peut être pris en compte dans les mêmes conditions que le conjoint.
B
. - Certificat de l'employeur du conjoint ou concubin
L'agent doit produire une attestation de l'employeur du conjoint ou du concubin non fonctionnaire certifiant que cet employeur ne prend en charge ni les frais du conjoint ou du concubin, ni ceux de l'agent et des membres de la famille.
C
. - Conditions de ressources
a) Ressources prises en compte
Nature des ressources prises en compte :
Ressources de l'agent :
Les ressources de l'agent correspondent au montant de son traitement brut.
Ressources du conjoint ou du concubin :
Les ressources prises en compte sont les ressources personnelles de toute nature perçues par le conjoint ou le concubin, à l'exception des prestations familiales et des sommes versées à titre de remboursement de frais.
Périodes à prendre en compte :
Les ressources prises en compte sont, pour le conjoint ou le concubin, celles figurant sur le dernier avis d'imposition émis ou celles perçues pendant les douze mois civils précédant l'installation administrative de l'agent dans sa nouvelle résidence.
Le traitement brut de l'agent est celui dont il a bénéficié pendant la période de référence retenue pour la prise en compte des ressources du conjoint ou du concubin.
b) Plafond
Le plafond applicable est égal au montant du traitement brut annuel minimum de la fonction publique, fixé par l'article 8 du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985. La valeur de ce traitement est celle en vigueur à la date de l'installation administrative de l'agent dans sa nouvelle résidence.
Au 1er juillet 1990, le montant de ce traitement annuel est celui qui a été fixé, en application du décret n° 90-322 du 5 avril 1990, à 63 221 F (indice brut 209 - indice majoré 221 au 1er janvier 1990).
Ce montant suit l'évolution de la valeur du point d'indice des traitements de la fonction publique.
c) Modalités d'appréciation de la condition de ressources
Le conjoint ou le concubin peut être pris en compte :
- soit, lorsque ses ressources personnelles sont inférieures au plafond mentionné ci-dessus ;
- soit, dans le cas où ses ressources personnelles sont supérieures au plafond, lorsque leur montant, ajouté à celui du traitement brut annuel de l'agent, n'excède pas trois fois et demie ce plafond.
D
. - Cas des couples de fonctionnaires
Lorsque, dans un couple de fonctionnaires, chacun des époux ou des concubins dispose d'un droit propre aux indemnités pour frais de changement de résidence, la condition de ressources ne s'applique pas et chacun reçoit l'indemnité prévue aux articles 25 et 26 du décret, sur la base du poids de bagages ou de volume de mobilier fixé forfaitairement pour un célibataire.
Le poids ou le volume prévu pour l'enfant ou l'ascendant à charge est attribué uniquement à l'agent qui est effectivement accompagné de l'enfant ou de l'ascendant.
E
. - Cas des agents vivant seuls avec au moins un enfant ou un ascendant
Lorsqu'il vit seul, l'agent célibataire, veuf, divorcé ou séparé de corps ayant un enfant ou un ascendant à charge au sens du 6° de l'article 4 du décret peut bénéficier du volume de mobilier prévu pour un agent marié ou vivant en concubinage, diminué du volume prévu pour un enfant ou un ascendant (cf. arrêté d'application de l'article 26 du décret). A partir du deuxième enfant (ou ascendant) à charge, l'agent bénéficie, pour chacun, du volume prévu pour un enfant ou un ascendant.
F
. - Cas des agents veufs vivant seuls sans enfant ou ascendant
Lorsqu'il vit seul, l'agent veuf sans enfant ni ascendant bénéficie du volume total prévu pour un agent marié ou vivant en concubinage, diminué de la moitié du volume fixé pour le conjoint ou le concubin (cf. arrêté d'application de l'article 26 du décret)/
Est considéré comme vivant seul, au sens des dispositions des E et F ci-dessus, l'agent non marié, séparé de corps, divorcé ou veuf non remarié, sous réserve qu'il ne vive pas en concubinage.
G
. - Présence des membres de la famille
Pour être pris en compte, les membres de la famille doivent vivre habituellement sous le toit de l'agent et l'accompagner ou le rejoindre dans un délai maximal de neuf mois décompté à partir de la date de son installation administrative.
Les dispositions de l'article 23 sont complétées par celles de l'article 49. En application de l'article 49, l'agent est tenu de reverser la partie de l'indemnité qui lui a été versée au titre des membres de la famille dont il ne pourrait prouver la présence dans la nouvelle résidence familiale, au plus tard, à l'expiration d'un délai d'un an, décompté à partir de la date de son installation administrative dans la nouvelle résidence.
Les dispositions de l'article 49 conduisent, dans ce cas, à accorder un délai supplémentaire de trois mois, au terme duquel le dossier doit être définitivement clos.
Par ailleurs, une anticipation, d'une durée au plus égale à neuf mois, du transfert de la résidence familiale ou du voyage des membres de la famille, peut être autorisée (cf. articles 23 et 49). L'indemnisation ne peut toutefois être effectuée que lorsque la décision concernant le mouvement de l'agent est officielle et, au plus tôt, trois mois avant l'installation administrative.
L'ordonnateur certifie sur l'état de frais, d'après les pièces justificatives fournies par l'agent, que l'employeur du conjoint ou du concubin n'a pris en charge ni les frais de changement de résidence de l'agent, ni ceux de son conjoint ou concubin, ni ceux des membres de la famille.
La demande de prise en charge par l'Etat des frais de changement de résidence doit être faite par l'agent dans le délai prévu à l'article 49.
a) Justification de la situation familiale :
- conjoint : il y a lieu de joindre au dossier une fiche familiale d'état civil si aucune autre pièces figurant au dossier ne permet de s'assurer de sa qualité de conjoint ;
- concubin : la situation de concubinage est certifiée par l'ordonnateur sur la base des éléments qu'il aura réunis ;
- enfants : le dossier transmis au comptable comporte une ficher familiale d'état civil, le cas échéant une copie de jugement de divorce ou de séparation de corps. Au-delà de l'âge de l'obligation scolaire ou en cas d'infirmité, la situation de l'enfant est justifiée par une pièce complémentaire ;
- ascendants de l'agent ou de son conjoint : il y al lieu de produire une fiche familiale d'état civil au nom de l'ascendant.
b) Justification des ressources :
Les ressources personnelles du conjoint ou concubin sont appréciées par le gestionnaire au vu du dernier avis d'imposition connu, ou, en cas de modification de la situation, de la justification des ressources perçues au cours des douze mois civils précédant l'installation administrative de l'agent dans sa nouvelle résidence.
Les ascendants de l'agent ou du conjoint doivent produire au gestionnaire le dernier avis de non-imposition à l'impôt sur le revenu des personnes physiques.
L'ordonnateur joint au dossier une attestation certifiant que les ressources personnelles du conjoint ou du concubin - dont il précise le montant - n'excèdent pas le plafond fixé par l'article 8 du décret du 24 octobre 1985, ou mentionne sur l'état de frais que l'ascendant de l'agent ou du conjoint n'est pas assujetti à l'impôt sur le revenu.
c) Couple de fonctionnaires ou d'agents, mariés ou concubins, ayant chacun un droit propre à indemnisation :
L'un des deux dossiers comporte une attestation de non-prise en charge des frais concernant les membres de la famille délivrée par l'administration gestionnaire du conjoint ou du concubin.
Suppression de l'indemnité de mutation
Devenue obsolète, l'indemnité dite de mutation prévue aux articles 20 et 23 du décret de 1966 est supprimée.
Frais pris en charge (art. 24)
Les frais pris en charge au titre d'un changement de résidence ouvrant droit à indemnisation comprennent :
a) Les frais de transport des personnes dans les conditions prévues au titre IV du décret.
Dans le cadre de la gestion des moyens financiers dont elle dispose, l'autorité administrative peut prévoir le recours systématique à l'utilisation de la voie la moins onéreuse. Par ailleurs, il doit être tenu compte des réductions éventuelles dont l'agent peut bénéficier.
En outre, ainsi qu'il est prévu au cinquième alinéa de l'article 29 du décret, l'agent qui a droit aux indemnités pour frais de changement de résidence peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel pour se rendre à sa nouvelle résidence. Cette utilisation du véhicule personnel donne lieu au versement des indemnités kilomètriques prévues aux articles 31 et 32 du décret. Le montant de ces indemnités est calculé, compte tenu de la cylindrée du véhicule utilisé, sur la base des taux prévus pour les 2 000 premiers kilomètres (cf. arrêté fixant les taux des indemnités kilomètriques).
Dans les cas prévus aux articles 19 et 21 du décret où l'agent a droit aux indemnités pour frais de changement de résidence avec un abattement de 20 p. 100, cet abattement est appliqué non seulement aux indemnités forfaitaires prévues aux articles 25 et 26 du décret, mais également à la prise en charge des frais de transport des personnes, quels que soient le mode de transport utilisé et les modalités de la prise en charge.
Ainsi, lorsque l'agent reçoit un bon de transport, celui-ci est établi pour une prise en charge limitée à 80 p. 100. Cet abattement est également appliqué au montant des indemnités kilomètriques attribuées à l'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel pour rejoindre sa nouvelle résidence.
Le dernier alinéa de l'article 24 prévoit que la prise en charge des frais de changement de résidence est accordée pour le parcours entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative de l'agent (cf. également commentaires des articles 17 à 23).
Toutefois, compte tenu des assouplissements apportés à la réglementation concernant le lieu d'implantation de la résidence familiale (cf. septième alinéa de l'article 49), le remboursement des frais de transport des personnes à l'occasion d'un changement de résidence pourra tenir compte, dans le cas où résidences administrative et familiale ne coïncideraient pas, soit au départ, soit à l'arrivée, du parcours compris entre l'une ou l'autre des résidences de départ et l'une ou l'autre des résidences d'arrivée.
b) Le remboursement des frais de transport de bagages ou de mobilier sous la forme d'une indemnité forfaitaire de changement de résidence dont le mode de calcul varie, selon que l'agent dispose ou non, dans sa nouvelle résidence, d'un logement meublé fourni par l'administration ou en a disposé dans sa précédente résidence.
Indemnité forfaitaire pour frais de changement de résidence : bagages (art. 25)
L'indemnité servie au titre des frais de transport de bagages est attribuée lorsque l'agent vient à occuper un logement meublé fourni par l'administration.
L'indemnité pour frais de transport de bagages est également servie à l'agent quittant un logement meublé fourni par l'administration.
L'agent n'a pas à justifier du transport effectif de ses bagages, mais uniquement du transfert de sa résidence familiale, dans les conditions indiquées ci-dessous pour l'application de l'article 26.
Indemnité forfaitaire pour frais de changement de résidence : mobilier (art. 26)
Sous réserve des dispositions prévues à l'article 25 du décret, les frais de changement de résidence, autres que les frais de transport des personnes, sont remboursés au moyen d'une indemnité forfaitaire. L'agent n'a donc pas à justifier du transport effectif de son mobilier, mais simplement du changement de sa résidence familiale.
En ce qui concerne le paiement de la part de l'indemnité afférente aux membres de la famille, l'agent doit, conformément aux dispositions du quatrième alinéa du V de l'article 49 du décret, apporter la preuve que chacun des membres de sa famille l'a rejoint dans sa nouvelle résidence familiale.
En règle générale, la justification du transfert de la résidence familiale (ou du domicile personnel de l'agent si sa famille ne l'accompagne pas, ni ne le rejoint dans le délai prévu) et la preuve que les membres de sa famille ont rejoint l'agent sont apportées, notamment, par un engagement de location, une quittance de loyer, une pièce établissant la qualité de propriétaire, une facture de l'entreprise ayant effectué le déménagement, un certificat de scolarité des enfants ou toute autre pièce ayant un caractère probant. S'agissant de la facture de déménagement, la production de celle-ci est sans effet sur la fixation du montant de l'indemnisation résultant de l'application de la formule de calcul de l'indemnité forfaitaire. En effet, seule l'existence de la facture est prise en compte et non son montant.
Dispositions applicables aux changements de résidence entre le continent et la Corse (et inversement) ou entre le continent et les îles côtières (et inversement).
Des dispositions particulières sont prévues pour les changements de résidence entre la France continentale et la Corse (et inversement). L'arrêté prévoit en effet l'attribution d'une indemnité forfaitaire complémentaire dont il fixe les taux et qui est destinée à compenser à la fois la neutralisation de la distance du trajet maritime et les frais afférents aux transbordements nécessités par ce trajet.
Dans le cas de changement de résidence entre la France continentale et les îles côtières françaises (et inversement), l'indemnité complémentaire est égale à 50 p. 100 de l'indemnité mentionnée à l'alinéa précédent.
Pour l'application des deux alinéas précédents, l'agent célibataire, veuf, divorcé ou séparé de corps, vivant seul et ayant un enfant ou un ascendant à charge reçoit l'indemnité complémentaire prévue pour l'agent et pour l'enfant ou ascendant à charge. De même, l'agent veuf vivant seul et sans enfant ni ascendant à charge reçoit l'indemnité attribuée à un agent célibataire.
Lorsque, à l'occasion d'un changement de résidence entre le continent et la Corse (et inversement) ou entre le continent et une île côtière (et inversement), les deux résidences se confondent avec les ports d'embarquement et de débarquement, l'indemnité forfaitaire principale est servie sur la base d'une distance forfaitaire de cinq kilomètres.
L'agent utilisant son véhicule personnel à l'occasion de son changement de résidence entre le continent et la Corse (et inversement) ou entre le continent et une île côtière (et inversement) peut être remboursé des frais de transport maritime de son véhicule, sur présentation des pièces justificatives.
L'abattement de 20 p. 100 prévu aux articles 19 et 21 s'applique à l'indemnité complémentaire et au remboursement des frais de transport maritime du véhicule personnel visés ci-dessus.
TITRE IV
TRANSPORT DES PERSONNES
Les frais de déplacement des agents de l'Etat ne pouvant être pris en charge que dans la limite des crédits disponibles, le transport des personnes doit s'effectuer, en règle générale, par la voie la plus économique.
Déplacements domicile - lieu de travail (art. 27)
Les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne peuvent donner lieu à aucun remboursement direct. L'article 27 rappelle, toutefois, l'exception que constitue la prise en charge partielle des titres d'abonnement aux transports en commun en région parisienne.
Déplacements à l'intérieur de la même commune (art. 28)
Les frais de transport engagés à l'intérieur d'une commune, pour les besoins du service, peuvent être pris en charge, si cette commune est dotée d'un réseau de transport en commun régulier.
Le remboursement est effectué sur la base du tarif le mins élevé du transport en commun le mieux adapté au déplacement.
L'agent en mission peut être indemnisé, dans ces conditions, des frais de transport qu'il engage, dans la commune de déplacement, pour se rendre de la gare au lieu où se déroule la mission et inversement, et pour les autres déplacements qu'il est susceptible d'effecteur à l'intérieur de cette commune, au cours de sa mission.
Pour les agents appelés à se déplacer fréquemment à l'intérieur d'une commune, ce remboursement peut être effectué sur la base du tarif de l'abonnement le mieux adapté.
Les frais de transport des agents exerçant des fonctions essentiellement itinérantes à l'intérieur d'une commune, dotée ou non d'un réseau de transport en commun régulier, peuvent être pris en charge sous la forme d'une indemnité forfaitaire fixée par des arrêtés propres à chaque administration, pris par le ministre intéressé, le ministre chargé de la fonction publique et le ministre chargé du budget. Ces arrêtés déterminent également les fonctions itinérantes ouvrant droit à cette indemnité, qui peut être versée quel que soit le mode de transport utilisé, moyen de transport en commun ou véhicule personnel.
Il appartient aux différents ministres d'adresser leurs éventuelles propositions d'arrêté au ministre chargé de la fonction publique et au ministre chargé du budget.
Ces diverses indemnisations ne sont pas cumulables entre elles lorsqu'elles concernent des déplacements effectués dans une même commune.
Le remboursement des frais engagés au titre des déplacements à l'intérieur d'une commune est effectué au vu d'un état de frais faisant référence à l'alinéa de l'article 28 dont il est fait application.
Une copie de l'arrêté mentionné au quatrième alinéa de l'article 28 doit être transmise au comptable.
Utilisation du véhicule personnel (art. 29)
La décision d'autoriser l'utilisation du véhicule personnel, 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.
Cette décision doit mentionner l'immatriculation, la puissance fiscale ou la cylindrée du véhicule. Le cas échéant, elle doit également porter le nom des autres fonctionnaires accompagnant l'agent qui, seul, peut bénéficier d'une indemnisation au titre des frais de transport.
Par ailleurs, lorsqu'il a été établi un ordre de mission collectif, celui-ci doit préciser le nom du propriétaire et du conducteur du véhicule.
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 appréciables, ou encore, dans certaines situations de handicap physique.
Elle peut être également accordée lorsque l'agent est tenu de transporter du matériel fragile, lourd ou encombrant ou en cas d'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun.
Toute autorisation permanente d'utiliser le véhicule personnel est fournie en double exemplaire au comptable.
La mention "autorisation permanente" est portée sur les états de frais transmis en règlement d'indemnités kilométriques.
Les autorisations ponctuelles sont jointes aux mandats correspondants.
La base d'indemnisation retenue par l'autorité administrative est portée sur l'autorisation et sur l'état de frais.
Une copie de l'arrêté visé au quatrième alinéa de l'article 29 et à l'article 30 du décret du 28 mai 1990 doit être produite.
Indemnité forfaitaire attribuée à certains fonctionnaires pour utilisation de la voiture personnel (art. 30)
Pour l'application des dispositions du dernier alinéa de l'article 30, il convient de distinguer les cas suivants :
- lorsqu'aucune voiture de service n'est mise à la disposition des intéressés, l'indemnité est due en totalité ;
- lorsqu'une voiture de service est mise à la disposition des intéressés conjointement avec d'autres bénéficiaires, le montant de l'indemnité est réduit de 50 p. 100 ;
- lorsqu'une voiture de service est mise entièrement à la disposition des intéressés, ceux-ci ne peuvent prétendre à l'indemnité forfaitaire.
Indemnités kilométriques pour utilisation de la voiture personnelle (art. 31)
Les catégories établies en fonction de la puissance fiscale du véhicule sont désormais les suivantes :
- 5 CV et moins ;
- 6 et 7 CV ;
- 8 CV et plus.
Le taux de l'indemnité due est déterminé en fonction de la puissance fiscale de l'automobile utilisée, ou, en cas de changement en cours d'année, des automobiles successivement utilisées, et compte tenu du kilométrage parcouru depuis le 1er janvier de l'année en cours.
Le gestionnaire peut exiger la production de la carte grise du véhicule.
Le fonctionnaire qui est chargé d'assurer un intérim et qui, à ce titre, peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel, a droit aux indemnités kilométriques. Le taux de celles-ci est fixé compte tenu du kilométrage déjà parcouru au titre de ses fonctions habituelles.
Indemnités kilométriques pour utilisation d'un véhicule personnel autre que l'automobile (art. 32)
L'attribution des indemnités prévues pour l'utilisation d'une bicyclette à moteur auxiliaire est étendue à l'usage d'une "voiturette". Celle-ci étant classée, par le service des mines, dans la catégorie des engins de cylindrée inférieure à 50 centimètres cubes, le taux de l'indemnité kilométrique à retenir est celui fixé pour ce type de véhicule.
Les dispositions relatives à la production de l'autorisation d'utiliser le véhicule personnel (cf. commentaires de l'article 29) sont applicables pour l'usage d'un véhicule autre que l'automobile.
Avance pour l'achat d'un véhicule (art. 33)
L'avance pour l'achat d'un véhicule est versée sur autorisation écrite du chef de service.
L'autorisation indique par ailleurs que le bénéficiaire de l'avance :
- occupe un emploi dont les fonctions nécessitent annuellement le parcours de 4 000 kilomètres (ou 2 000 kilomètres pour la première avance) ;
- est autorisé, dans le cadre de ses fonctions actuelles ou nouvelles, à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service.
Conditions relatives à l'assurance du véhicule utilisé pour les besoins du service (art. 34)
Pour être autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, l'agent doit avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant, de manière illimitée, non seulement sa responsabilité personnelle, mais également celle de l'Etat.
Les obligations auxquelles sont ainsi tenus les propriétaires des véhicules, justifiées auprès de l'ordonnateur, n'ont pas à l'être auprès du comptable.
L'autorisation de circuler délivrée par le chef de service implique que les conditions en matière d'assurance du véhicule sont satisfaites et ont donc été vérifiées par ses soins.
Prise en compte des frais de péage d'autoroute (art. 35)
Lorsqu'elle a estimé, préalablement au déplacement à effectuer, que ce déplacement exige l'utilisation de l'autoroute, l'autorité administrative peut accorder le remboursement des frais de péage d'autoroute à l'agent qu'elle a autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service.
Dans certains cas justifiés, notamment au regard des coûts, certains types d'abonnement peuvent être pris en charge.
Les frais de péage d'autoroute sont remboursés sur présentation des tickets acquittés et joints au mandat.
Si l'agent possède, à titre personnel, une carte d'abonnement, les passages à la charge de l'administration sont remboursés au vu du relevé des passages et de la facture acquittée préalablement par l'agent.
Véhicule de louage (art. 37)
- Taxi :
Auparavant limitée au cas où aucun moyen de transport en commun n'assure le service entre le lieu de la mission et la gare S.N.C.F. la plus proche, l'utilisation du taxi est étendue aux parcours de courte distance, en cas d'absence permanente ou occasionnelle de moyen de transport en commun et lorsque l'agent doit transporter du matériel fragile, lourd ou encombrant.
Malgré l'assouplissement ainsi apporté aux conditions de son utilisation, le recours au taxi doit néanmoins rester exceptionnel. Il ne saurait notamment se substituer à l'utilisation des moyens de transport en commun et l'autorité administrative doit en refuser toute utilisation non justifiée.
Frais de location de véhicule :
Les frais de location d'un véhicule ne peuvent être pris en charge que si l'utilisation de ce véhicule a fait l'objet d'une autorisation préalable.
L'autorisation de recourir à la location d'une voiture de tourisme ne peut être délivrée qu'en cas d'inexistence de moyens de transport en commun ou lorsque leur utilisation s'avère impossible.
L'utilisation d'une voiture de location doit être limitée à une zone géographique restreinte, telle que les alentours d'une ville, à l'occasion d'une mission d'enquête menée par un agent affecté dans une résidence administrative éloignée. Tel serait le cas d'un agent en fonctions à Paris appelé à effectuer une enquête dans certaines localités rurales du département des Bouches-du-Rhône. L'intéressé pourrait ainsi être appelé à utiliser le train entre Paris et Marseille (et retour) et une voiture de location sur place.
La location d'un autocar peut être également autorisée à l'occasion du déplacement d'un groupe de fonctionnaires, à condition qu'il en résulte une économie par rapport aux remboursements individuels des frais de transport. Les restrictions prévues pour la location d'une voiture de tourisme aux deuxième et troisième alinéas ci-dessus ne s'appliquent pas à la location d'un autocar.
Le remboursement des frais de taxi est effectué sur présentation de la facture ou du reçu délivré et d'une attestation de l'ordonnateur visant l'un des motifs de l'utilisation de ce mode de transport prévus par le présent article.
En cas de remboursement de frais de location de véhicule, le dossier comprend la facture et l'autorisation préalable de l'autorité compétente. Le paiement direct par l'administration peut être envisagé, au vu de la facture et de l'autorisation préalable.
Utilisation des moyens de transport en commun Accords avec des agences de voyages (art. 38)
La prise en charge des frais de transport doit s'effectuer, dans toute la mesure du possible, par voie de réquisition ou de bon de transport, de façon à éviter que l'agent ait à faire l'avance du prix de son voyage.
Le billet de groupe doit être utilisé chaque fois que le nombre d'agents appelés à se déplacer ensemble permet de l'envisager.
L'agent qui achète son titre de transport dans une agence de voyages ne peut être remboursé que dans la limite du coût du billet vendu par la compagnie de transport elle-même.
En cas de perte d'un billet de train de 1re classe ou d'un billet d'avion, le remboursement peut être accordé, mais il doit être limité au prix du billet de 2e classe S.N.C.F.
En cas de perte d'un ticket d'autocar, de navette ou de tout moyen de transport routier collectif, aucun remboursement n'est accordé.
L'accord entre l'administration et la compagnie de transport ou l'agence de voyages peut prendre la forme d'une convention ou d'une contrat (voir dispositions prévues à l'article 5).
Les prestations sont réglées sur facture accompagnée des bons individuels de transport correspondants ou de toute autre pièce en tenant lieu.
Dans le cas où la prise en charge n'a pu s'effectuer par voie de réquisition ou de bon de transport, le remboursement des frais de transport par avion ou par train - 1re classe uniquement - en autocar, navette ou tout autre moyen de transport routier collectif est effectué sur présentation du ticket de transport utilisé ou du titre d'abonnement.
Prise en charge des cartes d'abonnement (art. 39)
L'administration peut prendre en charge une part (notamment pour les agents de la région parisienne dont une partie du coût de la carte orange est prise en charge par l'Etat) ou la totalité du titre d'abonnement souscrit par un agent astreint, en raison de ses fonctions, à de fréquents déplacements. Cette prise en charge n'est possible que s'il en résulte une économie par rapport à la procédure habituelle.
Achat par l'administration de titres d'abonnement non nominatifs (art. 39)
L'administration peut procéder à l'achat de titres d'abonnement non nominatifs, utilisables par plusieurs personnes, lorsque la fréquence des déplacements à effectuer par ces personnes, prises dans leur ensemble, le justifie.
La demande de remboursement de tout titre d'abonnement ou autre formule proposée par les transporteurs est accompagnée d'une fiche comparative simplifiée permettant de s'assurer du caractère économique de la formule par rapport à l'achat unitaire de billets pour le même mode de déplacement.
L'achat de l'abonnement se fait :
- soit par remboursement de la facture réglée par l'agent et une copie de l'abonnement ;
- soit par paiement différé sur facture et copie de l'abonnement, à la compagnie de transport ou à l'agence de voyages qui a délivré l'abonnement ;
- soit au vu du bon de transport correspondant et de la facture de la S.N.C.F., dans le cadre d'une convention conclue dans les conditions prévues par l'instruction n° 87-89-A7-B1-M9-1-M9-3-M9-5 du 23 juillet 1987.
La conservation ainsi que le suivi de l'utilisation des titres d'abonnement, des coupons, ou autre formule d'abonnement relèvent de la responsabilité du gestionnaire.
Utilisation de la voie ferrée (art. 40)
Compte tenu des conditions de déplacement qu'il offre au regard du coût de son utilisation, le transport par voie ferrée en 2e classe constitue le mode de transport convenant généralement le mieux à la plupart des missions des personnels et des déplacements des agents amenés à suivre une action de formation.
La répartition des personnels en groupes étant supprimée pour la prise en charge des frais de transport, à partir du 1er juillet 1990, la possibilité d'emprunter la 1er classe cesse de dépendre de la situation hiérarchique de l'agent.
Si la 1re classe est ainsi désormais accessible à tous les agents, son utilisation ne saurait, pour autant, devenir systématique.
La signature de l'état de frais par le responsable qui a ordonné le déplacement vaut autorisation d'utiliser la 1re classe ; le titre de transport est joint au mandat.
Supplément pour l'accès à certains trains, réservation et frais de stationnement à proximité des gares (art. 41)
Les suppléments obligatoires pour l'accès à certains trains ainsi que le prix de la réservation (y compris le cas où elle n'est pas obligatoire) sont remboursés, sur présentation des pièces justificatives, même lorsque le déplacement est motivé par un changement de résidence.
Les frais de parcotrain (ou parcs de stationnement proches des gares) peuvent être pris en charge, sur décision de l'autorité administrative, pour des missions n'excédant pas 48 heures.
Le remboursement du supplément de train et/ou de la réservation à l'agent suppose la production du ticket S.N.C.F. correspondant.
Les frais de stationnement à proximité des gares et notamment les frais de parcotrain sont remboursés au vu du ticket ou de la facture.
Utilisation de la couchette et du wagon-lit (art. 42)
L'utilisation du wagon-lit peut être autorisée.
Comme celle de la couchette, cette prise en charge exclut l'attribution de l'indemnité de nuitée.
L'autorisation d'utiliser le wagon-lit, qui ne peut être systématique, doit prendre en compte, outre les conditions d'un confort supplémentaire parfois nécessaire pour des raisons tenant à l'état de santé de l'agent, la possibilité de parvenir à certaines destinations à une heure matinale et dans des conditions plus satisfaisantes que celles permises par les autres modes de transport.
La formule "train + hôtel" peut être retenue si son coût est inférieur ou égal ou coût total du billet et des indemnités qui auraient été versées à l'agent. Le remboursement est limité à la dépense réelle.
De même, l'utilisation du train auto-couchettes peut être autorisée, si son coût global est inférieur au coût du billet de train et de la location d'un véhicule, dans le cas prévu ci-dessus de l'agent amené à louer une voiture à partir de la gare d'arrivée (cf. commentaires de l'article 37).
L'utilisation de la couchette est justifiée par le ticket de transport délivré par la S.N.C.F.
Le remboursement du prix du wagon-lit ou de toute autre formule de voyage améliorée nécessite la production du titre de transport S.N.C.F. correspondant. La signature de l'état de frais par le responsable qui a ordonné le déplacement vaut autorisation de prendre en charge ces dépenses supplémentaires.
Le remboursement de la formule "train + hôtel" ou "train auto-couchettes" est subordonné à la production d'une fiche comparative permettant de s'assurer que les conditions visées ci-dessus sont respectées. Le titre "train + hôtel" ou "train + transport de la voiture" délivré par la S.N.C.F. est joint à l'état de frais.
Utilisation de la voie maritime (art. 43)
La prise en charge des frais de transport par la voie maritime est, en principe, effectuée sur la base du tarif de la classe la plus économique.
Les frais de transport par la voie maritime sont réglés au vu du titre de transport et, le cas échéant, de l'autorisation d'utiliser la classe supérieure.
Condition de prise en charge des frais de transport par la voie aérienne (art. 44)
La prise en charge s'effectue sur la base du tarif le moins onéreux. Il n'est pas accordé de remboursement pour les bagages transportés en excédent de la franchise aérienne.
Les frais de parking d'aéroport peuvent être remboursés à l'occasion d'une mission d'une durée n'excédant pas quarante-huit heures.
Le règlement des frais d'avion suppose la production :
- du titre de transport ;
- de la facture, en cas de remboursement à l'agent d'une carte d'abonnement ;
- du bon individuel de transport ou de toute pièce en tenant lieu et de la facture, en cas de paiement direct par l'administration ;
- de l'autorisation d'utiliser l'avion, justifiée par la signature de l'état de frais par la personne habilitée.
La production du ticket de stationnement à l'aéroport (ou de la facture) est exigée dans le cas de la prise en charge éventuelle des frais de parking d'aéroport.
Conditions d'utilisation de la voie aérienne (art. 45)
L'usage de la voie aérienne ne peut être autorisé que si le coût global (séjour + transport) de son utilisation n'est pas supérieur à celui du transport ferroviaire ou du transport ferroviaire et maritime.
Ce bilan comparatif doit prendre en compte :
- les indemnités de séjour susceptibles d'être allouées pendant la durée totale de la mission ;
- le coût du transport, incluant, le cas échéant, les frais annexes :
- transport pour se rendre à l'aéroport, à la gare S.N.C.F. ou au port maritime, et en revenir ; transport en commun, navette ;
- parking ;
- réservation ;
- suppléments pour accès à certains trains, couchettes ou wagons-lits ;
- les réductions de tarif de toute nature, à titre gratuit ou onéreux, dont peut bénéficier l'agent.
Dans cette comparaison, les divers coûts du transport (avion, train, bateau) doivent être établis sur la base des tarifs de même catégorie, cest-à-dire, suivant le cas, coût du billet à plein tarif, coût du billet à tarif réduit, en tenant compte des modulations de prix appliquées sur la relation considérée, aux mêmes heures ou périodes, par les différents transporteurs, ou coût des abonnements.
Par dérogation au principe du choix du mode de transport le plus économique, l'usage de la voie aérienne peut, éventuellement, être autorisé, bien que son coût soit plus élevé que la voie de surface, lorsque la mission à effectuer exige impérativement le recours à ce mode de transport.
Tel serait le cas pour une mission de très courte durée effectuée par un fonctionnaire qui ne pourrait utiliser la voie de surface compte tenu, d'une part, des heures de déroulement de la mission, d'autre part, des autres obligations de service qui lui seraient imposées au cours de la journée.
Pour apprécier l'opportunité d'utiliser ainsi la voie aérienne, il n'est pas tenu compte de la situation hiérarchique du fonctionnaire ou de l'agent contractuel.
Les déplacements des agents appelés à suivre une action de formation doivent s'effectuer par le moyen de transport le moins onéreux.
Transport du corps d'un agent décédé (art. 46)
La demande de remboursement des frais de transport du corps de l'agent décédé présentée par les ayants cause du défunt est accompagnée de la facture de l'entreprise des pompes funèbres visée par l'ordonnateur.
Concours et examens professionnels (art. 47)
L'agent appelé à se déplacer pour se présenter aux épreuves d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport sur la base du tarif S.N.C.F. de 2e classe.
Un seul voyage peut être pris en charge, dans ces conditions, au cours d'une période de douze mois consécutifs.
Aucune indemnité de mission n'est attribuée dans ce cas.
L'ordonnateur doit certifier que l'agent n'a pas bénéficié d'un remboursement de frais de déplacement à ce titre au cours des douze mois précédents.
Conditions de la mise en oeuvre des mesures laissées à l'appréciation de l'autorité ordonnant le déplacement (art. 48)
Les dépenses supplémentaires occasionnées par l'utilisation effective des possibilités d'accorder des conditions de déplacement d'un coût supérieur au coût le plus économique sont supportées par les dotations mises à la disposition du service.
Il en est, notamment, ainsi pour la prise en charge des péages d'autoroute, des frais de parcotrain, de parking d'aéroport, de l'utilisation des diverses formules de voyage améliorées, de l'usage de la voie aérienne, etc.
En conséquence, la mise en oeuvre effective de ces mesures, laissées à l'appréciation de l'autorité ordonnant le déplacement, n'a pas un caractère obligatoire pour celle-ci.
La décision appartient exclusivement à cette autorité qui ne sera pas fondée à demander des crédits supplémentaires pour faire face aux dépenses imputables à des décisions d'attribution d'indemnités ou de remboursement de frais ne revêtant pas un caractère obligatoire.
TITRE V
MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT
Paiement (art. 49)
- Usage de la bicyclette :
L'indemnité de première mise pour usage de la bicyclette doit être pavée, pour son montant intégral, dans le premier mois d'utilisation de celle-ci.
- Changement de résidence :
Le transfert de la résidence familiale doit être réalisé au cours de la période comprenant les neuf mois précédant le changement de résidence administrative et les neuf mois suivant ce changement de résidence.
Il doit être effectué dans une commune plus proche de la nouvelle résidence administrative que ne l'était la précédente résidence familiale.
Lorsqu'il déménage seul à l'occasion de son changement de résidence, l'agent marié ou assimilé perçoit l'indemnité forfaitaire prévue pour l'agent célibataire. Si, bien qu'elle ne l'ait pas prévu, sa famille le rejoint dans le délai de neuf mois à compter de son installation administrative, l'intéressé peut percevoir, à ce titre, un complément d'indemnité forfaitaire égal à la différence entre le montant total de l'indemnité forfaitaire qui lui aurait été initialement servie si sa famille l'avait accompagné et le montant de l'indemnité déjà perçue.
Le paiement des indemnités forfaitaires visées aux articles 25 (transport de bagages) et 26 transport de mobilier) du décret doit faire l'objet d'une demande présentée au plus tard dans le délai de douze mois décompté à partir du changement de résidence administrative.
Le paiement de l'indemnité mentionnée à l'article 26 peut intervenir au plus tôt trois mois avant le changement de résidence administrative, sous réserve que la décision relative au mouvement soit définitive.
Lorsque des indemnités pour frais de changement de résidence ont été versées, le montant de celles-ci n'est définitivement acquis que si, dans le délai d'un an décompté à partir de son changement de résidence administrative, l'agent apporte la preuve qu'il a transféré son domicile et que les membres de la famille l'ont rejoint dans cette nouvelle résidence.
S'il n'apporte pas, dans ce délai, la preuve du transfert de son domicile familial, l'agent est tenu de reverser la totalité de l'indemnité qui lui a été servie.
De même, il doit effectuer le reversement de la partie de l'indemnité servie au titre des membres de la famille dont il ne peut prouver, dans le délai d'un an, la présence dans la nouvelle résidence familiale.
La prise en charge des indemnités pour frais de changement de résidence incombe, en principe, au service gestionnaire de l'agent, au moment du paiement de ces indemnités.
En cas de détachement, cette prise en charge incombe au service auprès duquel l'agent est détaché, aussi bien pour le changement de résidence motivé par le détachement que pour celui effectué lors de la réintégration à l'issue de ce détachement.
Dans le cas d'une mise à disposition, la prise en charge incombe généralement à l'administration d'origine aussi bien pour le changement de résidence motivé par la mise à disposition que pour celui effectué à l'issue de cette mise à disposition.
Avances sur le paiement des indemnités et sur les remboursement s de frais de déplacement (art. 50)
Des avances sur le paiement des indemnités et sur le remboursement de frais prévus par le décret peuvent être consenties, sur demande des intéressés.
Ces avances peuvent être égales à 75 p. 100 des sommes présumées dues à la fin du déplacement ou en fin de mois, suivant le cas.
La procédure des avances n'est pas applicable à l'indemnité forfaitaire de transport de mobilier mentionnée à l'article 26 du décret. Cette indemnité peut, en effet, donner lieu à un paiement effectué dans les trois mois précédant le changement de résidence administrative (cf. commentaires de l'article 49).
L'avance fait l'objet d'un mandatement par l'ordonnateur. Le montant de l'avance est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement ou en fin de mois.
Les pièces justificatives ou attestations mentionnées aux divers articles de la circulaire sont jointes à l'appui du mandat de paiement émis à la fin du déplacement ou en fin de mois.
Les états de frais de déplacement peuvent être utilisés pour le calcul et le versement des avances.
Abrogation des textes antérieurs (art. 51)
Les dispositions du décret n° 66-619 du 10 août 1966 et les textes qui l'ont modifié ne sont plus applicables, à partir du 1er juillet 1990, aux personnels visés par le nouveau décret, sous réserve des dispositions transitoires prévues à l'article 53.
En revanche, les dispositions de ces textes et de leurs arrêtés d'application restent applicables à tous les autres personnels, dans la mesure où les textes relatifs aux frais de déplacement de ces personnels se réfèrent aux dispositions du décret de 1966.
Il s'agit, notamment, des militaires et des personnels de la fonction publique territoriale (communes, départements, régions et établissements publics qui en dépendent) et de la fonction publique hospitalière (et de ses établissements).
En outre, les dispositions du décret de 1966 (et ses arrêtés d'application) visées dans des textes régissant les déplacements des personnels civils hors du territoire métropolitain restent applicables à ces mêmes déplacements.
Les circulaires prises pour l'application du décret du 10 août 1966 et des décrets qui l'on modifié, et notamment, la circulaire n° FP 906-F3-48 du 10 octobre 1967 cessent de s'appliquer dans les mêmes conditions que ces décrets.
Le décret n° 68-724 du 7 août 1968 modifié, fixant les conditions de remboursement des frais occasionnés par les déplacements des agents de l'Etat et des personnes qui collaborent aux conseils, comités commissions et autres organismes consultatifs qui apportent leur concours à l'Etat, est abrogé à compter du 1er juillet 1990.
Les nouvelles dispositions applicables aux déplacements motivés par la participation aux "commissions" font l'objet de l'article 3 du décret du 28 mai 1990.
Date d'application (art. 52)
Le décret du 28 mai 1990 entre en vigueur le 1er juillet 1990, à l'exception du titre II qui est applicable à compter du 1er mai 1990, et sous réserve de la mise en application de certaines mesures au 1er janvier 1992.
Dispositions transitoires (art. 53)
Compte tenu de l'entrée en vigueur progressive de certaines mesures prévues par le décret du 28 mai 1990, les dispositions mentionnées ci-après, du décret du 10 août 1966, demeurent applicables jusqu'au 31 décembre 1991 :
a) Répartition des agents en groupes pour la détermination du droit aux indemnités journalières de déplacement : mission, tournée, intérim, stage :
- article 2 du décret de 1966 fixant la répartition des personnels en trois groupes ;
- deuxième alinéa de l'article 3 du décret de 1966 relatif à la décision précisant le groupe dans lequel sont classées les personnes autres que celles qui reçoivent de l'Etat une rémunération ou un salaire au titre de leur rémunération principale ;
- article 4 du décret de 1966 disposant que les droits de l'agent sont déterminés en fonction du groupe dans lequel il est classé à la date à laquelle le déplacement est effectué.
b) Distinction entre la mission et la tournée :
- premier alinéa de l'article 8 du décret de 1966 définissant la mission comme étant le déplacement effectué hors du département de la résidence administrative ;
- article 12 du décret de 1966 définissant la tournée comme étant le déplacement effectué à l'intérieur du département de la résidence administrative ;
- article 13 du décret de 1966 disposant que les abattements de 10 p. 100 et 20 p. 100 prévus pour l'indemnité de mission ne sont pas applicables à l'indemnité de tournée.
Les régimes forfaitaires et les régimes particuliers de frais de déplacement applicables à certains personnels civils de l'Etat, dans le cadre des dispositions du décret du 10 août 1966, demeurent en vigueur postérieurement au 30 juin 1990.
Ces régimes ne peuvent faire l'objet d'une revalorisation que par arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.
CONCLUSION
Le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 réforme profondément les conditions de déplacement des agents sur le territoire métropolitain, afin de mieux les adapter aux évolutions de la société. Cette réforme s'inscrit dans la démarche du renouveau du service public, dont elle constitue l'une des mesures, décidée lors du séminaire gouvernemental du 21 septembre 1989.
Elle vise, en particulier, à faciliter les déplacements des agents, jusqu'à présent soumis à une réglementation ancienne, qui ne correspondait plus aux exigences d'efficacité du service public.
Elle apporte ainsi d'indispensables marges de manoeuvre aux services, pour adapter les conditions de déplacement des agents aux impératifs particuliers de chaque mission.
Elle tend à substituer un contrôle a posteriori au contrôle a priori qui s'exerçait en matière de frais de déplacement.
Il doit être souligné que l'autonomie accrue dont disposent dorénavant les services pour organiser leurs déplacements a comme nécessaire contrepartie, conformément à l'esprit de la démarche du renouveau, la responsabilité.
Il vous est donc demandé de veiller) ce que les déplacements des agents sur le territoire métropolitain fassent l'objet d'une gestion réfléchie et rigoureuse, toute décision dans ce domaine devant systématiquement être prise en considération de l'enveloppe globale de crédits de déplacements allouée en début d'année, et qui ne sera pas susceptible d'être abondée en cours d'exercice.
Les difficultés d'application de la présente circulaire seront signalées, suivant la cas, à la direction générale de l'administration et de la fonction publique, bureau FP 7, à la direction du budget, bureau 2 E, ou à la direction de la comptabilité publique, bureau C 3.
Paris, le 6 novembre 1990.
ANNEXES
ANNEXE I
ETAT DE FRAIS DE DEPLACEMENT TEMPORAIRE
ANNEXE II
ETAT DE FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE
ANNEXE III
ATTESTATION DE L'ORDONNATEUR CONCERNANT LA CONDITION DE RESSOURCES PREVUE A L'ARTICLE 23 DU DECRET