

NOTE D'INFORMATION

Les frais de déplacement dans la fonction publique territoriale

Votre interlocuteur au CDG74 :
Service Expertise Juridique et CST
juridique@cdg74.fr - 04 50 51 98 50

SOMMAIRE

TEXTES DE REFERENCE	2
PREAMBULE	4
1. PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS OCCASIONNELS	5
1.1. Prise en charge des frais de transport des personnes	6
1.1.1. Modalités de prises en charge	6
1.1.2. Taux des indemnités kilométriques	7
1.1.3. Cas particuliers	7
1.2. Prise en charge des frais divers de déplacement temporaires liés à une mission, une tournée, ou un intérim	9
1.2.1. Modalités de prise en charge des frais de repas et d'hébergement	9
1.2.2. Taux des indemnités de mission	9
1.3. Prise en charge des frais de déplacement liés à un stage ou une formation	10
1.3.1. Modalités de prise en charge des frais de repas et d'hébergement	10
1.3.2. Taux des indemnités de stage	11
1.4. Charge de l'indemnisation des frais de déplacement occasionnels	12
1.5. Règles de cumul	12
1.6. Justificatifs des frais de transport, repas et hébergement	12
1.7. Les avances sur frais	13
1.8. Impositions et Cotisations	13
1.9. Le décès de l'agent au cours du déplacement	13
2. DEPLACEMENT ENTRE DOMICILE ET LIEU DE TRAVAIL	14
2.1. La prise en charge partielle des titres d'abonnement aux transports publics ou à un service public de location de vélos	14
2.1.1. Modalités de prise en charge	14
2.1.2. Modalités de versement	16
2.1.3. Impositions et cotisations	16
2.2. Le forfait mobilité durable	16
2.2.1. Modalités de prise en charge	16
2.2.2. Modalités de versement	17
2.2.3. Impositions et cotisations	18
3. INDEMNITE POUR CHANGEMENT DE RESIDENCE ADMINISTRATIVE	18
3.1. Nature de l'indemnité	18
3.2. Conditions d'attribution liées aux motifs du changement de résidence	19
3.2.1. Fonctionnaires	19
3.2.2. Contractuels	21
3.2.3. Situations n'ouvrant pas droit à indemnisation	21
3.3. Conditions de prise en charge des frais de changement de résidence propres à l'agent	22
3.4. Montant de l'indemnité forfaitaire au titre des frais de déménagement	22
3.4.1. Remboursement des frais de transport de bagages	23

3.4.2. Frais de transport du mobilier	23
3.5. Modalités de prise en charge	24
3.6. Modalités de versement des indemnités forfaitaires	24

ANNEXES 25

Annexe 1 : taux spécifiques des indemnités de mission à l'étranger.....	25
Annexe 2 : modèle de demande de prise en charge	28

Textes de référence

Codes

- Code Général de la Fonction Publique (CGFP)
- Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)
- Code du travail

Décrets

- Décret n°90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés
- Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991.
- Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail
- Décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du "forfait mobilités durables" dans la fonction publique territoriale

Arrêtés

- Arrêté du 26 novembre 2001 fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 25 et 26 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié
- Arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat (montant de l'état de frais pour transmissions de justificatifs de paiement)

- Arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat
- Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (fonctions itinérantes)

Circulaire

- Circulaire du 22 Mars 2011 portant application du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail
- Circulaire du 22 septembre 2000 relative aux conditions et aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat sur le territoire métropolitain de la France

Préambule

Les frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics sont divers et peuvent être pris en charge par l'administration.

Les décrets **n°2001-654** et **n°2006-781** rappellent certaines définitions afin d'éviter une confusion des termes :

o Article 4 du décret n°2001-654

« 1° **Résidence administrative** : le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté ou lorsqu'un centre de gestion ou le Centre national de la fonction publique territoriale assurent la prise en charge d'un fonctionnaire, le siège du centre de gestion ou le siège des délégations régionales ou interdépartementales du Centre national de la fonction publique territoriale.

Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, cette résidence est sa résidence administrative ;

2° **Résidence familiale** : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent ;

3° **Constituant une seule et même commune** :

- Pour l'application du décret du 28 mai 1990 susvisé, la ville de Paris et les communes limitrophes pour les frais de changement de résidence ;
- Pour l'application du décret du 3 juillet 2006 précité, toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs pour les frais de déplacement temporaire. Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'assemblée délibérante de la collectivité ou le conseil d'administration de l'établissement peut déroger à l'application de cette disposition.

o Article 2 du décret n°2006-781

« 1° **Agent en mission** : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

2° **Agent en tournée** : agent en poste à l'étranger et qui effectue un déplacement de service à l'intérieur du pays de sa résidence administrative ou à l'intérieur de sa zone de compétence ;

3° **Agent assurant un intérim** : agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

4° **Agent en stage** : agent qui suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou de formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie des personnels de l'Etat ;

5° **Personne participant à un organisme consultatif ou qui intervient pour le compte des services et établissements** : personne qui se déplace pour participer aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs dont les

4° **Constituant un seul et même département** : les départements de Paris, des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne ;

5° **Fonctionnaire** : le fonctionnaire territorial ;

6° **Membres de la famille** : à condition qu'ils vivent habituellement sous le toit de l'agent, le conjoint, concubin ou partenaire d'un pacte civil de solidarité, les enfants du couple de l'agent, du conjoint, du concubin, du partenaire d'un pacte civil de solidarité ainsi que les enfants recueillis lorsqu'ils sont à charge au sens prévu par la législation sur les prestations familiales, les enfants infirmes mentionnés à l'article 196 du code général des impôts, les ascendants de l'agent, de son conjoint ou de son partenaire d'un pacte civil de solidarité qui, en application de la législation fiscale, ne sont pas assujettis à l'impôt sur le revenu des personnes physiques ;

7° **Affectation** : la décision de l'autorité territoriale dont relève l'agent et qui conduit à un changement de résidence au sein de la collectivité ou de l'établissement public, en application de l'article 52 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée ;

8° **Mutation** : la décision de l'autorité territoriale accueillant un agent à l'occasion d'un changement de collectivité ou d'établissement, en application de l'article 51 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée. »

frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics ou pour apporter son concours aux services et établissements mentionnés à l'article 1^{er} ;

6° **Résidence administrative** : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ou l'école où il effectue sa scolarité. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative ;

7° **Résidence familiale** : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent ;

8° **Constituant une seule et même commune** : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, un arrêté ministériel ou une délibération du conseil d'administration de l'établissement peut déroger à l'application du 8° ci-dessus ;

9° **Outre-mer** : les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, ainsi que la Nouvelle-Calédonie et les Terres australes et antarctiques françaises sont désignés dans le présent décret par le terme : "outre-mer". »

1. Prise en charge des frais de déplacements professionnels occasionnels

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service.

Ainsi, les frais de transport, de repas et d'hébergement occasionnés par ces déplacements, sous certaines conditions, sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Le régime d'indemnisation des frais occasionnés par les déplacements des agents territoriaux est déterminé par le [décret n°2001-654 du 19 juillet 2001](#). Ce texte renvoie aux dispositions prévues par le [décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat](#). Ainsi, la prise en charge des frais de déplacement dans la fonction publique territoriale repose majoritairement sur celle prévue dans la fonction publique d'Etat.

Dès lors que ces frais sont engagés de manière conforme aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue **un droit pour les agents**. Cette prise en charge n'a donc pas à être autorisée par l'organe délibérant.

Toutefois, certaines modalités de remboursement doivent être définies par délibération, laquelle ne pourra pas être plus restrictive que la réglementation sauf si cette possibilité est prévue par les textes. C'est ainsi qu'été jugée illégale une note de service subordonnant la prise en charge des frais engagés à une condition tenant à la distance à laquelle s'effectue le déplacement¹.

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

Le paiement des différentes indemnités de frais de déplacement, à l'exception de celles qui présentent un caractère forfaitaire, est effectué sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense.

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

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

- Aux agents titulaires et stagiaires ;
- Aux agents contractuels de droit public ;
- Aux agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail (P.E.C., contrats d'apprentissage, etc.) ;
- Aux agents des collectivités et les autres personnes qui, bien qu'étrangères à la collectivité elle-même, collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs d'une collectivité ou qui leur apportent leur concours (CAP, CCP, CST, etc.) ;
- Les personnes, autres que celles qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale. (Ces dernières ne seront réglées « *que sur décision de l'autorité territoriale ou du fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet* ». Il est donc nécessaire qu'un acte ou une décision administrative de remboursement soient établis par la collectivité pour les personnes qui ne sont pas déjà rémunérées à titre principal par celle-ci). **Exemple** : *membres des CAP placées auprès du CDG, bénévoles d'une médiathèque communale amenés à suivre une formation...*

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

Enfin, il convient de signaler que les périodes au titre desquelles l'agent bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacement ne peuvent donner lieu au versement d'IHTS².

¹ Conseil d'Etat, le 5 juillet 1995, n°151349.

² Article 9 du décret n°2002-60.

1.1 Prise en charge des frais de transport des personnes

1.1.1. Modalités de prises en charge

La prise en charge des frais de transport des personnes peut être accordée dans les cas suivants :

- À l'occasion d'une mission, d'une tournée ou d'un intérim, sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur³.
- À l'occasion d'un stage⁴.
- À l'occasion d'une collaboration aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs⁵.
- À l'occasion d'une épreuve d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration⁶.

Remarque : pour l'organisation des déplacements, les collectivités peuvent conclure des contrats ou conventions avec des compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyages et autres prestataires de service ; elles peuvent mutualiser leurs achats⁷.

Des conditions générales d'ouverture du droit à la prise en charge sont à respecter :

- **L'ordre de mission** : ce document doit préciser l'objet, le lieu, la date et le mode de transport utilisé avec le cas échéant la classe autorisée ; pour les agents effectuant des déplacements réguliers, l'ordre de mission peut comporter plusieurs missions ; dans ce cas, il doit préciser la durée de validité (durée maximale de 12 mois avec prorogation tacite pour les déplacements réguliers au sein du département de la résidence administrative), la limite géographique ou les destinations autorisées, les classes et moyens de transport⁸.
- **L'état de frais** : ce document doit être joint à l'ordre de mission pour le mandatement des indemnités⁹.

Le service qui autorise le déplacement **doit choisir le moyen de transport le moins cher et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement**¹⁰. En cas d'utilisation d'un véhicule de service, l'agent ne perçoit pas d'indemnisation puisque les frais sont directement pris en charge par l'employeur.

Le mode normal de déplacement temporaire est l'utilisation des transports en commun ; cependant, l'utilisation d'un véhicule personnel peut être autorisée, si l'intérêt du service le justifie. Ainsi, l'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur¹¹.

Lorsqu'un agent est autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, **l'autorité territoriale doit s'assurer qu'il a personnellement souscrit une police d'assurance garantissant de façon illimitée sa responsabilité propre et celle de sa collectivité employeur** au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles¹². La police d'assurance doit, en outre, comprendre l'assurance contentieuse.

L'agent est alors indemnisé :

- **De ses frais de transport, soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins cher, soit sur la base d'indemnités kilométriques** (en prenant en compte le lieu de départ réel de l'agent : sa résidence familiale ou sa résidence administrative). En l'absence de transports publics adéquats, le remboursement ne peut avoir lieu que sur la base des indemnités kilométriques¹³.
- Si l'autorité territoriale l'autorise, **des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute**, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur y compris sous forme dématérialisée, quand l'intérêt du service le justifie et sous réserve que ces frais n'aient pas déjà été pris en charge au titre de l'indemnisation des frais divers engagés à l'occasion d'une mission, d'une tournée ou d'un intérim en outre-mer ou à l'étranger.

³ Article 3 du décret n°2006-781.

⁴ Article 3-1 du décret n°2006-781.

⁵ Article 3 du décret n°2001-654.

⁶ Article 6 du décret n°2006-781.

⁷ Article 5 du décret n°2006-781.

⁸ Articles 5 & 6 du décret n°2001-654.

⁹ Article 3 du décret n°2006-781.

¹⁰ Article 9 du décret n°2006-781.

¹¹ Article 15 du décret n°2001-654.

¹² Article 10 du décret n°2006-871.

¹³ Cour Administrative d'Appel de Bordeaux, le 13 janvier 2015, n°13BX00896.

1.1.2. Taux des indemnités kilométriques

o Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques

Les indemnités kilométriques correspondent à un montant alloué, par kilomètre, à l'agent utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service ; ce montant dépend de la puissance fiscale et de la distance parcourue du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Les taux en sont fixés comme suit, en euros par kilomètre, pour la métropole et l'outre-mer, à compter du 1^{er} janvier 2022 (hormis la Polynésie française, la Nouvelle-Calédonie et les Iles Wallis et Futuna) :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 001 km
De 5 CV et moins	0.32€	0.40€	0.23€
De 6 CV et 7 CV	0.41€	0.51€	0.30€
De 8 CV et plus	0.45€	0.55€	0.32€

Motocyclette (cylindrée supérieure à 125cm ³)	0.15€
Véломoteur et autres véhicules à moteur	0.12€

Pour les véломoteurs et les autres véhicules à moteur, le montant mensuel des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à une somme forfaitaire de 10 €.

En cas de contrôle URSSAF, un décompte des kilomètres pourra être demandé à l'employeur.

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

Aucune indemnisation n'est possible pour les dommages subis par le véhicule, ni au titre du remboursement des impôts, taxes et assurances acquittés pour son véhicule.

1.1.3. Cas particuliers

1.1.3.1. La collaboration à une commission

o Article 3 du décret n°2006-781

Les agents des collectivités qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autre organismes consultatifs qui apportent leur concours à une collectivité ou établissement public administratif peuvent être **remboursés des frais de transport qu'ils engagent pour se rendre aux convocations ou pour effectuer les déplacements temporaires qui leur sont demandés par la commission à laquelle ils appartiennent, dans les conditions fixées pour les déplacements temporaires.**

Parmi les membres des CAP¹⁴ et CST¹⁵, les suppléants sont indemnisés uniquement s'ils sont convoqués pour remplacer un titulaire.

¹⁴ Conseil d'Etat, le 13 février 2006, n°265533.

¹⁵ Conseil d'Etat, le 13 octobre 1995, n°108595.

1.1.3.2. Prise en charge des frais de déplacement liés à la participation aux concours et examens

o Article 6 du décret n°2006-781

L'agent dont la résidence administrative se situe en métropole, outre-mer ou à l'étranger, appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, **pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation.**

Cette prise en charge est limitée à **un aller-retour par année civile**. Il peut être fait exception à cette limitation dans le seul cas où l'agent se présente à des épreuves d'admission d'un concours. En effet, pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission au concours. Cette dérogation doit alors être décidée par délibération de l'assemblée territoriale.

1.1.3.3. L'indemnisation liée à l'utilisation d'un autre type de véhicule personnel, d'un taxi ou d'un véhicule de location

L'autorité territoriale peut également autoriser, lorsque l'intérêt du service le justifie, le **remboursement des frais d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur**, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, sous réserve que ces frais n'aient pas déjà été pris en charge au titre de l'indemnisation des frais divers pour l'étranger ou l'outre-mer¹⁶.

1.1.3.4. Le déplacement à l'intérieur d'une commune

Lorsque le déplacement temporaire est effectué à l'intérieur de la commune de résidence administrative, de la commune où s'effectue le déplacement temporaire ou de la commune de résidence familiale, **les frais de transport peuvent être pris en charge, sur décision de l'administration, si la commune est dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs**. La prise en charge est limitée au montant du tarif ou, en cas de déplacements fréquents de l'agent, de l'abonnement le moins cher du transport en commun le mieux adapté. Ces modes d'indemnisation ne sont pas cumulables entre eux ni avec d'autres indemnités ayant le même objet¹⁷.

1.1.3.5. Les fonctions itinérantes

L'organe délibérant peut déterminer la nature des fonctions essentiellement itinérantes, à l'intérieur d'une commune, dotée ou non d'un réseau de transport en commun régulier, qui font l'objet du **versement d'une indemnité forfaitaire** dont le montant maximum ne peut dépasser le plafond réglementaire de 615€¹⁸. La délibération peut donc librement fixer le montant de cette indemnité, dans la limite du plafond (**cf. modèle de délibération du CDG74 instaurant l'indemnité forfaitaire annuelle pour fonctions essentiellement itinérantes**).

1.1.3.6. Le cadre d'une structure intercommunale

Une structure intercommunale comportant plusieurs lieux d'affectation des agents **peut fixer plusieurs résidences administratives pour faciliter le règlement des frais de déplacement**. Chaque agent ou groupe d'agents se verra ainsi affecter une résidence administrative spécifique en fonction de son périmètre d'intervention. Dans ces conditions, les frais de déplacement seront indemnisés de la manière suivante :

- Déplacements fréquents effectués sur le territoire de la commune "*résidence administrative*" : versement de l'indemnité précédemment mentionnée en cas de déplacement à l'intérieur d'une commune,
- Déplacements effectués en dehors de la commune "*résidence administrative*" : versement des indemnités kilométriques.

¹⁶ Article 15 du décret n°2001-654.

¹⁷ Article 4 du décret n°2006-781.

¹⁸ Article 14 du décret n°2001-654 et article 1 de l'arrêté du 28 décembre 2020.

1.2. Prise en charge des frais divers de déplacement temporaires liés à une mission, une tournée, ou un intérim

1.2.1. Modalités de prise en charge des frais de repas et d'hébergement

o Article 3 du décret n°2006-781

L'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale pour effectuer une mission, une tournée ou un intérim, peut prétendre à la prise en charge :

- De ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur,
- De ses frais de repas et d'hébergement sous la forme d'indemnités de mission.

Par principe, l'indemnité de mission ouvre droit au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et des frais et taxes d'hébergement, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur, y compris sous forme dématérialisée.

L'indemnité de mission est également octroyée dans le cadre des actions de professionnalisation dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité, et dans le cadre des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française¹⁹. Dans cette situation, les indemnités sont réduites d'un pourcentage fixé par l'assemblée délibérante de la collectivité lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration²⁰.

1.2.2. Taux des indemnités de mission

o Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission

1.2.2.1.1. Taux de base²¹

L'organe délibérant fixe, en métropole et en outre-mer, le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit-déjeuner, dans la limite des taux maximum prévus qui sont les suivants²² :

	France métropolitaine			Outre-mer	
	Taux de base	Grandes villes (+ de 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris	Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française
Hébergement	70€	90€	110€	70€	90€
Repas	17.50€	17.50€	17.50€	17.50€	21€

 Dans tous les cas précités, pour les agents ayants la qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, le taux d'hébergement est fixé à 120 euros.

* A l'étranger : des taux spécifiques sont fixés, par pays (cf. **Annexe 1 : taux spécifiques des indemnités de mission à l'étranger**).

¹⁹ Alinéa 2 de l'article 7 du décret n°2001-654.

²⁰ Alinéa 4 de l'article 7 du décret n°2001-654.

²¹ Article 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006.

²² Article 7-1 du décret n°2001-654.

Les indemnités de missions sont réduites d'un pourcentage fixé par l'organe délibérant de la collectivité lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration²³.

Enfin, ces indemnités ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou un centre de formation, bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier²⁴. Tel est le cas des agents suivant une formation organisée par le CNFPT et bénéficiant à ce titre d'une prise en charge.

1.2.2.1.2. Règles dérogatoires

Pour l'étranger, le taux des indemnités de mission doit être réduit dans les proportions suivantes²⁵ :

- Lorsque l'agent est logé gratuitement : réduction de 65%
- Lorsque l'agent est nourri à l'un des repas (midi ou soir) : réduction de 17,5%
- Lorsque l'agent est nourri gratuitement aux repas du midi et du soir : réduction de 35%

L'agent en poste à l'étranger qui effectue un déplacement de service à l'intérieur du pays perçoit **90% du taux des indemnités journalières de mission²⁶**.

S'agissant des frais supplémentaires de repas, l'organe délibérant peut, **par dérogation, prévoir la prise en charge des frais effectivement engagés par l'agent**. Cette prise en charge s'effectue sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur et dans la limite du taux maximum prévu²⁷.

Enfin, pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, **l'organe délibérant peut fixer des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission** : le montant remboursé ne peut cependant en aucun cas excéder le montant des dépenses effectivement engagées²⁸.

1.3. Prise en charge des frais de déplacement liés à un stage ou une formation

Principe : l'agent public appelé à suivre une action de formation peut bénéficier²⁹ :

- De ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur (*aux mêmes conditions que la prise en charge des frais de transport évoquée au point 1.1*),
- De ses frais de repas et d'hébergement sous la forme d'indemnités de stage ou de mission.

1.3.1. Modalités de prise en charge des frais de repas et d'hébergement

○ *Article 7 du décret n°2001-654*

C'est **l'article 7 du décret n°2001-654** qui identifie, par renvoi à **l'article 1^{er} de la loi n°84-594**, codifié à **l'article L422-21 du CGFP**, le type d'action de formation au titre desquelles l'agent a droit aux indemnités de stage ou de mission :

- **D'indemnités de stage** dans le cadre des actions favorisant l'intégration dans la FPT dispensées aux agents de toutes catégories et dans le cadre de la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.
- **D'indemnités de mission** dans le cadre des actions de professionnalisation dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité, et dans le cadre des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

²³ Article 7 du décret n°2001-654.

²⁴ *Ibid.*

²⁵ Article 2 de l'arrêté du 3 juillet 2006.

²⁶ Article 3 de l'arrêté du 3 juillet 2006.

²⁷ Article 7-2 du décret n°2001-654.

²⁸ Article 7-1 du décret n°2001-654.

²⁹ Article 3-1 du décret n°2006-781.

1.3.2. Taux des indemnités de stage

o Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage

1.3.2.1.1. Taux de base

L'organe délibérant fixe, en métropole et en outre-mer, le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit-déjeuner, dans la limite des taux maximum prévus qui sont les suivants³⁰ :

Lieu où se déroule le stage	En euros
Métropole	9,4
Martinique et Guadeloupe	9,5
Guyane	11,4
La Réunion et Mayotte	13,0
Saint-Pierre-et-Miquelon	12,0
Nouvelle-Calédonie	15,4
Iles Wallis et Futuna	14,7
Polynésie française	15,7

Selon les conditions de logement et de repas du stagiaire, le montant des indemnités journalières est variable :

L'agent est-il logé gratuitement par l'adm. ?	L'agent peut-il prendre un repas dans un restaurant administratif ?	Montant de l'indemnité de stage			
		Pendant les 8 premiers jours	Du 9 ^{ème} jour à la fin du 6 ^{ème} mois	A partir du 7 ^{ème} mois	
Oui	Oui	2 taux de base	1 taux de base	1 demi-taux de base	<i>Les indemnités prévues ci-dessus ne sont pas susceptibles d'être allouées aux personnels nourris gratuitement par l'Etat à l'un des deux principaux repas.</i>
		Pendant le 1 ^{er} mois	Du 2 ^{ème} mois à la fin du 6 ^{ème} mois	A partir du 7 ^{ème} mois	
Non	Oui	3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base	<i>Les indemnités prévues ci-dessus ne sont pas susceptibles d'être allouées aux personnels nourris gratuitement par l'Etat à l'un des deux principaux repas.</i>
		Pendant les 8 premiers jours	Du 9 ^{ème} jour à la fin du 3 ^{ème} mois	Du 4 ^{ème} mois à la fin du 6 ^{ème} mois	
Oui	Non	3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base	1 demi-taux de base
		Pendant le 1 ^{er} mois	Du 2 ^{ème} mois à la fin du 3 ^{ème} mois	Du 4 ^{ème} mois à la fin du 6 ^{ème} mois	A partir du 7 ^{ème} mois
Non	Non	4 taux de base	3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base
		Pendant le 1 ^{er} mois	Du 2 ^{ème} mois à la fin du 3 ^{ème} mois	Du 4 ^{ème} mois à la fin du 6 ^{ème} mois	A partir du 7 ^{ème} mois

³⁰ Article 7-1 du décret n°2001-654.

Remarque : ces indemnités ne devront pas être versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation. En effet, dans l'éventualité où l'organisme de formation assurerait un remboursement même partiel des frais de déplacement, aucun remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué.

De plus, elles ne sont pas versées aux agents qui effectuent un stage dans un établissement ou un centre de formation et qui bénéficient, à ce titre, d'un « régime indemnitaire particulier »³¹. Cette disposition concerne les agents accueillis en formation par le CNFPT ; il incombe en effet à ce dernier de prendre en charge leurs frais de déplacement³².

1.3.2.1.2. Règles dérogatoires

Pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, **l'organe délibérant peut fixer des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission** : le montant remboursé ne peut cependant en aucun cas excéder le montant des dépenses effectivement engagées³³.

1.4. Charge de l'indemnisation des frais de déplacement occasionnels

Les indemnités kilométriques, de mission et de stage sont versées par la collectivité pour le compte duquel le déplacement temporaire est effectué³⁴.

1.5. Règles de cumul

Les indemnités de mission et de stage ne peuvent être cumulées entre elles, ni avec aucune autre indemnité ayant le même objet³⁵. Néanmoins, elles peuvent être cumulées avec les remboursements versés au titre du transport des personnes. Ainsi, une collectivité peut prévoir le remboursement des frais de transport qui ne seraient pas pris en charge par l'organisme de formation par exemple.

De la même manière, les indemnités de mission et de stage ne sont pas cumulables avec l'indemnité journalière de sujétions relatif à l'indemnisation des personnels effectuant des missions de coopération internationale, ni avec l'indemnité de résidence à l'étranger³⁶.

Néanmoins, l'agent en mission, en tournée ou en intérim continue à percevoir le traitement, le supplément familial de traitement et "les indemnités attachées à son emploi au lieu de sa résidence administrative".

Enfin, les indemnités de mission ou de stage ne sont pas cumulables avec les prestations en nature prises en charge directement par l'employeur³⁷.

1.6. Justificatifs des frais de transport, repas et hébergement

o Article 11-1 du décret n°2006-781.

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

Concernant les frais d'hébergement, **ils doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.**

Concernant les frais de repas, **la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :**

³¹ Article 7 du décret n°2001-654.

³² Avis du Conseil d'Etat, le 4 décembre 1991, n°351063.

³³ Article 7-1 du décret n°2001-654.

³⁴ Article 16 du décret n°2001-654.

³⁵ Article 3-1 du décret n°2006-781.

³⁶ Article 8 du décret n°2006-781.

³⁷ Article 5 du décret n°2006-781.

- Inférieurs à 30 €, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de repas jusqu'à leur remboursement par l'employeur. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;
- Supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas (en plus de ceux relatifs aux frais d'hébergement).

Enfin, lorsque la collectivité a mis en place, par voie de délibération, le mécanisme de remboursement aux frais réellement engagés, l'agent est tenu d'apporter les justificatifs des frais de repas au seul ordonnateur³⁸ (cf. modèle de délibération du CDG74 – instaurant le mécanisme de remboursement aux frais réellement engagés).

1.7. Les avances sur frais

○ Article 3-2 du décret n°2006-781

Auparavant, les avances sur le paiement des frais de repas ou d'hébergement pouvaient être consenties aux agents qui en faisaient la demande, sans la moindre condition.

Désormais, la possibilité de mettre en œuvre des avances sur le paiement des frais au profit des agents qui en font la demande est toujours possible, **mais sous réserve de l'impossibilité de recourir aux prestations ayant fait l'objet d'une convention entre l'administration et les compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyages, et autres prestataires de services pour l'organisation des déplacements.**

Le montant des avances sur frais est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

1.8. Impositions et Cotisations

L'URSSAF exonère les indemnités forfaitaires des indemnités de mission et de stage dans la limite d'une valeur réévaluée au 1^{er} janvier de chaque année. En 2022 :

- Repas : 19.40 euros
- Logement :
 - 68,50 euros (logement à Paris et départements 92, 93 et 94)
 - 51,60 euros (logement sur les autres communes).

La différence entre l'indemnité allouée et la limite est soumise à cotisations. **Exemple** : Si l'agent produit une facture d'hébergement à Paris de 85 euros et perçoit la somme de 110 euros au titre du remboursement forfaitaire, la différence (25 euros = 110 – 85) sera soumise aux cotisations de sécurité sociale, CSG et RDS.

1.9. Le décès de l'agent au cours du déplacement

○ Article 46 du décret n°90-437

Le remboursement des frais de transport du corps de l'agent décédé au cours d'un déplacement temporaire est autorisé, sur présentation des pièces justificatives, après demande présentée par la famille dans un délai d'un an à compter du décès.

³⁸ Décret n°2020-689.

2. Déplacement entre domicile et lieu de travail

Par principe, les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements pour les besoins du service. Ainsi, ils ne peuvent donner lieu à aucun remboursement³⁹.

Néanmoins, les collectivités :

- **Doivent instaurer une prise en charge partielle des titres d'abonnement aux transports publics ou à un service public de location de vélos**
- **Peuvent mettre en place le forfait mobilités durables**, qui concerne les déplacements effectués au moyen d'un vélo personnel ou du covoiturage.

Tous les agents sont concernés, quel que soit leur statut⁴⁰ :

- Les fonctionnaires ;
- Les agents contractuels de droit public ;
- Les agents vacataires⁴¹ ;
- Les personnels de droit privé ;
- Les personnels de droit public exerçant leurs fonctions dans un établissement public industriel et commercial sous réserve, pour les agents contractuels, d'une décision du directeur ou d'une délibération du conseil d'administration leur rendant applicable le dispositif ;
- Les agents de droit public employés par un groupement d'intérêt public.

2.1. La prise en charge partielle des titres d'abonnement aux transports publics ou à un service public de location de vélos

- *Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010*
- *Circulaire du 22 Mars 2011*
- *Article L3261-2 du code du travail*

2.1.1. Modalités de prise en charge

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

La prise en charge ne bénéficie pas aux agents⁴² :

- Percevant des indemnités représentatives de frais pour les déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;
- Ayant un logement de fonction et qui n'engagent aucun frais pour se rendre au travail ;
- Bénéficiant d'un véhicule de fonction ;
- Bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre domicile et lieu de travail ;
- Transportés gratuitement par leur employeur ;
- Bénéficiant pour le même trajet d'une prise en charge au titre des frais de déplacement temporaire ;
- Percevant l'allocation spéciale prévue pour les agents qui, en service en Ile-de-France, ne peuvent utiliser les transports en commun en raison de leur handicap.

La prise en charge est suspendue durant les périodes suivantes⁴³ :

- Congé de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de longue durée
- Congé de maternité, de paternité, d'adoption
- Congé de présence parentale
- Congé de formation professionnelle, de formation syndicale
- Congé de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie)
- Congé pris au titre du CET
- Congés bonifiés

³⁹ Alinéa 2 de l'article 9 du décret n°2006-781.

⁴⁰ Article L3261-1 du Code du travail & Article 1 du décret n°2010-676.

⁴¹ Conseil d'Etat, le 7 février 2020, n°420567.

⁴² Article 10 du décret n°2010-676.

⁴³ Article 6 du décret n°2010-676.

La prise en charge est toutefois maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

Il y a donc suspension de la prise en charge uniquement lorsque ces périodes de congé couvrent intégralement un mois calendaire.

La prise en charge porte sur les abonnements suivants⁴⁴ :

- Abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par la RATP, la SNCF, les entreprises de l'Organisation professionnelle des transports d'Ile-de-France ainsi que par les entreprises de transport public, les régies et les autres services de transports organisés par l'Etat et les collectivités territoriales.
- Abonnements à un service public de location de vélos.

Ces deux prises en charge ne sont pas cumulables lorsqu'elles portent sur le même trajet.

La prise en charge correspond à 50% du prix de l'abonnement, dans les limites et conditions suivantes⁴⁵ :

- Elle ne peut dépasser un plafond correspondant au tarif de l'abonnement annuel permettant d'effectuer le trajet maximum à travers la région Ile-de-France (abonnement zones 1 à 5), majoré de 25%
- Pour l'Ile-de-France, le montant de la participation est fixé sur la base du tarif annuel
- Elle se fait sur la base du tarif le plus économique
- Le trajet couvert est celui effectué dans le temps le plus court entre la résidence habituelle la plus proche du lieu de travail et le lieu de travail

Toutefois, l'employeur public peut maintenir au profit de l'ensemble de ses agents les anciens dispositifs permettant des prises en charge supérieures au plafond actuel, sous réserve qu'ils aient été mis en place avant le 1^{er} juillet 2010.

Cas particuliers :

❖ **Pour les agents qui occupent un ou plusieurs emplois à temps non complet ou qui effectuent leur service à temps partiel⁴⁶ :**

- Si leur durée de travail est au moins égale à la moitié de la durée légale : le montant de la prise en charge n'est pas diminué.
- Si leur durée de travail est inférieure à la moitié de la durée légale : le montant de la prise en charge est divisé par deux.

❖ **Pour les agents ayant un seul employeur mais plusieurs lieux de travail :** ils bénéficient de la prise en charge du ou des titres de transport pour l'ensemble des déplacements entre leur résidence habituelle et leurs différents lieux de travail⁴⁷.

❖ **Pour les agents ayant plusieurs employeurs publics⁴⁸ :**

- Si l'agent a besoin de titres d'abonnement différents, chaque employeur assure la prise en charge du ou des titres nécessaires pour le déplacement entre la résidence habituelle et le ou les lieux de travail qui le concernent
- Si l'agent utilise le même titre d'abonnement, le montant de la prise en charge est déterminé en fonction du total cumulé des heures travaillées, puis réparti entre employeurs au prorata du temps travaillé pour chacun.

⁴⁴ Article 2 du décret n°2010-676.

⁴⁵ Article 3 du décret n°2010-676.

⁴⁶ Article 7 du décret n°2010-676.

⁴⁷ Article 8 du décret n°2010-676.

⁴⁸ Article 9 du décret n°2010-676.

2.1.2. Modalités de versement

Le montant de la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement est versé **mensuellement**⁴⁹. Les titres dont la période de validité est annuelle font l'objet d'une prise en charge répartie mensuellement pendant la période d'utilisation.

L'agent doit remettre ou, à défaut, présenter à l'employeur ses titres d'abonnement⁵⁰. Les titres doivent permettre d'identifier le titulaire et être en conformité avec les règles de validité définies par l'entreprise de transport. Tout changement de situation doit être signalé.

Le remboursement intervient au plus tard à la fin du mois suivant celui pour lequel les titres ont été validés.

👉 *Cf. Annexe 2 : modèle de demande de prise en charge.*

2.1.3. Impositions et cotisations

La prise en charge correspondant à la participation obligatoire de l'employeur n'est pas assujettie à l'impôt sur le revenu⁵¹.

En revanche, si un dispositif antérieur plus favorable a été maintenu, la part dépassant le plafond est imposée.

En matière de cotisations sociales, **il y a exonération sur la prise en charge partielle obligatoire** ; si la participation de l'employeur dépasse le taux obligatoire (maintien d'un dispositif antérieur plus favorable), il peut y avoir exonération sous certaines conditions.

2.2. Le forfait mobilité durable

○ Décret n°2020-1547

○ Arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du «forfait mobilités durables» dans la fonction publique de l'Etat

○ Article L3261-1 du code du travail

2.2.1. Modalités de prise en charge

Le "forfait mobilités durables" consiste en une prise en charge par l'employeur, en tout ou partie, des frais engagés par ses agents se déplaçant entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail⁵² :

- À vélo ou à vélo à assistance électrique personnel, ou en engin personnel motorisé non thermique ;
- En covoiturage, en tant que conducteur ou passager ;
- En utilisant les services de mobilité partagée suivants :
 - les services de location ou de mise à disposition en libre-service de véhicules non thermiques, avec ou sans station d'attache et accessibles sur la voie publique ;
 - les services d'autopartage de véhicules à faibles ou très faibles émissions.

Si la collectivité l'instaure, les agents (fonctionnaires et contractuels, publics ou privés) peuvent bénéficier du forfait à condition d'utiliser, pour se déplacer entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, l'un des moyens de transport précités, pendant un nombre minimal de jours sur une année civile⁵³.

L'agent peut utiliser alternativement plusieurs des moyens de transports précités au cours d'une même année pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation.

Pour bénéficier de ce versement, l'agent d'une collectivité ayant instauré ce forfait par délibération adresse à son employeur une déclaration sur l'honneur avant le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un des moyens de transport éligibles.

⁴⁹ Article 4 du décret n°2010-676.

⁵⁰ Article 5 du décret n°2010-676.

⁵¹ Article 81 19° ter du Code Général des Impôts.

⁵² Article 1 du décret n°2020-1547.

⁵³ Article 2 du décret n°2020-1547.

Cette utilisation peut faire l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur.

Le montant annuel du forfait est de⁵⁴ :

- **100 €** lorsque l'utilisation est comprise **entre 30 et 59 jours** ;
- **200 €** lorsque l'utilisation est comprise **entre 60 et 99 jours** ;
- **300 €** lorsque l'utilisation est **d'au moins 100 jours**.

Le nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

Le versement du forfait peut se cumuler avec le versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos présenté précédemment, mais un même abonnement ne peut faire l'objet d'un remboursement sur ces deux fondements⁵⁵.

Par ailleurs, le forfait ne peut bénéficier aux agents ⁵⁶ :

- Bénéficiaire d'un logement de fonction sur leur lieu de travail,
- Bénéficiaire d'un véhicule de fonction,
- Bénéficiaire d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail,
- Transportés gratuitement par leur employeur.

Les modalités d'octroi du forfait sont définies par délibération de l'organe délibérant de la collectivité⁵⁷ (cf. modèle de délibération du CDG74 – instaurant le forfait mobilité durable).

2.2.2. Modalités de versement

Une déclaration sur l'honneur doit être établie par l'agent auprès de son employeur, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est versé. Cette déclaration certifie l'utilisation d'un des moyens de transport⁵⁸.

Le forfait est alors versé par l'employeur en une seule fraction l'année suivant celle du dépôt de la déclaration⁵⁹.

En cas de pluralité d'employeurs, l'agent dépose une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'eux. Le forfait est versé par chacun des employeurs selon un montant déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. **La prise en charge est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur⁶⁰.**

L'employeur peut contrôler l'utilisation effective du covoiturage ou d'un service de mobilité partagée en demandant à l'agent tout justificatif utile :

- D'un relevé de facture (pour le passager) ou de paiement (pour le conducteur) d'une plateforme de covoiturage,
- D'une attestation sur l'honneur de l'agent si le covoiturage a lieu en dehors des plateformes professionnelles,
- D'une attestation issue du registre de preuve de covoiturage.

L'employeur peut contrôler l'utilisation du vélo, du vélo à assistance électrique personnel ou d'un engin de déplacement personnel motorisé par l'agent en demandant à l'agent tout justificatif utile :

- De factures d'achat
- De facture d'assurance,
- De factures d'entretien.

⁵⁴ Article 2 de l'arrêté du 9 mai 2020.

⁵⁵ Article 8 du décret n°2020-1547.

⁵⁶ Article 9 du décret n°2020-1547.

⁵⁷ Article 1^{er} du décret n°2020-1547.

⁵⁸ Article 4 du décret n°2020-1547.

⁵⁹ Article 5 du décret n°2020-1547.

⁶⁰ Article 6 du décret n°2020-1547.

2.2.3. Impositions et cotisations

Le forfait mobilités durables est exonéré de cotisations sociales (y compris CSG et CRDS)⁶¹.

3. Indemnité pour changement de résidence administrative

- [Articles 8 à 13 et 16 du décret n°2001-654](#)
- [Décret n°90-437](#)
- [Arrêté du 26 novembre 2001 fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence](#)

Lorsque les services sont répartis sur plusieurs communes, il appartient à l'autorité territoriale de déterminer les limites géographiques de la résidence administrative. A défaut, il s'agit de la commune où se trouve le service auquel est affecté l'agent⁶²

Lors de changements de résidence administrative impliquant un changement de résidence familiale, les agents publics (fonctionnaires titulaires / stagiaires ou agents contractuels) peuvent bénéficier, sous certaines conditions, **d'une prise en charge de leurs frais de déménagement**.

L'affectation prononcée doit être **définitive ou de longue durée** dans une **commune différente de celle dans laquelle l'agent était antérieurement affecté** et prononcée soit par la même autorité territoriale dans le cas d'un changement d'affectation, soit par l'autorité de la collectivité d'accueil dans le cas d'une mutation.

Dans certains cas, **le déménagement au sein de la même résidence administrative peut être assimilé à un changement de résidence** lorsqu'il vise à occuper ou libérer un logement attribué par nécessité absolue de service.

Des dispositions spécifiques s'appliquent en cas de changement de résidence dans les départements d'outre-mer (Dom), entre la métropole et les Dom, entre le continent et la Corse et entre le continent et les îles côtières.

Dès lors que l'agent remplit les conditions d'attribution il s'agit d'un droit. Il n'est donc pas nécessaire de délibérer pour instaurer cette indemnité.

Remarque : la ville de Paris et les communes limitrophes constituent une seule et même commune.
--

3.1. Nature de l'indemnité

- [Article 24 à 26 du décret n°90-437](#)

La prise en charge des frais de changement de résidence inclut :

➤ La prise en charge du transport de l'agent et des membres de sa famille entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative selon les conditions de prise en charge **des frais de déplacement** dans la fonction publique (*cf. **Prise en charge des frais de transport des personnes*** : utilisation du véhicule personnel avec octroi des indemnités kilométriques ou indemnisation sur la base du tarif public de voyageurs le moins onéreux).

➤ L'attribution d'une indemnité **forfaitaire** de changement de résidence au titre des **frais de déménagement** :

- Soit pour le **remboursement des frais de transport des bagages** pour l'agent qui bénéficie d'un logement meublé fourni par l'administration ou qui quitte un tel logement
- Soit au remboursement de tous les frais autres que les frais de transport pour l'agent qui ne dispose pas d'un logement meublé fourni par l'administration, des personnes – c'est-à-dire **le remboursement des frais de transport de mobilier**.

⁶¹ Article L136-1-1 e) du Code de la sécurité sociale.

⁶² Conseil d'Etat, le 11 juillet 2019, n°417168.

Le montant de l'indemnité forfaitaire prise en charge des frais de déménagement pour changement de résidence **varie selon que l'agent change de commune ou non et selon qu'il quitte ou emménage dans un logement de fonction ou non.**

3.2. Conditions d'attribution liées aux motifs du changement de résidence

Les frais de déménagement sont pris en charge par l'administration **quand l'agent change de résidence administrative et que ce changement entraîne un changement de commune de résidence familiale.**

Ces frais de déménagement peuvent aussi être pris en charge quand **l'agent déménage dans la même commune pour occuper ou libérer un logement de fonction si ce déménagement intervient dans l'un des cas suivants :**

- Il est placé en congé de longue durée ou de longue maladie
- Il part en retraite
- Il change de poste pour l'un des motifs suivants :

3.2.1. Fonctionnaires

3.2.1.1. Faits ouvrant droit à l'indemnité de changement de résidence majorée de 20 % et à une prise en charge intégrale des frais de transport des personnes

○ *Article 9 du décret n°2001-654*

- L'affectation d'office prononcée à la suite de la suppression, du transfert géographique ou de la transformation de l'emploi occupé.
- La mutation au sein de la collectivité afin de pourvoir une vacance d'emploi compromettant le bon fonctionnement et à laquelle il n'est pas possible de pourvoir par un autre moyen. Le changement de service doit comporter changement de résidence et avis de la CAP.
- La prise en charge par le CNFPT ou un CDG à la suite d'une décharge de fonction, d'une non-réintégration après détachement ou d'une suppression d'emploi. L'indemnité n'est versée au fonctionnaire qui n'a pas été affecté dans un nouveau poste, qu'au terme d'un délai d'un an à compter de la prise en charge. Les taux retenus seront ceux applicables à la fin de cette période.
- Le recrutement d'un fonctionnaire à la suite d'une suppression d'emploi par une collectivité englobant la collectivité d'origine ou par la collectivité à qui ont été transférées certaines activités de la collectivité d'origine.
- La promotion de grade ou par assimilation :
 - La nomination dans un autre cadre d'emplois de même catégorie ou de catégorie supérieure.
 - La nomination après concours d'un agent de l'État ou de la fonction publique hospitalière dans un cadre d'emplois de même catégorie ou de catégorie supérieure.
- La nomination par voie de détachement dans un emploi fonctionnel.
- La réintégration à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée comportant reprise des fonctions dans une localité différente de celle où il exerçait ses fonctions, à la demande de l'administration ou à la demande de l'agent pour des motifs liés à son état de santé.
- La réintégration après détachement pour l'accomplissement d'un stage d'une période de scolarité ou d'un cycle de préparation à un concours dans une résidence différente de la précédente. L'affectation doit être imposée par l'administration ou s'accompagner d'une promotion de grade.

- La réintégration après un congé de formation personnelle dans une résidence différente de la précédente, imposée par l'administration.

3.2.1.2. Faits ouvrant droit à une indemnité de changement de résidence réduite de 20 % et à une prise en charge des frais de transport des personnes limitée à 80 % des sommes engagées

○ *Article 10 du décret n°2001-654*

- La mutation ou l'affectation dans une nouvelle résidence administrative à la demande de l'agent,
- Le détachement, lorsqu'il entraîne changement de résidence dans un emploi conduisant à pension de la CNRACL, à l'exception du détachement pour suivre un stage, une période de scolarité préalable à la titularisation ou pour suivre un cycle de préparation à un concours. Il en est de même en ce qui concerne la réintégration au terme de ce détachement.
- L'affectation, dans une autre résidence administrative à la demande de l'agent et sans changement de grade après un détachement pour suivre une période de stage préalable à la titularisation, de scolarité ou un cycle de préparation à un concours.
- La mise à disposition d'une collectivité ou la réintégration à l'issue de cette mise à disposition.
- Le détachement d'un fonctionnaire de l'État ou hospitalier dans un cadre d'emplois de la FPT ou la réintégration de ce fonctionnaire au terme du détachement.
- La réintégration après un congé parental comportant changement de résidence.
- La réintégration après une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans, donner des soins au conjoint, à un enfant, à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, pour suivre son conjoint astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.
- La réintégration après un congé de longue maladie ou de longue durée, lorsque le changement de résidence est demandé par l'agent pour un motif autre que lié à son état de santé.
- L'affectation, à la demande de l'agent, à l'issue d'un congé de formation personnelle dans une résidence différente de celle antérieure au congé.
- L'affectation entraînant changement de résidence au sein de la collectivité dans une localité préalablement demandée par l'agent, afin de pourvoir une vacance d'emploi compromettant le bon fonctionnement du service et à laquelle il n'est pas possible de pourvoir par un autre moyen. Dans ce cas la condition de durée de service n'est pas exigée.

Remarque :

Dans tous les cas où le changement de résidence intervient sur demande de l'agent, il devra nécessairement remplir la condition de durée de service suivante : l'agent doit compter 5 années dans sa précédente résidence administrative. Ce délai n'inclut que les services effectués dans la FPT⁶³ Ce délai est ramené à 3 ans lorsque le précédent changement de résidence est lié à une promotion de grade ou d'une première affectation dans le cadre d'emplois.

Dans le décompte du délai, concourent au délai de 5 ou 3 ans : les changements non indemnisés et ceux liés à une affectation d'office, à une prise en charge, ou un recrutement à la suite d'une suppression d'emploi par une collectivité englobant la collectivité d'origine ou bénéficiant d'un transfert de compétences. De même sont pris en compte les services accomplis en qualité d'agent contractuel s'il s'agit de la première affectation en qualité de fonctionnaire. Ne sont, en revanche, pas comptées dans le délai les périodes passées : en CLD et CLM, en disponibilité, en congé parental ou au service national.

Aucun délai n'est requis lorsque la mutation ou l'affectation a pour objet de réunir dans un même département ou deux départements limitrophes un fonctionnaire territorial et son conjoint (ou partenaire d'un PACS) fonctionnaire ou agent contractuel de la FPT, FPH, FPE, magistrat ou militaire. Cette dispense de la durée de service ne s'applique pas aux concubins⁶⁴.

⁶³ Cour Administrative d'Appel de Marseille, le 3 février 2004, n°99MA02311.

⁶⁴ Cour Administrative d'Appel de Bordeaux, le 23 juillet 2002, n°99BX01749

En cas de réduction, la prise en charge du transport de l'agent et des membres de sa famille est également réduite de 20 %.

3.2.2. Contractuels

3.2.2.1. Faits ouvrant droit à l'indemnité de changement de résidence majorée de 20 % et à une prise en charge intégrale des frais de transport des personnes

○ *Article 11 du décret n°2001-654*

- L'affectation d'office prononcée à la suite de la suppression, du transfert géographique ou de la transformation de l'emploi occupé.
- La mutation au sein de la collectivité afin de pourvoir une vacance d'emploi compromettant le bon fonctionnement et à laquelle il n'est pas possible de pourvoir par un autre moyen. Le changement de service doit comporter changement de résidence et avis de la CAP.
- La prise en charge par le CNFPT ou un CDG à la suite d'une décharge de fonction, d'une non-réintégration après détachement ou d'une suppression d'emploi. L'indemnité n'est versée au fonctionnaire qui n'a pas été affecté dans un nouveau poste, qu'au terme d'un délai d'un an à compter de la prise en charge. Les taux retenus seront ceux applicables à la fin de cette période.
- Le recrutement d'un fonctionnaire à la suite d'une suppression d'emploi par une collectivité englobant la collectivité d'origine ou par la collectivité à qui ont été transférées certaines activités de la collectivité d'origine.
- Une nomination à un emploi hiérarchiquement supérieur
- Un réemploi dans une résidence non recherchée par l'agent, différente de celle antérieure au congé, à l'issu d'un congé de grave maladie ou d'un congé de formation
- La nomination à un premier emploi de fonctionnaire à condition de remplir la condition de 5 années de services détaillée ci-dessus pour la mutation. Le versement de l'indemnité pour changement de résidence n'est qu'une possibilité, qui ne pourra pas se cumuler avec la prime spéciale d'installation.

3.2.2.2. Faits ouvrant droit à une indemnité de changement de résidence réduite de 20 % et à une prise en charge des frais de transport des personnes limitée à 80 % des sommes engagées

○ *Article 12 du décret n°2001-654*

- Un changement d'affectation demandé par l'agent,
- Un réemploi après congé de grave maladie ou de formation dans une résidence différente de la résidence antérieure, à la demande de l'agent,
- Un réemploi après un congé parental ou un congé non rémunéré pour élever un enfant de moins de 8 ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus, dans une résidence différente de celle antérieure au congé. L'agent non titulaire doit remplir la condition de 5 années dans sa précédente résidence administrative, détaillée ci-dessus pour la mutation déduction faite de la durée des congés non rémunérés, des congés de grave maladie et des périodes d'accomplissement du service national.

Remarque :

Dans les divers cas prévus ci-dessus, l'agent contractuel doit remplir la condition de durée de service mentionnée pour les fonctionnaires.

3.2.3. Situations n'ouvrant pas droit à indemnisation

○ *Article 13 du décret n°2001-654*

L'agent n'a droit à aucun remboursement ou indemnisation dans tous les cas autres que ceux cités ci-dessous.

Il s'agit notamment des cas de première nomination dans la FP (sauf un agent contractuel qui a 5 années d'ancienneté et qui est nommé à un premier emploi de fonctionnaire), de mise en disponibilité, de détachement sur un emploi ne conduisant pas à pension CNRACL, d'affectation à un stage de formation professionnelle ou pour suivre une période de scolarité ou de préparation à un concours, de position hors cadre, retraite.

Il en est de même des cas d'affectation « provisoire » quel que soit le cas de changement de résidence. Toutefois les affectations « provisoires » qui se prolongent au-delà de 2 ans peuvent ouvrir droit à indemnité

pour changement de résidence sur la base des taux applicables à la fin de cette période dans les cas prévus pour les agents titulaires et contractuels.

3.3. Conditions de prise en charge des frais de changement de résidence propres à l'agent

o *Circulaire du 22 septembre 2000*

L'agent peut prétendre à la prise en charge de ses propres frais à condition que ceux-ci n'aient pas été pris en charge par l'employeur de son conjoint, partenaire d'un PACS ou concubin. L'agent doit produire une **attestation de l'employeur** du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin non-fonctionnaire certifiant que cet employeur ne prend en charge ni les frais du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin, ni ceux de l'agent et des membres de la famille. **Dans ce cas, il appartient à chaque collectivité de régler les frais afférents à l'agent concerné.**

L'agent, avec les mêmes réserves, peut prétendre à la prise en charge des frais de son conjoint ou concubin si l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :

- Les ressources personnelles du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin doivent être inférieures ou égales à 1 707,21€ bruts par mois, soit le traitement minimum de la FP. Il convient donc le cas échéant de tenir compte de toutes les revalorisations de ce minimum à la date de l'installation administrative de l'agent dans sa nouvelle résidence administrative.
- Le montant des ressources cumulées du ménage ne doit pas excéder 5 975,23€ bruts par mois, soit 3.5 fois le traitement minimum de la FP défini ci-dessus.

Les conditions de ressources sont justifiées au comptable par la production d'un certificat de l'ordonnateur.

Dérogations : lorsque les deux conjoints, partenaires d'un PACS ou concubins sont fonctionnaires et disposent d'un droit propre à l'indemnité forfaitaire pour changement de résidence, la condition de ressources n'est pas exigée.

L'agent, sous les mêmes réserves, peut prétendre à la prise en charge des frais des autres membres de la famille, s'il prouve qu'ils vivent habituellement sous son toit. Ainsi, sont visés les enfants du couple, de l'époux, du partenaire d'un PACS ou du concubin, ainsi que les enfants recueillis et qui sont à la charge de l'agent, les ascendants de l'agent ou de son partenaire d'un PACS (sont exclus ceux du concubin) non assujettis à l'impôt sur le revenu des personnes physiques.

La prise en charge des frais de changement de résidence des membres de la famille de l'agent ne peut être engagée que si celle-ci l'accompagne à son nouveau poste ou le rejoint dans un délai au plus égal à 9 mois à compter de sa date d'installation administrative. Un délai d'anticipation de 9 mois peut être accordé aux membres de la famille pour des motifs tirés de la scolarité des enfants à charge. La prise en charge de la famille ne peut être effectuée qu'au titre de l'un ou l'autre des conjoints ou concubins.

Si dans l'année qui suit la date de changement de résidence administrative, l'agent ne peut pas prouver le transfert de sa résidence familiale et que sa famille l'y a rejoint (quittance de loyer, facture du déménagement, certificat de scolarité des enfants...), l'indemnité versée au titre de la famille doit être reversée en tout ou partie par l'agent⁶⁵.

Dès lors que l'agent remplit les conditions d'attribution, il s'agit d'un droit.

3.4. Montant de l'indemnité forfaitaire au titre des frais de déménagement

Ce montant est calculé sur le parcours compris entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative de l'agent. A l'exception des agents qui quittent ou accèdent à un logement, à l'intérieur de la même résidence administrative, pour lesquels la distance kilométrique est évaluée forfaitairement à **5 km**⁶⁶.

⁶⁵ Article 49 du décret n°90-437.

⁶⁶ Article 2 de l'arrêté du 26 novembre 2001

3.4.1. Remboursement des frais de transport de bagages

- o Article 25 du décret n°90-437
- o Article 1 de l'arrêté du 26 novembre 2001

Est visé le cas où l'agent qui quitte un logement meublé ou qui s'en voit attribuer un dans sa nouvelle résidence, il aura droit au **remboursement des frais de transports de bagage sous la forme d'une indemnité forfaitaire**.

Le montant de l'**indemnité forfaitaire du transport de bagages** est déterminé à l'aide de la formule suivante :

$$I = 303.53 + (0.68 \times DP)$$

I = montant de l'indemnité forfaitaire exprimé en euros ;

D = distance kilométrique mesurée d'après l'itinéraire le plus court par la route ou la distance orthodromique exprimée en kilomètres entre l'ancienne et la nouvelle résidence ;

P = poids des bagages à transporter, fixé forfaitairement ainsi qu'il suit, en tonnes :

Pour l'agent	Pour le conjoint, le partenaire d'un PACS ou le concubin	Par enfant (ou ascendant à charge)
0.600	0.400	0.200

3.4.2. Frais de transport du mobilier

- o Article 26 du décret n°90-437
- o Article 3 de l'arrêté du 26 novembre 2001

Est visé le cas où l'agent ne dispose pas d'un logement meublé par l'administration, il aura droit **au remboursement de tous les frais autres que les frais de transport des personnes, c'est à faire les frais de transport du mobilier sous la forme d'une indemnité forfaitaire**.

Le montant de l'**indemnité forfaitaire de transport de mobilier** est déterminé à l'aide de la formule suivante :

$$I = 568,94 + (0,18 \times VD), \text{ si le produit VD est égal ou inférieur à } 5\,000 ;$$

$$I = 1\,137,88 + (0,07 \times VD), \text{ si le produit VD est supérieur à } 5\,000,$$

I = montant de l'indemnité forfaitaire exprimé en euros ;

D = distance kilométrique mesurée d'après l'itinéraire le plus court par la route ;

V = volume du mobilier transporté, fixé forfaitairement ainsi qu'il suit, en mètres cubes :

Nombre d'enfants ou d'ascendants à charge	Agent vivant seul	Agent vivant en couple
0	14 m ³ ou 25 m ³ si l'agent est veuf (ve)	36 m ³
1	32.5 m ³	39 m ³
2	36 m ³	43 m ³
3	39.5 m ³	46.5 m ³
4	43 m ³ + 3.5 m ³ par enfant supplémentaire	50 m ³ + 3.5 m ³ par enfant supplémentaire

Pour les déplacements entre la France continentale et la Corse **s'ajoute une indemnité complémentaire** dont le taux est fixé comme suit (en euros) :

Pour l'agent	Pour le conjoint, le partenaire d'un PACS ou le concubin	Par enfant (ou ascendant à charge)
691.21	1 036.05	197.73

Dans le cas de changement de résidence entre la France continentale et les îles côtières qui ne sont pas reliées au continent soit par un pont, soit par une chaussée carrossable, il y a lieu d'ajouter à l'indemnité de frais de transport du mobilier, **une indemnité complémentaire dont le taux est égal à 50 %** de celui prévu précédemment pour les changements de résidence entre la France continentale et la Corse.

3.5. Modalités de prise en charge

o *Article 16 du décret n°2001-654*

En principe, **l'indemnité de changement de résidence est à la charge de la collectivité d'accueil.**

Néanmoins, il existe deux exceptions :

➤ **L'indemnité est à la charge de la collectivité d'origine dans le cas où l'agent est pris en charge par le CNFPT ou le CDG**, dans le cadre notamment de l'article L542-6 du CGFP.

Il en est de même **lorsque le recrutement du fonctionnaire est la conséquence d'une suppression d'emploi par une collectivité dont fait partie la collectivité d'origine ou recruté par la collectivité ou l'établissement à qui sont transférées certaines activités de la collectivité d'origine.**

➤ Elle est **partagée par moitié entre les deux collectivités en cas de mutation en vue de rapprocher un fonctionnaire de son conjoint/partenaire (PACS) fonctionnaire ou agent contractuel de la FPT, FPE, FPH, soit dans un même département, soit dans deux départements limitrophes.** Sont exclus les concubins.

3.6. Modalités de versement des indemnités forfaitaires

o *Article 49 du décret n°90-437*

Le paiement est effectué sur demande présentée par le bénéficiaire dans un **délai de 12 mois à compter du changement de résidence administrative** auprès de sa direction des ressources humaines (administration d'accueil). Le défaut de demande dans ce délai empêche définitivement le remboursement.

L'indemnité n'est définitivement acquise, que si dans l'année qui suit la date du changement de résidence administrative, **l'agent justifie que tous les membres de la famille** (pris en compte pour calcul de l'indemnité) **l'ont effectivement rejoint dans sa nouvelle résidence familiale.** A défaut, si l'agent n'a pas transféré sa résidence familiale, ou que les membres de sa famille ne l'y ont pas rejoint l'indemnité sera reversée partiellement ou en totalité.

Par ailleurs, bien que cette indemnité ne puisse pas faire l'objet d'avances, dans le cas où un logement meublé n'est pas remis par l'administration, **l'indemnité peut être payée au plus tôt 3 mois avant le changement de résidence administrative.** Le transfert de la résidence familiale ne doit pas être réalisé plus de 9 mois avant le changement de résidence administrative.

L'exonération des cotisations de sécurité sociale est subordonnée à la production des justificatifs des dépenses réellement envoyées.

Annexes

Annexe 1 : taux spécifiques des indemnités de mission à l'étranger

PAYS	MONNAIE	MONTANT
Afghanistan	DOLLAR US	279
Afrique Du Sud	EURO	138
Afrique Du Sud pour la période allant du 15 Décembre au 1 ^{er} Mars	EURO	185
Albanie	Euro	130
Algérie	Dinar Algérien	20 480
Allemagne	Euro	164
Andorre	Euro	118
Angola	Euro	300
Anguilla	Dollar Us	208
Antigua Et Barbuda	Dollar Us	308
Arabie Saoudite	Euro	158
Argentine	Dollar Us	157
Arménie	Euro	186
Aruba	Dollar Us	150
Australie	Dollar Australien	348
Autriche	Euro	175
Azerbaïdjan	Euro	204
Bahamas	Dollar Us	207
Bahreïn	Euro	200
Bangladesh	Euro	258
La Barbade	Dollar Us	355
Belgique	Euro	206
Belize	Dollar Us	177
Benin	Euro	145
Bermudes	Dollar Des Bermudes	194
Biélorussie	Euro	150
Birmanie	Dollar Us	250
Bolivie	Dollar Us	135
Bosnie-Herzégovine	Euro	169
Botswana	Euro	119
Brésil	Euro	216
Brunei	Dollar De Brunei	255
Bulgarie	Euro	145
Burkina Faso	Euro	145
Burundi	Euro	140
CAIMANS (Iles)	DOLLAR US	141
Cambodge	Dollar Us	150
Cameroun	Euro	120
Canada	Dollar Canadien	260
Cap-Vert	Escudo	13 575
Centrafricaine (République)	Franc CFA	80 000
Chili	Dollar Us	217
Chine	Yuan Chinois (CNY)	1,700
Chypre	Euro	190
Colombie	Dollar Us	176
Comores	Euro	150
Congo Brazzaville	Franc CFA	120 000
CONGO (République Démocratique Du)	EURO	195
COOK (Iles)	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	400
Corée Du Nord	Dollar Us	272
Corée Du Sud	Euro	210
Costa Rica	Dollar Us	169
Cote D'ivoire	Franc CFA	137 000
Croatie	Euro	142
Cuba	Euro	200
Curaçao	Dollar Us	150
Danemark	Couronne Danoise	1 660
Djibouti	Franc Djibouti	36 320
Dominicaine (République)	Dollar Us	142
La Dominique	Dollar Us	266
Egypte	Euro	148
Emirats Arabes Unis	Euro	300

Equateur	Dollar Us	150
Erythrée	Dollar Us	195
Espagne	Euro	132
Estonie	Euro	129
Etats-Unis D'Amérique	Dollar Us	320
Ville de New York :		
- Période allant Du 1 ^{er} janvier au 31 Août	Dollar Us	320
- Période allant du 1er septembre au 31 Décembre	Dollar Us	450
Ethiopie	Euro	123
Fidji	Dollar De Fidji	421
Finlande	Euro	220
Gabon	Franc CFA	140 000
Gambie	Dalasi	8 590
Géorgie	Dollar Us	195
Ghana	Dollar Us	250
Grande-Bretagne	Livre Sterling	180
Grèce	Euro	167
Grenade	Dollar Us	283
Guatemala	Euro	160
Guinée	Euro	170
Guinée-Bissau	Euro	105
Guinée Equatoriale	Franc CFA	90 500
Guyana	Dollar Us	200
Haïti	Dollar Us	220
Honduras	Dollar Us	152
Hong Kong	Dollar De Hong Kong	2 200
Hongrie	Euro	175
Inde	Euro	210
Indonésie	Euro	160
Iran	Dollar Us	186
Irak	Euro	300
Irlande	Euro	190
Islande	Couronne Islandaise	34 397
Israël	Euro	230
Italie	Euro	220
Jamaïque	Dollar Us	217
Japon	Yen	25 500
Ville de Tokyo	YEN	30 000
Jordanie	Dinar Jordanien	151
Kazakhstan	Euro	140
Kenya	Dollar Us	141
Kirghizistan	Euro	150
Kiribati	Dollar Australien	207
Kosovo	Euro	150
Koweït	Euro	245
Laos	Dollar Us	150
Lesotho	Euro	120
Lettonie	Euro	152
Liban	Euro	154
Liberia	Dollar Us	230
Libye	Euro	240
Liechtenstein	Franc Suisse	230
Lituanie	Euro	145
Luxembourg	Euro	173
Macao	Dollar De Hong Kong	2 200
Macédoine	Euro	117
Madagascar	Euro	114
Malaisie	Ringgit	468
Malawi	Dollar Us	214
Maldives (Iles)	EURO	320
Mali	Franc CFA	161 600
Malte	Euro	105
Maroc	Euro	175
Marshall (Iles)	DOLLAR US	154
Maurice	Roupie Ile Maurice	7 000
Mauritanie	Euro	143
Mexique	Euro	150
Micronésie	Dollar Us	157
Moldavie	Dollar Us	188
Mongolie Extérieure	Euro	102
Monténégro	Euro	150
Mozambique	Dollar Us	189
Namibie	Euro	90
Nauru	Dollar Australien	600
Népal	Dollar Us	140
Nicaragua	Dollar Us	154

Niger	Franc CFA	78 000
Nigeria	Euro	273
Niue	Dollar Néo-Zélandais	204
Norvège	Couronne Norvégienne	1 465
Nouvelle-Zélande	Dollar Néo-Zélandais	370
Oman	Euro	265
Ouganda	Euro	130
Ouzbékistan	Dollar Us	197
Pakistan	Dollar Us	173
Palaos (Iles)	DOLLAR US	311
Panama	Dollar Us	178
Papouasie-Nouvelle-Guinée	Euro	172
Paraguay	Dollar Us	180
Pays-Bas	Euro	161
Pérou	Dollar Us	170
Philippines	Peso Philippin	8 770
Pologne	Euro	175
Portugal	Euro	160
Qatar	Euro	278
Roumanie	Euro	160
Russie	Euro	230
Rwanda	Dollar Américain	170
Saint-Christophe-Et-Niévès	Dollar Us	287
Sainte-Lucie	Dollar Us	261
Saint-Vincent Et Les Grenadines	Dollar Us	275
Salomon	Vaut	23 052
Salvador	Dollar Us	177
Samoa	Dollar Us	230
Sao Tome Et Principe	Dollar Us	135
Sénégal	Franc CFA	91 800
Serbie	Euro	150
Seychelles	Euro	300
Sierra Leone	Dollar Us	260
Singapour	Euro	200
Slovaquie	Euro	155
Slovénie	Euro	160
Somalie	Dollar Us	158
Soudan	Dollar Us	175
Sud SOUDAN	DOLLAR US	306
Sri Lanka	Euro	180
Suède	Couronne Suédoise	1 997
Suisse	Franc Suisse	230
Suriname	Dollar Us	180
Swaziland	Euro	138
Syrie	Euro	154
Tadjikistan	Dollar Us	250
Taiwan	Dollar De Taiwan	5 990
Tanzanie	Euro	135
Tchad	Euro	225
Tchèque (République)	Euro	180
Thaïlande	Baht	5 000
Timor Oriental	EURO	150
Togo	Franc CFA	82 640
Tonga	Dollar De Fidji	402
Trinite Et Tobago	Dollar Us	267
Tunisie	Euro	125
Turkménistan	Euro	102
Turquie	Euro	135
Tuvalu	Dollar Australien	254
Ukraine	Euro	208
Uruguay	Dollar Us	135
Vanuatu	Euro	210
Venezuela	Euro	195
Vietnam	Euro	158
Yémen	Euro	188
Zambie	Euro	180
Zimbabwe	Dollar Us	180

Annexe 2 : modèle de demande de prise en charge

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> Demande (une par abonnement) de prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail (décret n°2010-676 du 21 juin 2010) </div> <p>Ministère ou Service</p> <p>Nom : _____ Prénom : _____</p> <p>Affectation : _____</p> <p>Numéro de sécurité sociale : _____</p> <p>Grade : _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><u>Questionnaire à servir par l'agent</u></p> <p>Domicile habituel</p> <p>Numéro et rue : _____</p> <p>Commune : _____</p> <p>Code postal : _____ Bureau distributeur : _____</p> <p>Lieu de travail</p> <p><i>NB : en présence de plusieurs lieux de travail, remplir autant de formulaire que de lieux de travail susceptibles d'ouvrir droit à prise en charge partielle</i></p> <p>Numéro et rue : _____</p> <p>Commune : _____</p> <p>Code postal : _____ Bureau distributeur : _____</p> <p>Arrêt, station ou gare desservant :</p> <p>Votre domicile : _____</p> <p>Votre lieu de travail : _____</p> <p>Moyens de transport utilisés (nature et identité du transporteur)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 	<p>Nature du titre d'abonnement souscrit auprès du transporteur (NB : en présence de plusieurs titres d'abonnements, remplir un formulaire pour chacun)</p> <p><input type="checkbox"/> abonnement multimodal à nombre de voyages illimités</p> <p><input type="checkbox"/> carte ou abonnement annuel à nombre de voyages illimités ou limités</p> <p><input type="checkbox"/> carte ou abonnement mensuel à nombre de voyages illimités ou limités</p> <p><input type="checkbox"/> carte ou abonnement hebdomadaire à nombre de voyages illimités ou limités</p> <p><input type="checkbox"/> carte ou abonnement à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités (préciser la durée initiale renouvelable :)</p> <p><input type="checkbox"/> abonnement à un service public de location de vélos.</p> <p style="text-align: center;"><u>Joindre l'original ou la photocopie du titre d'abonnement</u></p> <p>Coût du titre d'abonnement souscrit :-...-... €</p> <hr/> <p>Coût de l'offre la plus économique proposée par le transporteur pour cet abonnement :-...-... €</p> <hr/> <p>Je déclare que :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ je ne perçois pas d'indemnités représentatives de frais pour mes déplacements entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail ; ▪ je ne bénéficie pas d'un logement de fonction ne me faisant supporter aucun frais de transport pour me rendre à mon lieu de travail ; ▪ je ne bénéficie pas d'un véhicule de fonction ; ▪ je ne bénéficie pas d'un transport collectif gratuit entre mon domicile et mon lieu de travail ; ▪ je ne suis pas transporté gratuitement par mon employeur ; ▪ je ne bénéficie pas pour le même trajet d'une prise en charge au titre des frais de déplacement temporaires ; ▪ je ne bénéficie pas des dispositions du décret n°83-588 du 1^{er} juillet 1983 et ne suis pas atteint d'un handicap dont l'importance empêche l'utilisation des transports en commun. <p>Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et je m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant ma résidence habituelle, mon lieu de travail ou les moyens de transports utilisés.</p> <p>Fait à _____, le _____ signature de l'agent :</p> <p>Signature et cachet de l'employeur :</p>
--	--