

# Foire aux questions

## Déplacements temporaires

Textes de référence :

- [Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#), modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
- [Arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006](#), modifié, pris pour l'application au ministère de l'économie, des finances et de l'industrie 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'État ;
- [Guide DGAFF](#) « Les déplacements temporaires des personnels civils de l'État » (édition 2019).

### Les acteurs de la chaîne de gestion des déplacements temporaires

#### L'agent

Le décret n° 2006-781 et les textes pris pour son application concernent les déplacements professionnels temporaires (missions, formations) des douaniers, fonctionnaires titulaires ou agents contractuels, ainsi que des intervenants extérieurs, collaborateurs occasionnels de la Douane.

Il est précisé que la notion de déplacement temporaire exclut expressément le cadre des trajets domicile-travail (pour se rendre sur et redevenir de son lieu de travail habituel) qui relèvent d'une autre réglementation.

Les déplacements temporaires au sens du décret n° 2006-781 concernent les missions à caractère professionnel, accomplies en dehors de la résidence familiale et en dehors de la résidence administrative.

La fiche « Quels changements pour les agents utilisateurs et leur N+1 » produite par le CSMR présente les actions à accomplir par l'agent dans les différents cas de figure des déplacements temporaires des douaniers :

- l'agent concerné établit sa demande de mission (détaillant les dates de début et de fin de mission, le mode de déplacement envisagé) à laquelle il joint toutes pièces justificatives requises. Il présente sa demande à l'autorité hiérarchique dont il dépend dans son service d'affectation, pour validation avant transmission au CSMR ;
- à son retour de mission, l'agent produit le formulaire de fin de mission, accompagné des pièces justificatives des frais avancés lui ouvrant droit à remboursement par son administration. Sa demande est soumise à validation hiérarchique dans les mêmes conditions, avant transmission au CSMR.

#### L'autorité hiérarchique de l'agent

Il s'agit dans la majorité des cas du chef du service (N+1 ou N+2) d'affectation de l'agent. Cette fonction est dénommée VH1 dans Chorus DT. Le VH1 exerce un rôle essentiel, dans la mesure où il connaît les spécificités du service et les missions de ses agents. Dans le cadre de la politique de déplacements mise en œuvre par la Douane, il apprécie :

- le caractère raisonnable des horaires de la mission,
- la pertinence et l'éligibilité du mode de transport retenu,
- les adaptations qu'il peut être amené à autoriser au regard de l'intérêt du service et/ou des convenances personnelles sollicitées par l'agent.

Sa validation de la fiche de mission vaut vérification et accord sur les dates de début et de fin de mission, et sur le mode de transport retenu.

Sa validation des fiches de fin de mission permettent de confirmer ou de corriger les dates effectives de début et de fin de mission, la durée et les modalités d'exécution (repas, nuitées) de la mission.

#### Le pôle Mobilités du CSMR, les pôles Frais de déplacement des PLI pour les services ne relevant pas du CSMR

Il s'agit des services qui gèrent, dans Chorus DT, les missions et déplacements temporaires des agents qui leur sont rattachés. Ils délivrent à chaque agent l'ordre de mission (OM) produit par Chorus DT et assurent le décompte et demandent le règlement des indemnités de mission en cas de frais avancés par l'agent utilisateur (états de frais – EF – d'avance et de fin de mission). Le CSMR ou les PLI interviennent en qualité d'ordonnateur des dépenses (achats de billets de déplacement, remboursement des agents) imputées sur le budget du service ou de la DI dont relève l'agent missionné.

| Questions                                                                                                                                                 | Réponses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1/ Transport</b>                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1.1/ Sur quelle base sera remboursé l'agent qui anticipe ou prolonge son déplacement en dehors des dates fixées dans son ordre de mission ?               | <p>S'agissant d'une situation pour convenance personnelle, l'agent, s'il achète son billet, sera remboursé dans les limites du coût du titre de transport qui aurait initialement été réservé par le CSMR dans le respect des dates et horaires de la convocation.</p> <p>Lorsque le CSMR prend les titres de transport correspondant à la convocation jointe à la fiche de demande de mission, l'agent qui souhaite anticiper ou prolonger le séjour sur le lieu de la mission ou du stage, procède à la modification des billets à ses frais.</p> <p>Les coûts supplémentaires éventuellement engendrés ne sont pas pris en charge par l'administration (<b>article 9 du décret n° 2006-781</b>).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1.2/ Sur quelle base sera remboursé l'agent qui souhaite utiliser son véhicule personnel en lieu et place des transports en communs, quand ils existent ? | <p>Pour les déplacements en métropole, la voie ferroviaire <u>doit être privilégiée</u> par rapport à la voie aérienne et à l'utilisation d'un véhicule, sauf en cas de covoiturage (<b>article 2 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006, modifié par l'arrêté du 2 juillet 2025</b>).</p> <p>Pour être autorisé à utiliser son véhicule personnel, l'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles (<b>article 10 du décret n° 2006-781</b>).</p> <p>L'agent missionné doit donc joindre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à sa première demande d'utilisation de véhicule personnel la copie de la carte grise</li> <li>- et, chaque année, l'attestation d'assurance couvrant l'usage professionnel du véhicule (à savoir les déplacements professionnels ponctuels, l'assurance des trajets domicile-travail ne couvrant pas les déplacements professionnels).</li> </ul> <p>S'agissant d'une situation pour convenance personnelle, l'agent sera remboursé sur la base du barème SNCF de 2<sup>e</sup> classe.</p> |
| 1.3/ Comment savoir si je peux prétendre au bénéfice des Indemnités Kilométriques (IK Standard) ?                                                         | <p>Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif <u>le moins onéreux</u> et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement (<b>article 9 du décret n° 2006-781</b>).</p> <p>En l'absence de transports en commun efficaces, les IK Standard s'appliquent pour tous les déplacements avec un véhicule personnel, dans l'intérêt du service, après autorisation hiérarchique et sous réserve d'avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Questions                                                                                                                                                                                                | Réponses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                          | <p>Le bénéfice des IK Standard se conçoit dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– transport de matériel lourd et encombrant avec impossibilité d'utiliser un véhicule de service (matériel TPCI, équipement motard, ...);</li> <li>– absence de transport en commun efficient entre la résidence administrative ou familiale et la gare ou l'aéroport (les IK Standard s'appliquent au trajet domicile-gare ou aéroport, mais n'emportent pas décision de réaliser la totalité du trajet en véhicule personnel ni de bénéficier des IK Standard sur la totalité du trajet);</li> <li>– absence de véhicule de service pour une urgence (permanence de commandement, ou opérationnelle...).</li> </ul> <p><b>(article 10 du décret n° 2006-781 et article 10 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006).</b></p> <p>Exemples de cas dans lesquels le remboursement est effectué sur la base du barème kilométrique SNCF de la 2<sup>e</sup> classe (dont le taux de remboursement est calculé automatiquement dans CHORUS DT) et appréciés par l'autorité qui ordonne le déplacement (VH1) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absence de transport mais véhicule de service disponible,</li> <li>- absence de véhicule de service mais train permettant le déplacement.</li> </ul> |
| 1.4/ Dans quelles conditions puis-je prétendre aux remboursements de frais de péage et de stationnement dans le cadre d'un déplacement professionnel temporaire (mission, intérim, stage de formation) ? | <p>S'agissant des déplacements professionnels (mission, intérim, stage de formation) organisés à partir du 1<sup>er</sup> février 2026, dans les cas où l'utilisation du véhicule personnel est autorisée par la hiérarchie, les frais de péage et de stationnement (dans la limite de 72h) sont remboursés quelle que soit la base d'indemnisation des frais de transport (barème kilométrique SNCF de la 2<sup>e</sup> classe ou IK Standard).</p> <p>Ce cadre de gestion simplifié des remboursements de frais de péage et de stationnement n'interfère pas dans l'examen des conditions d'octroi de l'une ou l'autre base d'indemnisation des frais de transport <b>(article 10, alinéa 2, du décret n° 2006-781).</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.5/ Quels sont les remboursements auxquels je peux prétendre en cas de covoiturage ?                                                                                                                    | <p>Pour l'agent qui assure le covoiturage : l'agent peut prétendre au remboursement sur la base du barème kilométrique SNCF de la 2<sup>e</sup> classe ou des IK Standard (selon les conditions habituelles), et au remboursement des frais de péage et des frais de parc de stationnement dans la limite de 72 heures <b>(article 10 du décret n° 2006-781 et article 10 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006).</b></p> <p>Pour l'agent covoituré : l'agent ne peut prétendre à aucune indemnité de transport liée à l'utilisation d'un véhicule.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Questions                                                                                                                                                                                                                 | Réponses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.6/ Puis-je bénéficier d'un trajet en première classe ?                                                                                                                                                                  | <p>Le recours à la première classe peut être autorisé par l'autorité qui ordonne le déplacement dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– lorsque l'intérêt du service, apprécié par l'autorité qui ordonne le déplacement (VH1), le justifie ;</li> <li>– si le tarif est moins onéreux que pour la 2<sup>nd</sup>e classe ;</li> <li>– lorsque des contraintes physiques ou de santé l'imposent (sur présentation de document de reconnaissance de handicap et en situation de mobilité réduite).</li> </ul> <p>Parmi les justificatifs, le missionné transmettra une capture d'écran du site SNCF démontrant le caractère moins onéreux du tarif demandé.</p> <p>Pour rappel, les transports s'effectuent par la voie ferroviaire en 2<sup>e</sup> classe. Le recours à la 1<sup>e</sup> classe peut toutefois être autorisé par l'autorité qui ordonne le déplacement (VH1) lorsque l'intérêt du service ou les conditions tarifaires le justifient (<b>article 2 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006</b>).</p>                                                                               |
| 1.7/ Dans le contexte d'un stage de plus de deux semaines consécutives sur un même site, puis-je bénéficier du remboursement des frais de transport me permettant de rejoindre en fin de semaine ma résidence familiale ? | <p>Le missionné sera remboursé à condition que les frais de transport aller-retour engendrés n'excèdent pas le montant des indemnités qui lui auraient été versées s'il était resté sur site (<b>article 27 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006</b>).</p> <p>L'agent s'acquittera de tous les frais de transport supplémentaires engendrés dépassant le montant de l'indemnité qu'il aurait perçue en restant sur site.</p> <p>L'agent bénéficie du remboursement intégral d'un trajet aller-retour jusqu'à sa résidence familiale pour tout stage d'au moins quatre semaines.</p> <p>Dans tous les cas, la prise en charge des frais d'hébergement est réduite de 10 % à partir du 11<sup>e</sup> jour de stage et de 20 % à partir du 31<sup>e</sup> jour de stage. La durée du séjour n'est pas considérée comme interrompue en cas de retour à la résidence administrative ou familiale. Les jours de congés ou les week-ends sont donc comptabilisés dans la durée de séjour pour le calcul de la dégressivité (<b>article 7-1 du décret n° 2006-781, article 5-1 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006</b>).</p> |
| 1.8/ Puis-je utiliser ma carte de réduction ou de fidélité SNCF pour permettre à l'Administration de réserver mes billets de train à tarif préférentiel ?                                                                 | Oui. Pour ce faire, l'agent transmet au CSMR le numéro de sa carte de réduction ou de fidélité SNCF qui sera intégrée dans sa fiche profil CHORUS-DT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.9/ Dans le contexte d'un préavis de grève déposé par la SNCF, puis-je utiliser mon véhicule personnel et bénéficier d'un remboursement de mes frais de transport ?                                                      | Oui. L'autorité qui ordonne le déplacement (VH1) apprécie au cas par cas si le déplacement est impératif aux dates de préavis, ne peut être décalé ou réalisé en distanciel (intérêt du service). Le missionné devra alors transmettre les justificatifs attendus (autorisation d'utilisation, attestation d'assurance). L'agent sera alors remboursé sur la base des IK Standard ( <b>article 10 du décret n° 2006-781</b> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| Questions                                                                                                   | Réponses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.10/ Puis-je procéder moi-même à l'achat d'un titre de transport puis me faire rembourser ?                | <p>Sauf exception, le CSMR est chargé de réserver les titres de transport pour le compte des missionnés.</p> <p>Dans le cas d'un achat pour convenance personnelle, le remboursement demandé sera limité au montant correspondant au coût du titre de transport qui aurait été initialement réservé par le CSMR.</p> <p>S'il s'agit d'un achat justifié par l'intérêt du service (convocation tardive...), le remboursement sera intégral.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.11/ Dans quelles conditions puis-je bénéficier de la prise en charge d'un transport en avion ?            | <p>L'usage de la voie aérienne peut être autorisé pour chaque trajet par l'autorité qui ordonne le déplacement (VH1) lorsque l'une des conditions suivantes est remplie (<b>article 3 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006, modifié par l'arrêté du 2 juillet 2025</b>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la destination n'est pas desservie par le train ;</li> <li>- le temps de trajet par la voie ferroviaire est supérieur à quatre heures trente ;</li> <li>- dans le cas où l'aller et le retour ont lieu la même journée, si le temps total de trajet par la voie ferroviaire est supérieur à six heures.</li> </ul> <p>Les transports par la voie aérienne s'effectuent dans la classe la plus économique.</p> |
| 1.12/ Puis-je échanger un billet de train ou d'avion après son achat ?                                      | <p>En cas d'échange pour convenance personnelle, le missionné procède lui-même à la modification de son titre de transport et prend à sa charge les frais éventuels générés.</p> <p>Dans l'hypothèse d'un changement imposé, hors convenance personnelle (fin de stage anticipée...), le changement du titre de transport sera réalisé par le CSMR (sous réserve que la demande soit transmise au moins 4 heures avant le nouveau départ sollicité). Les éventuels frais de modification du billet seront pris en charge par l'administration.</p> <p>Dans les autres cas, c'est l'agent qui procède à l'échange du billet.</p>                                                                                                             |
| 1.13/ Comment sont pris en charge les agents bénéficiaires d'Indemnités Forfaitaires de Déplacement (IFD) ? | <p>Les agents des services déconcentrés de la DGDDI qui, pour l'exécution normale de leur service, sont astreints à des déplacements fréquents, peuvent percevoir des indemnités forfaitaires de déplacement (<b>décret n°2006-1681</b>).</p> <p>Les indemnités de mission ou de stage ne pouvant se cumuler avec d'autres indemnités ayant le même objet (<b>article 8 du décret n° 2006-781</b>), les agents bénéficiaires d'IFD ne sont pas remboursés de leurs frais de repas et de nuitées lorsqu'ils se déplacent dans le cadre de leurs fonctions et de leur rayon maximum d'application. Seuls les frais de transports sont pris en charge (<b>circulaire n° 77-S-65 modifiée</b>).</p>                                             |

| Questions                                                                                                                                                                                   | Réponses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.14/ Quelles règles complémentaires s'appliquent aux déplacements des équipes maître-chien dans le cadre des vacances, des entraînements mensuels obligatoires et des soins vétérinaires ? | <p>Vacations : traitement via Mathieu.</p> <p>Entraînements mensuels : formation continue couvrant intégralement la plage horaire 12-14h : traitement via CHORUS-DT.</p> <p>Soins vétérinaires : traitement hors CHORUS-DT.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2/ Restauration</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.1/ Quelle est la définition précise de la notion de résidence limitrophe ?                                                                                                                | <p>Constituent une seule et même commune, toute commune et commune limitrophe, desservie par des moyens de transports publics (bus, tramway, métro...) de voyageurs (<b>article 2, au 8°, du décret n° 2006-781</b>).</p> <p>CHORUS-DT intègre déjà les communes limitrophes identifiées.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.2/ Comment savoir si une commune est dotée d'un restaurant administratif ?                                                                                                                | <p>Il n'existe pas de document recensant les communes dotées d'un restaurant administratif.</p> <p>Pour rappel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la présence d'un restaurant administratif à proximité immédiate donne lieu à un abattement repas de 50 % pour les stagiaires en formation ;</li> <li>- pour les agents en mission autre (dont les formateurs), l'abattement de 50 % est effectué si l'agent <u>a pris</u> son repas dans un restaurant administratif.</li> </ul> <p>Les demandes sont instruites sur la base déclarative des missionnés (hors stages de formation en école) reportée sur la fiche de fin de mission, qui plus est si la convocation ne comporte aucune mention à ce sujet.</p>                          |
| 2.3/ Puis-je bénéficier d'une indemnité de repas dans l'éventualité d'une arrivée la veille au soir à l'ENDLR ?                                                                             | <p>L'ENDLR dispose d'un restaurant administratif ouvert en semaine de 18h45 à 20h15 et propose des plateaux repas les week-ends jusqu'à 22h.</p> <p>Un demi-taux (restaurant administratif ouvert / plateau repas disponible) ou un taux plein (restaurant administratif fermé / plateau repas non disponible) sera appliqué en fonction de l'heure d'arrivée à l'ENDLR, sur la base déclarative des missionnés reportée sur la fiche de fin de mission et en adéquation avec la facture de l'AGRENAD.</p> <p>Pour rappel, un abattement de 50 % est appliqué à l'indemnité de repas, lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé (<b>article 26 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006</b>).</p> |
| 2.4/ Puis-je bénéficier d'une indemnisation dans l'hypothèse d'un repas offert par l'administration ?                                                                                       | <p>Non. Un agent bénéficiant d'une prestation gratuite, qu'il s'agisse d'hébergement ou de repas, ne peut prétendre à la fraction correspondante de l'indemnité de mission (<b>article 6 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006</b>).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Questions                                                                                                                   | Réponses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.5/ Quel remboursement est prévu pour une équipe cynophile dont l'accès à un restaurant administratif est refusé ?         | <p>En cas d'impossibilité d'accès à un restaurant administratif (hors les écoles), cet agent de l'équipe cynophile peut bénéficier d'une indemnité à taux plein. Cette précision sera portée sur la fiche de fin de mission.</p> <p>Pour rappel, s'agissant des stages de formation, un abattement de 50 % est appliqué à l'indemnité de repas..., lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé (<b>article 26 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006</b>)</p>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>3/ Hébergement</b>                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.1/ Quelles sont les modalités d'octroi des avances de frais ?                                                             | <p>L'avance sera proposée sur la prestation la plus onéreuse, à savoir les frais de nuitée, à hauteur de 100 %.</p> <p>Pour rappel, des avances sur le paiement des indemnités et les remboursements de frais prévus au présent arrêté autres que ceux mentionnés aux articles 4, 10, 13 et 21 peuvent être servies aux agents qui en font la demande à hauteur de 100 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement (<b>article 30 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006</b>).</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.2/ Quelles sont les conditions de la prise en charge d'une nuitée pour un départ la veille d'une mission ?                | <p>La prise en charge aura été appréciée par l'autorité qui ordonne le déplacement (VH1), en fonction de l'heure de départ du train, des éventuelles correspondances ainsi que de la distance entre la gare et le domicile du missionné.</p> <p>Le VH1 apprécie ainsi le caractère raisonnable des horaires de départ de retour de mission et valide la demande de mission en conséquence.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en cas de convocation après 13h (mission, formation, à l'END ou hors écoles, les frais de séjour de la veille au soir ne sont pas pris en charge ;</li> <li>- en cas d'obligation d'être présent sur place avant 8h30, les frais de séjour de la veille au soir sont pris en charge.</li> </ul> |
| 3.3/ Quelles sont les modalités de remboursement des frais d'hébergement pour un logement occupé par plusieurs missionnés ? | <p>À l'issue de la mission, chaque missionné transmet au CSMR une facture d'hébergement acquittée nominative détaillant la somme réellement réglée par chacun afin de permettre au CSMR un traitement individuel de ces frais d'hébergement (<b>article 5 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2006 ; § 4.2, alinéa 4, du guide de la DGAFP</b>).</p> <p>NB : Plusieurs noms peuvent être apposés sur une même facture d'hébergement. Dans ce cas, le CSMR pourra demander aux agents un justificatif d'acquittement individuel (extrait de relevé de compte).</p>                                                                                                                                                                                      |

| Questions                                                                                                                             | Réponses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.4/ Quel est le taux de remboursement des frais de nuitée ?                                                                          | <p><b>L'arrêté du 20 septembre 2023</b> modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixe les taux des indemnités de mission (hébergement et repas) sur le territoire national :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 140 € pour la commune de Paris ;</li> <li>- 120 € pour les grandes villes (communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris, ainsi que l'outre-mer ;</li> <li>- 90 € (taux de base) pour les autres communes.</li> </ul> <p><u>La commune prise en compte est celle du lieu de la mission.</u></p> <p>Le taux de remboursement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite (<b>article 1, b), de l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié</b>).</p> <p>Chorus DT est paramétré pour appliquer ces dispositions interministérielles, hormis le cas du paragraphe précédent pour lequel il convient de joindre les justificatifs adéquats au CSMR.</p> |
| <b>4/ Autres</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.1/ Dans quel délai dois-je transmettre une demande de création d'un ordre de mission (OM) via la fiche de constitution de mission ? | <p>Afin de permettre un traitement fluide de sa demande, le missionné est invité à transmettre sa fiche de constitution de mission dès réception de sa convocation, et dans la mesure du possible au moins 10 jours avant le début de la mission.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4.2/ Dans quel délai puis-je me faire rembourser les frais avancés dans le cadre d'un déplacement professionnel temporaire ?          | <p>L'agent missionné est invité à transmettre le plus rapidement possible à son retour de mission sa fiche de fin de mission et les pièces justificatives de frais requises ; le délai de prescription est de quatre ans.</p> <p>Les états de frais d'avances doivent être régularisés par la production, par l'agent missionné, des justificatifs de dépenses afférents dans les trois mois suivant le paiement des sommes avancées.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.3/ Je suis bénéficiaire d'un Ordre de Mission permanent. Dans quel délai dois-je transmettre mon OM ponctuel au CSMR ?              | <p>Un OM ponctuel reprenant l'ensemble des missions réalisées est transmis mensuellement au CSMR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |