

n°2 du 14 janvier 2016



Le Bulletin officiel de l'éducation nationale publie des actes administratifs : décrets, arrêtés, notes de service, etc. La mise en place de mesures ministérielles et les opérations annuelles de gestion font l'objet de textes réglementaires publiés dans des B.O. spéciaux.

Frais de déplacement

Indemnisation des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils relevant des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

NOR : MENF1518124C

circulaire n° 2015-228 du 13-1-2016

MENESR - DAF C1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; à la chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Le [décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#) fixe les conditions et les modalités d'indemnisation des frais occasionnés par les déplacements temporaires (missions, intérim, stages de formation initiale et continue) des personnels civils de l'État.

Aux termes des articles 2, 3 et 7 de ce décret, le ministre définit, dans le cadre interministériel ainsi défini, des règles spécifiques aux personnels des services relevant de sa compétence, qu'il s'agisse des taux d'indemnisation et de leur modulation ou de certaines règles dérogatoires laissées à son appréciation.

Un arrêté ministériel du 20 décembre 2013 (1) précise ainsi les règles spécifiques qui régissent l'indemnisation des personnels des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fréquemment saisi sur certains points d'application de cette réglementation, je rappelle à votre attention les principes et modalités d'indemnisation suivants :

1) Ordre de mission

Tout déplacement effectué pour les besoins du service, quel que soit son objet, doit donner lieu à un ordre de mission validé dans l'application dématérialisée dont relève le déplacement. Une invitation ou une convocation, quelle que soit sa forme (lettre, courriel, téléphone), ne dispense pas de cette validation, accomplie selon cette procédure dématérialisée.

Le juge administratif a confirmé cette obligation de délivrer un ordre de mission et conclut qu'en tout état de cause, l'ordre donné à l'agent, sous quelque forme que ce soit, de se rendre, pour l'exécution de son service, dans une commune distincte de celle de sa résidence administrative, équivaut à un ordre de mission (2).

2) Définition de la notion de commune

Aux termes de l'article 2-8° du décret du 3 juillet 2006, constitue une commune, pour l'application de ce décret et de l'arrêté du 20 décembre 2013, toute commune et les communes qui lui sont limitrophes, l'ensemble de ces communes, au sens administratif du terme, devant être desservi par des moyens de transports publics de voyageurs.

Une commune, au sens administratif du terme, non reliée à ses communes limitrophes par des moyens de transport publics de voyageurs (en milieu rural par exemple), constitue en conséquence une commune, pour l'application du décret du 3 juillet 2006 et de l'arrêté du 20 décembre 2013.

Il convient de se référer à ces deux définitions chaque fois qu'il est fait mention de la commune dans la présente circulaire.

3) Définition des notions de résidence

La résidence administrative correspond au territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté (3).

La résidence familiale ou personnelle de l'agent correspond au territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent (4).

La notion de résidence administrative à prendre en compte pour l'indemnisation des frais de déplacement des agents, titulaires ou non titulaires, affectés en service partagé et des personnels titulaires remplaçants a été précisée, conformément à la jurisprudence établie par le Conseil d'État (5) par les articles 14 et 15 de l'arrêté du 20 décembre 2013 et est rappelée au 6 de la présente circulaire.

4) Ouverture des droits à indemnisation des frais occasionnés par les déplacements temporaires (missions, intérim, stages de formation)

Tout déplacement accompli par un agent pour assurer son service, hors des communes de sa résidence administrative et de sa résidence familiale, donne lieu à la prise en charge des frais de transport induits par ce déplacement et à l'attribution, le cas échéant, d'indemnités destinées à compenser les frais de repas et d'hébergement de l'intéressé (6).

Ces déplacements peuvent correspondre à des missions ponctuelles, à des déplacements réguliers (7) qui constituent une forme particulière de mission ou à des intérim. Ils sont alors gérés dans l'application dématérialisée Chorus - DT (8). Les réunions tenues à la demande de l'administration pour l'exécution du service, hors des communes de résidence administrative et familiale des personnels concernés, constituent des missions ouvrant droit à indemnisation de frais de déplacement (9).

Ces déplacements peuvent également correspondre à des stages ou actions de formation, initiale ou continue, organisés par l'administration ou à son initiative. Ils sont alors gérés dans l'application dématérialisée Gaia. Les conférences ou animations pédagogiques auxquelles les personnels enseignants sont tenus de participer, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, constituent des actions de formation continue qui ouvrent droit à l'indemnisation de frais de transport et à l'attribution d'indemnités forfaitaires de mission (10) dès lors qu'elles ont lieu hors des communes de résidence administrative et familiale des intéressés.

Dans la mesure où le fait générateur de l'indemnisation est constitué par le déplacement, pour les besoins du service, hors des communes de résidence administrative et de résidence familiale de l'agent, le trajet pris en compte peut avoir pour origine et/ou pour destination, soit la résidence administrative, soit la commune de résidence familiale. Pour des raisons d'ordre pratique, il est donc possible d'indemniser le parcours effectué par l'agent entre la commune de sa résidence familiale et le lieu du déplacement (11), dès lors qu'il n'exerce aucune fonction, le jour du déplacement, dans la commune de sa résidence administrative. Le choix des résidences à prendre en compte pour l'indemnisation doit s'effectuer avant le départ de l'agent et l'indemnisation doit correspondre au trajet qu'il a effectivement accompli. Enfin, pour les personnels qui effectuent régulièrement le même trajet et qui se rendent directement de la commune de leur résidence familiale vers celle dans laquelle ils effectuent leur déplacement (et inversement), par exemple pour accomplir un complément de service ou un remplacement, l'indemnisation des frais au titre des dispositions du décret du 3 juillet 2006 exclut, pour ce même trajet, toute prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement au titre des dispositions du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 (12).

5) Droits à indemnisation des agents dont la résidence administrative se situe en métropole, outre-mer ou à l'étranger, appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisés par l'administration (13)

Ces agents sont, dès lors que leur participation à ce type d'épreuves les conduit à se déplacer hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence familiale, indemnisés de leurs frais de transport entre l'une de ces deux résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais de transport sont pris en charge dans la limite d'un aller et retour par année civile. À titre dérogatoire, l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours peut bénéficier d'une seconde prise en charge de ses frais de transport, aller et retour, au cours de la même année civile.

Aucun autre frais que ceux de transport ne donne lieu à indemnisation.

L'indemnisation de ces frais de transport est gérée dans l'application dématérialisée Chorus - DT.

6) Agents affectés en service partagé entre deux ou plusieurs établissements situés dans des communes différentes et personnels titulaires assurant des fonctions de remplacement dans un ou plusieurs établissements situés dans une ou plusieurs communes distinctes de celle de leur établissement de rattachement

a) Agents affectés en service partagé

Les personnels, titulaires ou non titulaires, employés à temps plein ou à temps partiel, qui complètent leur service dans un ou plusieurs établissements ou écoles situés dans une commune autre que celle de leur résidence administrative, sont indemnisés de leurs frais de transport et de repas pour toute journée durant laquelle ils interviennent ainsi, en totalité ou en partie, hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence familiale, dans les conditions prévues à l'article 14 de l'arrêté du 20 décembre 2013. La résidence administrative de ces personnels affectés en service partagé correspond à la commune d'implantation de l'établissement dans lequel ils assurent la plus grande part de leurs obligations de service, ou, lorsqu'ils exercent leurs fonctions à part égale dans deux établissements, à la commune d'implantation de leur établissement de rattachement administratif. Les agents ainsi affectés en service partagé (et notamment les agents non titulaires) doivent être indemnisés de leurs frais de déplacement, même si la durée de leur affectation en service partagé est inférieure à l'année scolaire.

b) Personnels titulaires affectés en remplacement continu d'un ou plusieurs agent(s) pour la durée de l'année scolaire (titulaires remplaçants)

Ces personnels sont des personnels titulaires, enseignants, d'éducation ou d'orientation, affectés en remplacement continu d'un ou plusieurs agent(s) pour la durée de l'année scolaire et ne remplissent donc pas les conditions pour percevoir l'indemnité de sujétions spéciales de remplacement (ISSR) instituée par le décret n° 89-825 du 9 novembre 1989. Lorsqu'ils exercent leurs fonctions de remplacement dans un ou plusieurs établissements ou écoles, situés dans une commune autre que celle de leur résidence administrative, ils sont indemnisés de leurs frais de transport et de repas dans les mêmes conditions que celles prévues pour les personnels affectés en service partagé (14). Pour la mise en œuvre de cette indemnisation, leur résidence administrative est :

- pour les personnels du premier degré, la commune dans laquelle est implanté l'établissement de rattachement administratif des intéressés ;

- pour les personnels exerçant des fonctions de remplacement dans les établissements du second degré, dans les conditions fixées par le décret n° 99-823 du 17 septembre 1999, la commune de leur résidence administrative telle que définie à l'article 3 de ce décret. Je rappelle que cette définition résulte de la décision du Conseil d'État n° 329372 du 14 octobre 2011 et qu'elle doit être prise en compte comme telle pour l'indemnisation des frais de déplacement des intéressés même s'ils n'exercent aucune fonction dans leur établissement de rattachement.

7) Indemnisation des frais de transport

Deux déplacements successifs vers deux lieux différents peuvent faire l'objet d'un seul ordre de mission ou de deux ordres de mission différents, mais l'indemnisation des frais de transport engagés par l'agent doit correspondre à l'ensemble du trajet qu'il a effectivement accompli et non à un trajet partiel ou plus court qui s'avérerait fictif.

a. Utilisation du véhicule personnel

L'autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service est obligatoire dès lors qu'aucun moyen de transport public de voyageurs n'est adapté au déplacement considéré (15). Dans ce cas, l'indemnisation s'effectue sur la base des indemnités kilométriques (16) ainsi que précisé à l'article 5 de l'arrêté du 20 décembre 2013.

Conformément aux dispositions du même article 5, l'agent qui souhaite utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service, pour convenances personnelles, doit néanmoins solliciter l'autorisation préalable de l'autorité qui ordonne le déplacement. Il est indemnisé sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux.

Dans tous les cas, l'agent qui sollicite l'autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service 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 (17).

La délivrance de l'autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service doit permettre de vérifier que l'ensemble des conditions prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 sont remplies et d'assurer à l'agent, en cas d'accident, les garanties prévues en cas d'accident de trajet.

b. Frais de transport pris en charge dans le cadre des stages de formation

Aux termes de l'article 3 du décret du 3 juillet 2006, l'agent en stage de formation peut prétendre, dès lors que ce stage amène l'intéressé à se déplacer hors des communes de ses résidences administrative et familiale, à la prise en charge de ses frais de transport.

Les articles 29 et 30 de l'arrêté du 23 décembre 2013 précisent les conditions de prise en charge de ces frais de transport pour les personnels des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'article 29 de cet arrêté dispose en effet que « l'agent appelé à se déplacer pour une action de formation initiale, en dehors des communes de sa résidence administrative et de sa résidence familiale, peut prétendre, au début et à la fin de la ou des période(s) de formation, à la prise en charge d'un aller et retour entre la commune de sa résidence administrative ou de sa résidence familiale et le lieu de la formation ».

L'article 30 de cet arrêté dispose, quant à lui, que « l'agent appelé à se déplacer en dehors des communes de sa résidence administrative et de sa résidence familiale pour une action de formation continue peut prétendre, au début et à la fin de la ou des période(s) de formation, à la prise en charge d'un aller et retour entre la commune de sa résidence administrative ou de sa résidence familiale et le lieu de la formation ».

Le début et la fin d'une session doivent s'apprécier au regard du lieu de la formation : ainsi un agent en formation qui doit, dans le cadre d'une même session d'une semaine, se déplacer dans deux lieux différents est indemnisé de ses frais de transport non seulement au début et à la fin de la semaine considérée mais pour l'ensemble des parcours qu'il a dû effectuer pour se rendre sur les différents lieux de sa formation.

Par ailleurs, si à l'occasion d'un stage de formation de plusieurs jours qui se déroule dans une autre commune que celle(s) des résidences administrative et familiale de l'agent concerné, mais à une distance telle que cet agent souhaite regagner son domicile familial chaque soir et revenir sur le lieu de stage chaque matin, il est possible, à titre dérogatoire et sur demande expresse de l'intéressé, d'indemniser ses frais de transport entre la commune de sa résidence administrative ou de sa résidence familiale et le lieu du stage de formation (18). La demande de dérogation ainsi formulée doit être validée en même temps que l'ordre de mission induit par le stage de formation. Si cette option est validée, l'agent concerné est indemnisé pour les frais autres que ceux de transport dans les conditions précisées au dernier alinéa du 8 de la présente circulaire.

8) Stages de formation initiale : application de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006

L'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 détermine en premier lieu un taux de base qui varie selon le lieu du stage (19). Il définit en second lieu le nombre de taux de base qui sont attribués aux stagiaires selon leur situation qui peut relever de l'un des quatre cas suivants :

- stagiaires logés gratuitement par l'État et ayant la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé, au sens du 9.b) de la présente circulaire. On peut également rattacher à ce cas les agents qui n'engagent aucun frais d'hébergement (agents non logés gratuitement par l'État mais qui sont invités par un tiers ; agents qui effectuent un stage d'une seule journée ; stages dits « filés »). Les agents relevant de ce premier cas ne perçoivent aucune indemnité s'ils sont nourris gratuitement par l'État à l'un des deux principaux repas ;

- stagiaires non logés gratuitement par l'État mais ayant la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé, au sens du 9.b) de la présente circulaire. Les indemnités versées dans ce cas sont réduites de moitié pour les stagiaires nourris gratuitement par l'État à l'un des deux principaux repas ;

- stagiaires logés gratuitement par l'État (y compris les stagiaires qui n'engagent aucun frais d'hébergement) mais n'ayant pas la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé, au sens du 9.b) de la présente circulaire ;

- stagiaires non logés gratuitement par l'État et n'ayant pas la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé, au sens du 9.b) de la présente circulaire.

Le nombre de taux de base attribués en fonction de ces quatre situations sont précisés dans les tableaux figurant à l'article 2 de l'arrêté précité du 3 juillet 2006.

Cet arrêté prévoit par ailleurs, dans chacun des quatre cas évoqués, une dégressivité qui s'applique en fonction de la durée du stage. Cette dégressivité s'applique à l'ensemble de la durée du stage au sens statutaire du terme (et non au sens de session de formation) : ainsi une session de formation rattachée au premier cas (stagiaires logés gratuitement par l'État et ayant la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé) organisée au cours des huit premiers jours de la période de stage au sens statutaire donne lieu au versement d'indemnités journalières égales à 2 taux de base. Si une seconde session intervient entre le neuvième jour et la fin du sixième mois de la période de stage au sens statutaire, l'agent perçoit des indemnités journalières égales à 1 taux de base.

Les agents mentionnés au 7.b) de la présente circulaire qui ont demandé à regagner leur domicile à chaque fin de journée, à l'occasion d'un stage de formation de plusieurs jours organisé hors des communes de leurs résidences administrative et familiale et qui sont indemnisés en conséquence chaque jour de leurs frais de transport relèvent soit du premier, soit du troisième cas de l'arrêté du 3 juillet 2006, pour l'indemnisation de leurs frais autres que ceux de transport, puisqu'ils n'engagent aucun frais d'hébergement.

9) Indemnisation des frais de repas à l'occasion de missions, d'intérim et de stage de formation continue

a. Tranches horaires ouvrant droit à indemnisation

Ainsi que précisé aux articles 9 et 21 de l'arrêté du 20 décembre 2013, l'indemnité forfaitaire de repas (ou, pour les départements et collectivités d'outre-mer, la fraction d'indemnité forfaitaire destinée à indemniser un repas lorsque l'agent n'engage aucun frais d'hébergement) est versée si l'agent se trouve en mission ou en situation d'intérim ou en stage de formation continue pendant la totalité de la période comprise entre 11 et 14 heures pour le repas de midi et entre 18 et 21 heures pour le repas du soir. L'intéressé, pour bénéficier d'une telle indemnité, doit donc se trouver hors des communes de ses résidences administrative et familiale pendant la totalité de l'une de ces deux durées.

b. Notion de restaurant administratif intervenant pour l'application de certains abattements

Ainsi que précisé à l'article 9 de l'arrêté du 20 décembre 2013 et rappelé au 8 de la présente circulaire, est assimilé à un restaurant administratif tout établissement assurant une restauration qui reçoit à cet effet des subventions de l'État, d'une autre collectivité publique ou de l'un de leurs établissements publics. Il peut s'agir d'un restaurant administratif au sens strict mais aussi, par exemple, d'une cantine d'établissement scolaire ou d'un restaurant universitaire.

c. Abattement affectant l'indemnité forfaitaire qui compense les frais de repas engagés à l'occasion des missions et des intérim

L'article 9 de l'arrêté du 20 décembre 2013 prévoit, en application du dernier alinéa de l'article 7 du décret du 3 juillet 2006, que par dérogation aux dispositions de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission, l'indemnité forfaitaire de repas allouée à l'occasion d'une mission est réduite de moitié lorsque l'agent a effectivement pris un repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

Cette mesure est applicable aux agents assurant un intérim dès lors que les intéressés se déplacent pour l'exécution de leur service hors des communes de leurs résidences administrative et familiale.

L'application de cette mesure repose sur la déclaration de l'agent puisque le décret du 3 juillet 2006 ne prévoit pas la production de justificatif pour l'indemnisation des frais de repas, que cette indemnisation soit affectée ou non d'un abattement.

d. Abattements affectant l'indemnité forfaitaire qui compense les frais de repas engagés à l'occasion des déplacements des agents affectés en service partagé et des déplacements effectués par les personnels titulaires remplaçants

Aux termes des articles 14 et 15 de l'arrêté du 20 décembre 2013, les agents affectés en service partagé et les personnels titulaires remplaçants perçoivent une indemnité forfaitaire au taux fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission, réduite de moitié, lorsque les intéressés se trouvent, pour l'exécution de leur service, hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence familiale, pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures.

e. Frais de repas et d'hébergement engagés par les agents en stage de formation continue

Aux termes de l'article 3 du décret du 3 juillet 2006, l'agent participant à une action de formation continue est indemnisé comme s'il était en mission.

Ce même article 3 dispose toutefois que si l'agent en stage de formation continue a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant participation, les indemnités de mission (indemnité forfaitaire de repas, indemnité forfaitaire d'hébergement et pour l'outre-mer, indemnité forfaitaire de mission qui peut le cas échéant être décomposée en indemnités de repas et/ou d'hébergement) sont réduites d'un pourcentage fixé par le ministre.

Ce pourcentage a été fixé par l'arrêté ministériel du 20 décembre 2013, dans son article 30, à 50 %.

10) Justificatifs

Les justificatifs sont exigibles pour l'indemnisation des frais de transport autres que ceux correspondant à l'utilisation d'un véhicule personnel (transports publics de voyageurs, taxi, véhicule de location) et pour les frais d'hébergement, dès lors que l'administration n'a pas assuré une prise en charge directe de ces frais (20).

Le justificatif doit être une facture acquittée et enregistrée dans la comptabilité du prestataire de service (21). S'agissant de l'hébergement, si l'agent a recours aux services d'un prestataire particulier (chambre d'hôtes par exemple), celui-ci doit avoir une activité officielle d'hébergement et être enregistré à ce titre au registre du commerce ou des métiers.

Je vous rappelle enfin que des fiches répondant à des « questions métiers » relatives à l'indemnisation des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels relevant des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche sont à votre disposition sur le site Pléiade, sur l'intranet de la direction des affaires financières, dans la rubrique « gestion budgétaire, financière et comptable » / Chorus - DT / documentation.

Ces fiches portent sur les sujets suivants :

- mode de transport et itinéraire ;
- la notion de résidence administrative pour l'indemnisation des frais de déplacements temporaires ;
- indemnisation de l'agent autorisé à utiliser un véhicule personnel.

De nouvelles fiches seront progressivement mises en ligne sur ce site.

Je vous demande de bien vouloir assurer la diffusion la plus large possible de cette note aux services concernés par son application.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur des affaires financières,
Guillaume Gaubert

- (1) [Arrêté du 20 décembre 2013](#) pris pour l'application du [décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#) et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
- (2) Voir par exemple le 6e considérant de la décision du tribunal administratif de Poitiers n° 1102362 du 6 février 2013
- (3) Voir article 2-6° du décret du 3 juillet 2006
- (4) Voir article 2-7° du décret du 3 juillet 2006
- (5) Voir décisions du Conseil d'État n° 163087 du 4 avril 2001 pour le principe général de désignation de la résidence et pour les personnels titulaires remplaçants du second degré, décision n° 329372 du 14 octobre 2011
- (6) Voir l'article 3 du décret du 3 juillet 2006
- (7) Notamment pour les agents en service partagé entre deux ou plusieurs établissements et les personnels titulaires remplaçants
- (8) À l'exception des déplacements des membres de jurys de concours et d'examens qui sont géré dans l'application dématérialisée IMAG'IN
- (9) Réunions de directeurs d'établissements scolaires, réunions CM2/collège etc.
- (10) Voir le neuvième alinéa de l'article 3 du décret du 3 juillet 2006
- (11) C'est-à-dire la commune où s'effectue la mission, l'intérim ou le stage de formation ; ou encore la commune d'implantation de l'établissement ou de l'école où l'intéressé complète son service ou effectue un remplacement
- (12) Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 3 juillet 2006 et de l'article 10-6° du décret du 21 juin 2010
- (13) Voir l'article 6 du décret du 3 juillet 2006
- (14) Voir l'article 15 de l'arrêté du 20 décembre 2013
- (15) Voir le 10e considérant de la décision du tribunal administratif de Toulouse n° 1003787 du 28 novembre 2013
- (16) Conformément à une jurisprudence désormais constante : voir le 5e considérant de la décision de la cour administrative d'appel de Bordeaux n° 13BX00896 du 13 janvier 2015
- (17) Article 10 du décret du 3 juillet 2006
- (18) L'indemnisation s'effectuant sur la base du trajet effectivement réalisé par l'agent
- (19) Selon que ce lieu se situe en Métropole, dans un département d'outre-mer (Dom) ou une collectivité d'outre-mer (Com)
- (20) Voir articles 3, 5 et 11 du décret du 3 juillet 2006

(21) Voir le 2.1. de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État figurant en annexe de l'arrêté du 20 novembre 2013