

L'indemnisation des déplacements temporaires

Statut général
[Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001](#) modifié
[Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#) modifié

L'indemnisation des déplacements temporaires des agents territoriaux est fixée par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié spécifique à la fonction publique territoriale, lequel renvoie en son article 1^{er} au décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, applicable à la fonction publique d'Etat.

Principes déterminant l'indemnisation

Les frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents territoriaux sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Les agents territoriaux, fonctionnaires et agents non titulaires, peuvent prétendre, sous certaines conditions et dans certaines limites, à la prise en charge des frais suivants, lorsqu'ils sont engagés à l'occasion d'un déplacement temporaire :

- ↳ frais de transport,
- ↳ frais de repas et d'hébergement, indemnisés sous la forme d'indemnités de mission ou d'indemnités de stage.

La durée du travail (temps complet ou temps non complet) ou les aménagements de cette durée (temps partiel) sont sans effet sur les conditions d'attribution et modalités de calcul des frais pris en charge par la collectivité, qui restent dus au taux plein.

Des avances peuvent être consenties aux agents sur leur demande. Leur montant 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.

Bénéficiaires

Le bénéfice des frais de déplacement est ouvert aux personnels des collectivités territoriales et des établissements publics et à toute personne dont les déplacements sont à la charge des budgets de ces collectivités.

Sont concernés :

- ↳ Les agents titulaires et stagiaires en position d'activité ou détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition.
- ↳ Les agents contractuels au sens du Code Général de la Fonction Publique.
- ↳ Les personnes qui, sans recevoir de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale, sont appelées à effectuer des déplacements pour le compte de celle-ci ; sont notamment concernées, les personnes extérieures à l'administration territoriale exerçant pour le compte de la collectivité une activité accessoire.

Les autres bénéficiaires

Les agents territoriaux et les autres personnes qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs qui apportent leur concours à une collectivité territoriale ou à un de ses établissements publics à caractère administratif et dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics, peuvent être remboursés des frais de transport et de séjour qu'ils sont appelés à engager pour se rendre aux réunions de ces commissions ou pour effectuer les déplacements temporaires qui leur sont demandés par la commission à laquelle ils appartiennent.

Ainsi les membres des CAP siégeant avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais. Il en est de même pour les membres de CT et experts convoqués. En revanche, ne sont pas concernés les suppléants sans voix délibérative.

En matière disciplinaire, les frais de déplacement et de séjour des membres du conseil de discipline sont supportés par l'organisme auprès duquel il est placé. Les frais de déplacement du fonctionnaire déféré et autres personnes convoquées sont à la charge de la collectivité ou de l'établissement auquel appartient le fonctionnaire.

Les frais de déplacement et de séjour des témoins et conseil du fonctionnaire traduit, comme de l'autorité territoriale ou de son représentant, ne sont pas remboursés. Devant le conseil de discipline de recours, les frais de déplacement des membres, du requérant et autres personnes convoquées sont à la charge de la collectivité d'appartenance. Les frais des conseils du requérant, des représentants et conseils de l'autorité territoriale ne sont pas remboursés.

Dictionnaire

Agent en mission : agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

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.

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.

Résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, sans autre précision, il s'agit de sa résidence administrative.

Les montants de l'indemnisation

L'assemblée délibérante de la collectivité ou le conseil d'administration de l'établissement fixe le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement dans la limite des taux prévus par les textes.

1. INDEMNITE DE MISSION

Définition

Est en mission, l'agent qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

La validité de l'ordre de mission ne peut excéder 12 mois. Elle peut cependant être prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative.

Les actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ainsi que les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission.

Indemnisation

L'agent en mission peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur à :

- ↳ la prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement ;
- ↳ des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au :
 - remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas
 - remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement.

Voir les montants : annexe 2

Le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 est venu modifier le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 qui dispose désormais que l'organe délibérant peut prévoir la prise en charge des frais supplémentaires de



repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur, dans la limite des taux maximum prévus.

C'est-à-dire qu'à la condition d'avoir délibéré en ce sens, les collectivités peuvent déroger au mode forfaitaire de prise en charge des frais de repas en prévoyant leur remboursement au réel sur production de justificatifs de paiement auprès de l'employeur et dans la limite du taux de 20 € défini par arrêté ministériel dans le cadre du remboursement forfaitaire.

2. INDEMNITÉ D'INTÉRIM

Définition

Assure un intérim l'agent désigné pour occuper sur place un poste temporairement vacant hors du territoire de sa résidence administrative et familiale.

Indemnisation

Elle est identique à celle de l'agent en mission.

3. INDEMNITÉ DE STAGE

Définition

L'agent territorial est en stage lorsqu'il se déplace pour suivre une action de formation organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie des personnels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs.

Sont concernées par l'indemnité de stage, les actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale ainsi que la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière.

Sont exclues les préparations aux concours et examens ainsi que la formation personnelle des agents territoriaux.

Le stage doit se dérouler hors de la résidence administrative et familiale de l'agent.

Indemnisation

Dans ce cadre, l'agent peut prétendre à :

- ↳ la prise en charge de ses frais de transport,
- ↳ la prise en charge des frais de repas et d'hébergement sous la forme de l'indemnité de stage.

Voir les montants : annexe 3

4. DÉROGATIONS

L'assemblée délibérante peut fixer, pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires au taux des indemnités de missions et de stage. Elles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Ces règles dérogatoires ne peuvent fixer des taux forfaitaires de remboursement des frais d'hébergement inférieurs à ceux prévus par l'arrêté du 3 juillet 2006. Toutefois, pour les missions de longue durée, la délibération peut fixer des abattements aux taux de remboursement forfaitaires de ces frais d'hébergement. Le nombre de jours au-delà duquel les abattements sont appliqués ainsi que les zones géographiques concernées sont précisés par la délibération (article 7-1 du décret 2006-781).

Rappel : l'assemblée délibérante peut réduire d'un pourcentage qu'elle détermine le taux de l'indemnité de mission lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration (article 7 décret n° 2001-654).

Tableau récapitulatif des indemnités possibles sur les différentes formations

| Type de formation | Type d'indemnité | Indemnisation repas / hébergement | Indemnisation frais de déplacement |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Formation d'intégration | Indemnité de stage (taux annexe 3) | oui | oui |
| Formation de professionnalisation | Indemnité de mission (taux annexe 3) | oui | oui |
| Formation de perfectionnement | Indemnité de stage (annexe 2) | oui | oui |
| Actions de lutte contre l'illettrisme | Indemnité de mission (taux annexe 3) | oui | oui |
| Préparation concours | Pas d'indemnisation | - | - |
| Formation personnelle | Pas d'indemnisation | - | - |

5. CUMUL

Les indemnités de mission, d'intérim et de stage ne sont pas cumulables ni entre elles, ni avec d'autres indemnités ayant le même objet.

Elles sont en revanche cumulables avec les indemnités pour frais de transports des personnels.

6. CONCOURS OU EXAMENS PROFESSIONNELS

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité et d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration hors de ses résidences administrative et familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour.

L'agent peut prétendre au remboursement d'un seul aller-retour par année civile et selon le mode de transport choisi (transport en commun ou véhicule personnel).

Il peut être dérogé à cette règle lorsque l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission.

Dans un arrêt du tribunal administratif de Rennes (n° 021784 du 17/06/2004), le juge a précisé que l'agent a le droit au remboursement de cette dépense dès lors qu'il en fait la demande et ne figure pas parmi les mesures « laissées à l'appréciation de l'administration ».

7. DÉCÈS DE L'AGENT AU COURS D'UN DÉPLACEMENT

Les ayants droit de l'agent décédé au cours d'un déplacement peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport du corps après demande présentée dans un délai d'un an à compter du décès et sur présentation des pièces justificatives.

8. AGENT EXERÇANT DES FONCTIONS ITINÉRANTES

Une indemnité forfaitaire peut être allouée lorsque des agents exercent des fonctions essentiellement itinérantes, à l'intérieur d'une commune, dotée ou non d'un réseau de transport en commun régulier. L'organe délibérant doit déterminer les fonctions reconnues comme essentiellement itinérantes ainsi que le montant alloué dans la limite de 615 euros (arrêté du 28 décembre 2020). Voir également le montant dans l'annexe 4.

L'indemnisation des frais de transport

La charge des frais revient à la collectivité ou à l'établissement pour le compte duquel le déplacement temporaire est effectué.

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.

1. UTILISATION DU VÉHICULE PERSONNEL

Le véhicule personnel peut être utilisé sur autorisation du chef de service, quand l'intérêt du service le justifie.

Un modèle d'arrêté autorisant le personnel à utiliser son véhicule personnel est disponible sur le site du Centre de gestion (en lien [ici](#)).

Est autorisé le remboursement des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péages d'autoroutes.

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.

Le paiement est effectué en fonction du kilométrage parcouru soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques.

Voir montants : annexe 1

2. UTILISATION D'UN AUTRE TYPE DE VÉHICULE PERSONNEL, D'UN TAXI OU D'UN VÉHICULE DE LOCATION

L'autorité territoriale peut également autoriser l'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, quand l'intérêt du service le justifie.

3. LES JUSTIFICATIFS DE PAIEMENT

Un nouvel article 11-1 a été introduit dans le décret du 3 juillet 2006. Il indique que les justificatifs de paiement des frais de déplacements temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. La transmission peut dorénavant être sous forme dématérialisée.

Lorsque le montant de l'état des frais ne dépasse pas 30 euros, l'agent conserve tous les justificatifs de paiement jusqu'à leur remboursement par l'administration, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication à l'administration n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur.



Annexes : les montants

ANNEXE 1 : UTILISATION DU VEHICULE PERSONNEL

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

~~Taux au 1^{er} janvier 2022 (arrêté du 14 mars 2022 – JO du 15 mars 2022)~~

Taux modifiés du 1^{er} juin 2026 au 31 décembre 2026

| Catégories | Jusqu'à 2000 km | De 2001 à 10 000 km | Au-delà de 10000 km |
|-------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| De 5 cv et moins | 0,32€ 0.33 € | 0,40€ 0.41 € | 0,23€ 0.24 € |
| De 6 et 7 cv | 0,41€ 0.42 € | 0,51€ 0.53 € | 0,30€ 0.31 € |
| De 8 cv et plus | 0,45€ 0.46 € | 0,55€ 0.57 € | 0,32€ 0.33 € |

Les agents itinérants à l'intérieur d'une commune bénéficient d'une indemnité annuelle forfaitaire (voir annexe 4).

Utilisation de cycles

| | Montant |
|---|-------------------------------|
| Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm³) : | 0,15€/km, 0.16 €/km |
| Vélocycle et autres véhicules à moteur | 0,12€/km 0.13 €/km |

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

ANNEXE 2 : INDEMNITÉ DE MISSION

Arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de missions

Taux applicable au 22 septembre 2023 par [l'arrêté du 20 septembre 2023](#) – JO du 21 septembre 2023

| | Taux de base | Grandes villes* et communes de la métropole du Grand Paris | Commune de Paris |
|---|--------------|--|------------------|
| Indemnité forfaitaire des frais supplémentaires de repas | 20 € | 20 € | 20 € |
| Taux maximal de remboursement des frais d'hébergement, petit déjeuner inclus | 90 € | 120 € | 140 € |

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

* sont considérées comme grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants. Les communes de la métropole du Grand Paris sont reprises à l'article 1^{er} du décret n° 2015-1212 du 30/09/15.

Pour rappel :

Dans la fonction publique territoriale, le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement sont fixés par l'assemblée délibérante de la collectivité dans la limite du taux maximal dont bénéficient les agents de l'Etat. Si l'assemblée délibérante souhaite revaloriser ces taux, elle devra donc prendre une délibération pour fixer les nouveaux taux applicables dans la limite des taux plafonds de l'Etat. A défaut, ce sont les anciens taux qui demeurent en vigueur.



ANNEXE 3 : INDEMNITÉ DE STAGE

Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage
Taux au 1^{er} novembre 2006

| | |
|---|--------|
| Taux de base de l'indemnité de stage | 9,40 € |
|---|--------|

1^{er} cas

Stagiaires logés gratuitement par l'administration et ayant la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

| Pendant les 8 premiers jours | Du 9^{ème} jour à la fin du 6^{ème} mois | A partir du 7^{ème} mois |
|-------------------------------------|---|---|
| 2 taux de base | 1 taux de base | 1/2 taux de base |

Toutefois l'indemnité n'est pas allouée aux personnels nourris gratuitement par l'administration à l'un des deux principaux repas.

2^{ème} cas

Quand le stagiaire n'est pas logé gratuitement mais a la possibilité de prendre ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

| Pendant le 1^{er} mois | A partir du 2^{ème} mois jusqu'à la fin du 6^{ème} mois | A partir du 7^{ème} mois |
|---------------------------------------|--|---|
| 3 taux de base | 2 taux de base | 1 taux de base |

Cette indemnité est réduite de moitié pour les personnels nourris gratuitement par l'administration au moins à l'un des deux principaux repas.

3^{ème} cas

Quand le stagiaire est logé gratuitement mais n'a pas la possibilité de prendre ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

| Pendant les 8 premiers jours | Du 9^{ème} jour à la fin du 3^{ème} mois | A partir du 4^{ème} mois jusqu'à la fin du 6^{ème} mois | A partir du 7^{ème} mois |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 3 taux de base | 2 taux de base | 1 taux de base | 1/2 taux de base |

4^{ème} cas

Quand le stagiaire n'est pas logé gratuitement par l'administration et n'a pas la possibilité de prendre ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

| Pendant le 1^{er} mois | Du 2^{ème} mois à la fin du 3^{ème} mois | A partir du 4^{ème} mois jusqu'à la fin du 6^{ème} mois | A partir du 7^{ème} mois |
|---------------------------------------|---|--|---|
| 4 taux de base | 3 taux de base | 2 taux de base | 1 taux de base |

ANNEXE 4 : INDEMNITE FORFAITAIRE POUR DES FONCTIONS ITINERANTES

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

| | |
|-------------------------------|-------|
| Montant maximum annuel | 615 € |
|-------------------------------|-------|

