

Note de service

À L'ATTENTION DE :	L'ensemble des agents
OBJET :	Frais de déplacement
REF. :	NS 0420
DATE :	24 Juillet 2020 – 7 pages

La présente note reprend et modifie les principaux éléments régissant le remboursement des frais de déplacement des agents de Ciclic.

Par délibération du conseil d'administration en date du 5 juin 2020, les indemnités de mission ont été revalorisées conformément aux dispositions prévues par l'arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

I – NOTION DE RESIDENCE

➤ Résidence administrative

Il s'agit du territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service de Ciclic où l'agent est affecté.

➤ Résidence familiale

Il s'agit du territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

II – ORDRES DE MISSION [modifié]

En dérogation au IV du décret n° 2007-23 du 5 juillet 2007, modifiant l'article 6 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, pour chaque agent de la collectivité, un ordre de mission valable pour chaque année civile est émis pour les déplacements réguliers sur le territoire régional, et parfois sur le territoire national.

A l'occasion d'une mission sur le territoire national (hors région Centre-Val de Loire), l'agent doit avoir fait une demande de déplacement dans Sugar (ordre de mission).

Ce n'est qu'après validation du responsable et du directeur général (ou de son délégataire) que le déplacement peut avoir lieu et fera l'objet d'un remboursement de frais le cas échéant.

Aucun état de frais de déplacement ne sera traité sans ordre de mission obtenu par l'agent.

Note de service

III - CADRE GENERAL DES REMBOURSEMENTS [modifié]

L'agent appelé à se déplacer pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport dans les conditions prévues par la loi ;
- et sur justification de la durée réelle du déplacement et de l'effectivité de la dépense auprès de l'ordonnateur, au paiement d'indemnités journalières destinées à rembourser forfaitairement ses frais supplémentaires de nourriture et de logement.

La mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative ou familiale et se termine à l'heure de retour à l'une ou l'autre de ces résidences.

➤ Indemnités de repas

Petit déjeuner : aucune indemnité ne sera accordée à l'agent. Dans le cas où une nuit à l'hôtel est réservée par bon de commande, le petit déjeuner est à inclure dans le bon de commande et ne pourra être remboursé par Ciclic.

Repas du midi : l'indemnité est accordée lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11h et 14h.

Repas du soir : l'indemnité est accordée lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 18h et 21h.

L'indemnité de repas est accordée uniquement sur présentation d'un justificatif de repas. Celui-ci doit obligatoirement être daté. Les justificatifs de repas sans date ne peuvent pas être pris en compte.

Le montant de cette indemnité est fixé à :

- **17.50€ C par repas sur l'ensemble du territoire national (y compris à Paris) ;**

- En dérogation à l'arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Le montant de l'indemnité de repas est fixé **au réel dans la limite de 25 €** par repas pour les repas pris dans le cadre d'une mission à l'occasion d'un festival ou d'un marché sur les communes suivantes :

- ✚ Annecy (Festival international du film d'animation)
- ✚ Biarritz (Festival international de programmes audiovisuels)
- ✚ Cannes (Festival international du film de Cannes)
- ✚ Deauville (Congrès des exploitants)
- ✚ La Baule (Ecrivains en bord de mer)
- ✚ La Rochelle (Festival du film, Sunny Side)
- ✚ Berlin (La Berlinale)
- ✚ Locarno (festival international du film)
- ✚ Amsterdam (IDFA)

Aucun remboursement de frais de mission, même complémentaire, n'est possible dès lors que ces dits frais de mission sont pris en charge par une autre structure.

24 rue Renan
CS 70031
37110 Château-Renault
Tél. (33) 02 47 56 08 08
www.ciclic.fr

Agence régionale
du Centre-Val de Loire
pour le livre, l'image
et la culture numérique

Établissement public de
coopération culturelle créé par
la Région Centre-Val de Loire et l'État

Note de service

➤ Indemnités d'hébergement

L'indemnité est accordée lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0h et 5h pour la chambre et le petit déjeuner.

L'indemnité est accordée uniquement sur présentation d'un justificatif d'hôtel. Celui-ci doit obligatoirement être daté. Les justificatifs sans date ne sont pas pris en compte.

Le montant de cette indemnité est fixé à 70 € sur l'ensemble du territoire national, et à 90 € pour la commune de Paris soit le plafond autorisé par l'arrêté du 11 octobre 2019.

Le pourcentage de réduction des indemnités de mission ou de stage dans le cas où l'agent prendrait ses repas dans un restaurant administratif ou serait hébergé dans une structure gérée par l'administration est fixé à 50 %.

➤ Transport

Les véhicules de service sont à disposition des agents sur chacun des sites de Ciclic et sont à utiliser en priorité en cas de déplacement professionnel.

Utilisation du véhicule personnel

En cas d'indisponibilité de véhicule de service et de transport en commun concordants, un agent est autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service sur autorisation de son responsable et sous réserve qu'il satisfasse aux conditions d'assurance suivantes : souscription à une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée leur responsabilité personnelle ainsi que la responsabilité de l'agence, y compris le cas où celle-ci serait engagée vis-à-vis des personnes transportées ; la police d'assurance doit en outre comprendre l'assurance contentieuse. Ces justificatifs seront demandés annuellement lors des entretiens individuels d'évaluation.

L'agent est alors indemnisé sur la base du trajet le plus court (distance évaluée à partir du site Internet www.mappy.fr) et des indemnités kilométriques fixées par arrêté. Cet arrêté fixe également les taux applicables aux motocyclettes cylindrées supérieures à 125 cm³ et vélomoteurs. Les frais de stationnement (dans la limite de 24 heures) et de péage sont indemnisés sur présentation des justificatifs.

Aucun remboursement ne pourra être effectué pour l'utilisation d'une voiture dont la carte grise n'est pas au nom de l'agent (voiture de location, prêt, etc.)

Montant des indemnités kilométriques : ce montant figure sur le formulaire de demande de remboursement.

Aucun remboursement n'est autorisé pour un véhicule de location.

Aucun remboursement de frais de transport, même complémentaire, n'est possible dès lors que ces dits frais de transport sont pris en charge par une autre structure.

Note de service

Utilisation des transports en commun

La prise en charge des frais de transport par la voie ferrée est effectuée sur la base du tarif de 2ème classe.

Dans le cas où aucun véhicule de service n'est disponible, il faut privilégier l'utilisation des transports en commun.

Utilisation des taxis

Le remboursement des frais de taxi peut être autorisé, sur des courtes distances (inférieures à 20 kilomètres) et sur présentation des pièces justificatives, soit en cas d'absence de véhicule de service ou de transport en commun ou de véhicule personnel.

IV - REMBOURSEMENTS DANS LE CADRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE [modifié]

En cas de formation CNFPT :

L'agence Ciclic, de par son statut d'établissement public, finance le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), établissement public gérant la formation des fonctionnaires territoriaux. De ce fait, le CNFPT prend en charge tout ou partie des frais liés à la formation des agents territoriaux.

Aucune prise en charge complémentaire ne sera effectuée par Ciclic au-delà de l'indemnisation prévue par le CNFPT. En cas de dépassement, le surplus est à la charge de l'agent

➤ Indemnités de repas

Déjeuner

Le CNFPT prend en charge le repas en l'organisant, ou en versant une indemnité d'une valeur de 11 €. Il n'y a pas de prise en charge du repas si la formation se déroule sur une demi-journée.

Diner

Un remboursement forfaitaire est versé sur la base de 11 € et uniquement si l'agent est hébergé.

➤ Indemnités d'hébergement

L'hébergement est pris en charge par le CNFPT, à partir de la veille du stage si l'agent le souhaite, et si la commune de résidence administrative se situe à plus de 70 km aller par route du lieu où se trouve la formation (pour les personnes en situation de handicap, il n'y a aucune condition de kilométrage).

En cas d'absence de prise en charge directe par le CNFPT, un versement d'une indemnité de 45 € par nuitée (chambre et petit déjeuner) sera effectué par ce dernier.

Toute absence à une formation CNFPT doit impérativement leur être signalée (mail de l'agent adressé au CNFPT avec son responsable hiérarchique et la coordinatrice ressources humaines en copie) pour éviter la facturation à Ciclic du paiement indu de la nuitée.

24 rue Renan
CS 70031
37110 Château-Renault
Tél. (33) 02 47 56 08 08
www.ciclic.fr

Agence régionale
du Centre-Val de Loire
pour le livre, l'image
et la culture numérique
Établissement public de
coopération culturelle créé par
la Région Centre-Val de Loire et l'Etat

Note de service

Il n'y a pas de prise en charge de l'hébergement si la formation se déroule sur une demi-journée. Si les conditions ne sont pas remplies par un agent qui souhaiterait tout de même bénéficier d'un hébergement, celui-ci sera entièrement à sa charge.

➤ Indemnité de transport

Une indemnité est versée par le CNFPT au-delà d'une distance de 40 kilomètres aller/retour depuis la résidence administrative du stagiaire jusqu'au lieu de formation en prenant le trajet par la route le plus court en distance.

En dérogation à l'arrêté du 11 octobre 2019, les frais de transport pour tout agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration hors de ses résidences administratives et familiales sont pris en charge à hauteur de deux allers-retours par année civile (et non un seul) dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission du même concours, sélection ou examen professionnel.

Cependant, aucune indemnisation n'est effectuée pour les frais de déplacement pour les préparations aux concours et examens professionnels, ni pour les formations payantes et les formations intra locales.

Les frais inférieurs à 4 € ne seront pas remboursés. Cette franchise s'applique au montant global du remboursement, tous types de frais confondus (transport, hébergement et restauration).

Les véhicules de service ne peuvent en aucun cas être utilisés pour se rendre à une formation CNFPT.

Conditions	Mode de transport	Montant indemnité
Déplacement > à 40km aller/retour	Transport en commun	0,20 €/km à partir du 1er km
	Covoiturage (hors véhicule de service ou de fonction)	0,25 €/km à partir du 1er km
Frais globaux > à 4€	Véhicule personnel	0,15 €/km à partir du 21ème km (aller)

Pour les stagiaires en situation de handicap (hors véhicule de service ou de fonction), participation financière pour toute distance parcourue à partir du 1er km.

Ces modalités de remboursement sont disponibles sur www.cnfpt.fr et sont susceptibles d'évoluer selon la politique de remboursement du CNFPT.

En cas de formation hors CNFPT :

➤ Indemnité de repas

Certains organismes prennent en charge les frais de repas du déjeuner si la formation se déroule sur un ou plusieurs jours. Si tel est le cas, aucun remboursement ne sera effectué par Ciclic.

Si ce n'est pas le cas, les conditions de remboursement sont celles exposées dans le cadre général présenté ci-dessus.

Note de service

➤ Indemnité d'hébergement

Un hébergement la veille et les nuits comprises entre deux jours de formation peut être pris en charge par l'agence si l'une des conditions énumérées ci-dessous est remplie :

- Si la résidence familiale se trouve à plus de 100 km aller par la route (chemin le plus court) du lieu de formation ;
- Si l'agent, du fait des horaires des transports en commun, doit partir avant 6h du matin.

➤ Transport

Les agents qui sont inscrits à une formation hors CNFPT sont autorisés à utiliser un véhicule de service pour se rendre sur le lieu de la formation. Les transports en commun sont toutefois à utiliser en priorité.

V - MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Le versement des indemnités de remboursement est à rythme mensuel. Il est demandé aux agents de fournir un seul et unique état de frais par mois. Il est possible de grouper jusqu'à 6 mois sur un même état de frais.

Les indemnités de remboursement sont prises en compte dans un délai maximal de 6 mois après la date de réalisation de la mission ou celle indiquée sur le justificatif.

L'état de frais doit être présenté, en un seul exemplaire original impérativement signé par :

- l'agent ;
- et l'autorité territoriale (directeur général ou son délégué, le cas échéant).

Tout état de frais de déplacement non conforme, raturé ou incorrect quant aux nombres de repas ou kilomètres déclarés ne pourra être pris en charge et sera retourné à l'agent ou à l'intervenant dans les meilleurs délais.

En raison de la particularité de leur mission et des difficultés récurrentes rencontrées pour se procurer des justificatifs de repas dans les communes rurales desservies par le Cinémobile, les régisseurs projectionniste et le responsable technique du pôle exploitation n'ont pas obligation de transmettre les justificatifs relatifs à leurs frais de repas pris sur le territoire régional. Les opérations de contrôle effectuées par le service administratif de l'agence se baseront sur les plannings réels de circulation des Cinémobiles.

En cas de mission hors région Centre-Val de Loire, les justificatifs sont obligatoires à l'appui des états de frais.

Enfin, dans le cadre de la régie d'avances et de recettes de l'agence, l'utilisation de la régie pour le remboursement de frais de mission sera exceptionnelle et ne pourra s'effectuer qu'après accord du régisseur et du responsable préalable au déplacement.

24 rue Renan
CS 70031
37110 Château-Renault
Tél. (33) 02 47 56 08 08
www.ciclic.fr

Agence régionale
du Centre-Val de Loire
pour le livre, l'image
et la culture numérique

Établissement public de
coopération culturelle créé par
la Région Centre-Val de Loire et l'Etat

Note de service

VI – CAS PARTICULIER DES PERSONNES NON SALARIEES

Pour les invités ayant dû avancer des frais dans le cadre de leur participation aux activités de l'agence, un état de frais de déplacement pourra être effectué par le responsable de l'action. L'état de frais devra comporter, en première page, la mention manuscrite suivante : « Missionné, non salarié, article 6257 ».

VII – MODALITES D'APPLICATION

Ces nouvelles modalités sont applicables à compter du 01 juin 2020.

Philippe GERMAIN
Directeur général



