

# Remboursement des frais de déplacement et de mission

Les règles relatives à la production des justificatifs ayant récemment changé, nous vous proposons un rappel concernant le remboursement des frais occasionnés lors d'un déplacement professionnel.

Par **RAYMOND GRÜBER**,  
coresponsable du secteur Situation des personnels

Les frais de déplacement entre le domicile et le lieu de travail sont partiellement pris en charge par l'établissement en ce qui concerne les titres d'abonnement<sup>1</sup> et peuvent ouvrir droit au forfait mobilité durable<sup>2</sup>. En dehors de ces trajets, il est également possible de se faire rembourser les frais occasionnés par les déplacements dit « temporaires » prévus dans le décret n° 2006-781, ce qui est notamment le cas lors de missions. Les montants et les conditions de remboursement sont fixés par le conseil d'administration de chacun des établissements.

## ORDRE DE MISSION

Dès qu'il est nécessaire d'effectuer un déplacement pour les besoins du service – que ce soit pour effectuer un enseignement, une visite de stage, suivre une formation... –, l'établissement est dans l'obligation de vous donner un ordre de mission correspondant.

La jurisprudence actuelle considère qu'il s'agit d'une obligation pour l'employeur public et que, dès qu'un agent reçoit l'ordre de se rendre dans une commune distincte de sa résidence administrative, cela équivaut à un ordre de mission, et donc donne lieu à un remboursement des frais occasionnés. Attention, la notion de commune est à prendre de manière administrative : une commune et les communes limitrophes desservies par les transports en commun sont considérées comme une seule et même commune<sup>3</sup>.

Lorsque la mission nécessite des déplacements en dehors de la

commune de résidence administrative et de la résidence familiale, l'établissement doit prendre en charge intégralement les frais de transport. La prise en charge n'est due que si le déplacement ne correspond pas à un trajet effectué à l'aide de l'abonnement de transport déjà pris en charge dans le cadre du déplacement domicile-travail. Le cas échéant, l'agent se voit également verser des indemnités pour compenser les frais de repas et d'hébergement. Ces indemnités ne sont pas dues lorsque le repas ou l'hébergement sont déjà pris en charge par l'établissement, par exemple dans le cadre d'un marché. Pour bénéficier de l'indemnité forfaitaire de repas, la durée de mission doit inclure la période entre 11 et 14 heures pour le repas de midi et entre 18 et 21 heures pour le repas du soir.

## JUSTIFICATIFS

Le décret n° 2024-746, publié en juillet de cette année, est venu assouplir les conditions de conservation des justificatifs pour les déplacements temporaires. Tous les justificatifs peuvent être fournis sous forme dématérialisée.

Les justificatifs relatifs à l'hébergement doivent être conservés pendant un an et être fournis sur demande. Les justificatifs pour les repas n'ont plus à être conservés. Hormis les repas et les frais d'hébergement, tous les justificatifs doivent être conservés jusqu'au remboursement de la totalité des frais et communiqués sur demande ou de manière obligatoire au-delà d'un certain montant. ■

*Les montants et les conditions de remboursement sont fixés par le conseil d'administration de chacun des établissements.*



© Pixabay

1. Cf. Fiche pratique n° 52, *Le Snesup*, n° 719, p. 20 : [www.snesup.fr/article/mensuel-ndeg-719-novembre-2023](http://www.snesup.fr/article/mensuel-ndeg-719-novembre-2023).  
2. Cf. Fiche pratique n° 23, *Le Snesup*, n° 697, p. 21 : [www.snesup.fr/article/mensuel-ndeg-697-septembre-2021](http://www.snesup.fr/article/mensuel-ndeg-697-septembre-2021).  
3. Un déplacement entre Bagnolet et Gentilly sera ainsi considéré comme un déplacement interne à la commune de Paris.