

RAPPELS : PRIORITÉ AU MARCHÉ EN COURS

Tout agent envoyé en mission doit impérativement être en possession d'une autorisation de déplacement individuelle et nominative signée par le supérieur hiérarchique.

Nouveau : **ÉTAT DE FRAIS** à compléter et à signer par le missionnaire pour chaque déplacement dans les 15 jours suivant le retour du déplacement - modèle à utiliser [sous Adobe Acrobat](#) : **ÉTAT DE FRAIS**

	DÉCLENCHEMENT	CONDITIONS ET LIQUIDATION des FRAIS		Pièces justificatives	
		PERSONNELS DE L'UNIVERSITÉ ETUDIANTS DANS LE CADRE DU CURSUS PÉDAGOGIQUE ou Membre élu d'une commission de l'établissement STAGIAIRES de l'université de Tours	INVITÉS Français ou Étrangers à des programmes de recherche INTERVENANTS EXTERIEURS OCCASIONNELS: - Experts - Membres de jury - Membres d'organisme consultatif (Chercheurs, étudiants, autres personnalités)	Conservation par le missionnaire	Communication
F r a n c e m é t r o p o l i t a i n e	REPAS Frais de restauration pris en charge si absence entre 12h et 14h et/ou entre 18h et 21h	Remboursement au forfait réglementaire, lorsque le missionnaire précise qu'il acquitte ces frais de mission : 20 €(2) ou 10 €(3) si repas pris dans un restaurant administratif ou assimilé	Remboursement au forfait réglementaire, lorsque le missionnaire précise qu'il acquitte ces frais de mission : 20 €(2) ou 10 €(3) si repas pris dans un restaurant administratif ou assimilé Cas exceptionnel : sur décision de l'ordonnateur habilité, sur justificatif dans la limite de 150% du forfait réglementaire	Pas de conservation	Pas de communication
	HEBERGEMENT ET TAXES ASSOCIÉES Frais d'hébergement pris en charge si l'agent a été absent entre 0h00 et 5h00 La commune prise en compte est la commune dans laquelle se déroule la mission	Il convient de privilégier le marché public en cours. Dans le cas contraire pour le montant forfaitaire de : - 90€(2) pour la France métropolitaine - par dérogation (4) - 130€ communes de la métropole du Grand Paris et commune dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants - 150€ commune de Paris Les montants sont portés à 150 €(2) pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite	Il convient de privilégier le marché public en cours. Dans le cas contraire pour le montant forfaitaire de : - 90€(2) pour la France métropolitaine - par dérogation (4) - 130€ communes de la métropole du Grand Paris et commune dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants - 150€ commune de Paris Les montants sont portés à 150 €(2) pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite Cas exceptionnel : sur décision de l'ordonnateur habilité, sur justificatif dans la limite de 150% du forfait réglementaire	Conservation pendant 1 an	Sur demande expresse de l'ordonnateur
	Déplacement à l'intérieur de la commune de résidence administrative et de la résidence familiale (Constitue une seule et même commune, toute commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transports public de voyageurs) <i>NB : Assurance véhicule personnel - l'agent doit avoir souscrit l'option d'assurance dans le cas de déplacements professionnels</i> <i>Ce point sera revu d'ici la fin de l'année 2025</i>	L'université met à disposition des agents des véhicules de service, des vélos et des cartes ou tickets de transport en commun Fil Bleu Aucun remboursement de transport ne sera pris en charge <i>NB : Assurance véhicule personnel - l'agent doit avoir souscrit l'option d'assurance dans le cas de déplacements professionnels</i> <i>Ce point sera revu d'ici la fin de l'année 2025</i>	Aucun remboursement de transport ne sera pris en charge au départ de la résidence administrative.		
	DÉPLACEMENT HORS DE LA COMMUNE DE LA RESIDENCE ADMINISTRATIVE Transport en commun (train, avion, bus, métro)	Remboursement aux frais réels Train : seconde classe obligatoire, première classe sous conditions et décision de l'ordonnateur habilité Avion : Compagnie Low cost sur les lignes desservies, classe économique		Conservation jusqu'au remboursement	Jusqu'à 30 € : sur demande expresse de l'ordonnateur au-delà de 30€ : communication des pièces justificatives obligatoires
	DÉPLACEMENT HORS DE LA RESIDENCE ADMINISTRATIVE Véhicule terrestre à moteur (VTM)	Sur autorisation expresse du chef de service : - voiture personnelle - véhicule administratif - taxi - location de véhicule Taxi ou location selon le moindre coût : - en l'absence de transport en commun, - si transport de bagages spécifiques, - si contraintes horaires, - pour la sécurité du voyageur pour les trajets entre 23h et 7h Péage et Parc de Stationnement		Conservation jusqu'au remboursement	Jusqu'à 30 € : sur demande expresse de l'ordonnateur au-delà de 30€ : communication des pièces justificatives obligatoires
Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte et Saint-Pierre- et-Miquelon, Saint Barthélemy, Saint Martin	HEBERGEMENT ET TAXES ASSOCIÉES Frais d'hébergement pris en charge si l'agent a été absent entre 0h00 et 5h00 La commune prise en compte est la commune dans laquelle se déroule la mission	Repas : Remboursement au forfait réglementaire 20 €(2) sur justificatif lorsque le missionnaire précise qu'il acquitte ces frais de mission Remboursement au forfait réglementaire de 120 € (2), lorsque le missionnaire précise qu'il acquitte ces frais de mission Ce montant est porté à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite		Conservation pendant 1 an	Sur demande expresse de l'ordonnateur
Nouvelle Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie Française	HEBERGEMENT ET TAXES ASSOCIÉES Frais d'hébergement pris en charge si l'agent a été absent entre 0h00 et 5h00 La commune prise en compte est la commune dans laquelle se déroule la mission	Repas : Remboursement au forfait réglementaire 24 € (2) sur justificatif lorsque le missionnaire précise qu'il acquitte ces frais de mission Remboursement au forfait réglementaire de 120 € (2), lorsque le missionnaire précise qu'il acquitte ces frais de mission Ce montant est porté à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite		Conservation pendant 1 an	Sur demande expresse de l'ordonnateur
É t r a n g e r	INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (Per Diem) le nombre de per diem correspond au nombre de nuitées	Remboursement au per diem (hébergement + repas + transport en commun sur la ville d'hébergement) Abattement forfaitaire du per diem selon les dispositions prévues au décret : Si la personne est logée gratuitement, réduction de 65 % du taux de l'indemnité. Si la personne est nourrie gratuitement aux repas du midi et du soir, réduction de 35% du taux de l'indemnité. Si la personne est nourrie gratuitement à l'un des repas du midi ou du soir, réduction de 17,5%.		Conservation pendant 1 an	Sur demande expresse de l'ordonnateur
	TRANSPORT transports en commun hors de la ville d'hébergement, taxi, location véhicule, péage	Aux frais réels		Conservation jusqu'au remboursement	Jusqu'à 30 € : sur demande expresse de l'ordonnateur au-delà de 30€ : communication des pièces justificatives obligatoires
	Régime spécifique ERASMUS STA/STT	Remboursement au forfait erasmus (repas + hébergement + transport) Cas exceptionnel : sur décision de la DRI remboursement des frais en application du régime indemnitaire des déplacements à l'étranger de l'établissement		Conservation pendant 1 an	Sur demande expresse de l'ordonnateur
AVANCES autorisées sur demande		En France : limité à 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement ou en fin de mois, selon le cas. Leur montant est précompté sur le mandat émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.			
		A l'étranger : le taux de l'avance peut être porté à 100 % des sommes présumées dues au titre des indemnités forfaitaires journalières.			

(1) Les conventions spécifiques ne doivent pas conduire à un remboursement moindre que les dispositions générales ci-dessus

(2) Les montants résultent de l'application des décrets et arrêtés en vigueur. Actuellement : décret n° 2019-139 du 26 février 2019 et l'arrêté du 20 septembre 2023

(3) Circulaire 2015-228 du 13/01/2016 "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."

(4) Dérogation par décision du CA du 20/11/2023

Code général de la fonction publique : article L723-1	https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000044424705
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
Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012	relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
Décret n° 2016-1955 du 28 décembre 2016	portant application des dispositions des articles L.121-3 et L.130-9 du code de la route (dénonciation amendes)
Décret n° 2019-139 du 26 février 2019	modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006
Décret n° 2023-385 du 22 mai 2023	précisant les conditions d'application de l'interdiction des services réguliers de transport aérien public de passagers intérieurs dont le trajet est également assuré par voie ferrée en moins de deux heures trente
Décret n° 2024-746 du 6 juillet 2024	modifiant le 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
Arrêté du 7 octobre 2015	relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012
Arrêté du 12 juillet 2018	modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission dans le cas de déplacements à l'étranger
Arrêté du 26 février 2019	fixant le taux des indemnités de mission en France
Arrêté du 26 février 2019	fixant le taux des indemnités kilométriques ;
Arrêté du 14 mars 2022	modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 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 de l'Etat
Arrêté du 26 avril 2022	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
Arrêté du 26 avril 2023	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
Arrêté du 20 septembre 2023	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
Arrêté du 20 février 2024	modifiant l'arrêté du 5 mai 2021 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
<ul style="list-style-type: none"> - Instruction n° 09-023-M9 du 8 octobre 2009 concernant les avances sur déplacements ; - Instruction comptable commune du 14/12/2020, BOFIP-GCP-20-0010 ; - Circulaire du MESR du 23 février 2024 relative à la prise en charge des frais de mission des membres du Conseil National des Universités. 	
- Circulaire n° 2015-228 du 13-1-2016	