

LE POINT SUR...

LES FRAIS DE TRANSPORT ET DE REPAS

Frais kilométriques, tarif SNCF, frais de repas, résidence administrative, service partagé... sur quelles bases les personnels sont-ils défrayés, quand doivent-ils l'être et à quelle hauteur ? Pour permettre à tout le monde de répondre à ces questions, la section départementale vous propose un condensé de la réglementation en vigueur... pour connaître ses droits et les faire valoir !

Les frais de transport et de repas dans la fonction publique sont encadrés par le décret n°2006-781. Dans le département de l'Ardèche, la ligne budgétaire consacrée aux frais de déplacement et de restauration a été revue à la baisse l'an dernier. Cette diminution a eu des conséquences concrètes, notamment pour les membres des RASED, dont les déplacements ont été fortement restreints, alors même que de nombreuses situations ouvrant droit à indemnisation ne font pas l'objet de demandes.

Pourtant, lorsque le législateur prévoit le versement d'indemnités de transport et de repas dès lors qu'un·e agent·e quitte le territoire de sa résidence administrative et familiale dans le cadre

de ses missions, il n'y a aucune raison que ce cadre réglementaire ne soit pas appliqué. Ces indemnités ne constituent ni un avantage ni une faveur : elles correspondent à la prise en charge de frais engagés pour l'exercice du service.

Le discours culpabilisant qui consisterait à opposer l'aide aux élèves en difficulté — mission première des personnels, notamment en RASED — à la demande des indemnités dues n'est pas acceptable. Faire respecter ses droits ne se fait pas au détriment des élèves. Au contraire, garantir des conditions d'exercice correctes permet d'assurer un service public d'éducation de qualité sur l'ensemble du territoire.

Un rééquilibrage de la ligne budgétaire dédiée aux frais de transport et de repas, en adéquation avec les déplacements réellement effectués, est indispensable. Toutefois, ce réajustement ne pourra intervenir que si chaque agent·e effectue les démarches nécessaires pour solliciter les indemnités auxquelles il ou elle a droit. C'est collectivement, par l'exercice effectif de nos droits, que nous pourrons obtenir les moyens budgétaires correspondant à la réalité des missions exercées.

1 - AI-JE DROIT À UNE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT ?

⇒ Uniquement si je dois me déplacer vers une commune hors commune de ma résidence familiale, administrative et chaque commune limitrophe à ces dernières desservie par des moyens de transports publics de voyageurs.

Références légales :

1° Agent en mission : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale [...]

6° Résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ou l'école où il effectue sa scolarité. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative

7° Résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent

8° Constituant une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

[\(Article 2 du Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006\)](#)

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.

[\(Article 1 de la Circulaire n° 2015-228 du 13 janvier 2016\)](#)



Dans le cadre de son service, tout déplacement vers une commune hors commune de ma résidence familiale, administrative et chaque commune limitrophe à ces dernières desservie par des moyens de transports publics de voyageurs engendre des frais de transport. Une invitation ou une convocation à se déplacer en dehors de ces communes avec la mention "sans frais de déplacement" ne serait donc pas conforme à la réglementation en vigueur.

2 - AI-JE DROIT À UNE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT AU TARIF SNCF 2^{ÈME} CLASSE OU AU BARÈME KILOMÉTRIQUE ?

⇒ **Barème kilométrique uniquement si je dois me déplacer en utilisant un véhicule personnel, en l'absence de moyen de transport adapté au déplacement considéré, sinon tarif SNCF 2^{ème} classe.**

Références légales :

Tarif SNCF 2^{ème} classe ou indemnité kilométrique ?

L'indemnisation s'effectue sur la base de ces indemnités kilométriques lorsque l'agent est contraint d'utiliser un véhicule personnel pour l'exercice de ses fonctions, en l'absence de moyen de transport adapté au déplacement considéré.

(Article 5 de l'Arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

(Article 9 du Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006)

● Tarif de l'indemnité kilométrique :

Les kilomètres étant décomptés

du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.


Tarifs indemnité kilométrique	Jusqu'à 2 000 km	de 2 001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
Véhicule de 5 cv et moins	0,32€	0,40€	0,23€
Véhicule de 6 cv et 7 cv	0,41€	0,51€	0,30€
Véhicule de 8 cv et plus	0,45€	0,55€	0,32€
Moto plus de 125 cm ³	0,15€	0,15€	0,15€
Autres véhicules à moteur	0,12€	0,12€	0,12€

● Tarif SNCF 2^{ème} classe :

Le prix de base seconde classe est calculé selon la formule :

$$P = a + bd$$

Distance en km (d)	Constante (a)	Prix kilométrique (b)
1	16	0,7781
17	32	0,2503
33	64	2,0706
65	109	2,8891
110	149	4,0864
150	199	8,0871
200	300	7,7577
301	499	13,6514
500	799	18,4449
800	9999	32,2041

 Lors d'un déplacement ouvrant droit à des frais de transport, le tarif kilométrique, (beaucoup plus avantageux que le tarif SNCF 2^{ème} classe) n'est souvent pas proposé alors que l'unique condition d'obtention est remplie, à savoir : l'absence de moyen de transport adapté au déplacement considéré.

Si aucun moyen de transport de voyageurs ne vous permet d'arriver à l'heure sur le lieu de votre déplacement alors le tarif kilométrique doit s'appliquer.

(Article 1.1 du volume 6 des [Conditions générales de vente de la SNCF](#))

3 - QUELLE RÉSIDENCE EST PRISE EN COMPTE POUR LE CALCUL DE LA DISTANCE ?

⇒ **La distance prise en compte pour le calcul des frais de transport doit correspondre à la distance effectivement réalisée.**

Références légales :

Le choix entre la résidence administrative ou personnelle doit correspondre au déplacement effectif. (Article 2 de la Circulaire N°2006-175 du 9 novembre 2006)

Il est donc possible d'indemniser le parcours effectué par l'agent entre la commune de sa résidence familiale et le lieu du déplacement, 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.

(Article 4 de la Circulaire n° 2015-228 du 13 janvier 2016)

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.

(Article 7 de la Circulaire n° 2015-228 du 13 janvier 2016)



Lors d'un déplacement ouvrant droit à des frais de transport, on entend souvent dire que le choix de la résidence prise en compte pour le calcul de la distance est toujours guidé par la distance la plus courte mais les textes sont très clairs à ce sujet : l'indemnisation doit correspondre au trajet effectivement accompli.

4 - AI-JE DROIT À UNE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE REPAS ?

⇒ **Uniquement si la mission comprend intégralement le temps entre 11h et 14h.**

Références légales :

"Agent en mission" :

Agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. (alinéa 1 de l'article 2 du [Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006](#))

"Durée d'une mission" :

Les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires de départ et d'arrivée inscrits sur les titres de transport, auxquels s'ajoute le délai nécessaire pour rejoindre une gare, un aéroport ou un port, et pour en revenir. Ce délai est forfaitaire. Il est fixé à une heure avant l'heure de départ et après l'heure de retour en cas d'utilisation du train. Ce délai est porté à deux heures en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau.

Dans le cas où le moyen de transport utilisé à titre principal est un véhicule personnel ou administratif, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires de départ de la résidence administrative ou familiale et de retour à l'une de ces deux résidences.

(Article 11 de l'[Arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#))

Montant des frais de repas :

Pour les missions ou intérimis en métropole et en outre-mer, le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas (...), sont fixés comme suit :

repas : 20€

(Article 1 de l'[Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission](#))

Frais de repas si en mission entre 11h et 14h :

L'agent perçoit l'indemnité forfaitaire pour frais supplémentaires de repas, (...) s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures pour le repas de midi et entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir, et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

(Article 9 de l'[Arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#))

Frais de repas divisés par 2 si l'agent mange à la cantine :

L'indemnité 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, à savoir tout restaurant qui reçoit des subventions de l'Etat, d'une autre collectivité publique ou de l'un de leurs établissements publics.

(Article 9 de l'[Arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#))

L'agent qui se déplace en dehors des communes de sa résidence administrative et de sa résidence familiale pour une action de formation continue, perçoit des indemnités de mission ou de tournée réduites de 50 % lorsqu'il a la possibilité de prendre son ou ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé, à savoir tout restaurant qui reçoit des subventions de l'Etat, d'une autre collectivité publique ou de l'un de leurs établissements publics ;

(Article 30 de l'[Arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#))

Conservation des pièces justificatives de repas :

L'agent ne conserve pas les pièces justificatives de repas.

(Article 11-1 du [Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006](#))



Si les 3 conditions suivantes sont réunies :

⇒ Je suis en déplacement hors commune de résidence familiale, administrative et chaque commune limitrophe à ces dernières desservie par des moyens de transports publics de voyageurs

⇒ L'heure de mon départ et de mon retour comprend la période entre 11h et 14h

⇒ Le repas ne m'a pas été fourni gratuitement.

Alors j'ai droit à des frais de repas d'un montant de 20€ (divisés par deux en cas de repas effectivement pris dans un restaurant recevant des subventions publiques lors d'une mission et en cas de possibilité de prendre son repas dans ce type de restaurant lors d'une formation continue).

Remplissent ces trois conditions et sont donc concerné-es :

⇒ Une grande partie des membres du RASED

⇒ Une partie des titulaires de secteur affecté-es sur plusieurs écoles

⇒ Une partie des collègues convoqué-es en animation pédagogique le mercredi matin et après midi.



5 - CAS PARTICULIER DES TITULAIRES DE SECTEUR AFFECTÉ-ES EN SERVICE PARTAGÉ

Références légales :

Frais de transport et de repas :

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.

(Article 14 de l'[Arrêté du 20 décembre 2013](#) pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

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.

(Article 6a de la [Circulaire n° 2015-228 du 13 janvier 2016](#))

Identification de la commune de résidence administrative :

La résidence administrative des intéressés 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.

(Article 14 de l'[Arrêté du 20 décembre 2013](#) pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)



Les titulaires de secteur touchent des frais de transport et de repas uniquement lorsqu'ils assurent un service dans une école implantée dans une commune hors commune de sa résidence familiale, administrative et chaque commune limitrophe à ces dernières desservie par des moyens de transport publics de voyageurs. La résidence administrative n'est pas l'école de rattachement de tous les titulaires de secteur d'une circonscription mais bien l'école où est effectuée la plus grande part de leurs obligations de services.

6 - CAS PARTICULIER DES TR EN REMPLACEMENT CONTINU D'UN-E AUTRE AGENT-E POUR LA DURÉE DE L'ANNÉE SCOLAIRE

Références légales :

Frais de transport et de repas :

Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation affectés en remplacement continu d'un agent pour la durée de l'année scolaire 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.

(Article 15 de l'[Arrêté du 20 décembre 2013](#) pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Identification de la commune de résidence administrative :

La résidence administrative est pour les personnels du premier degré, la commune dans laquelle est implanté l'établissement de rattachement administratif des intéressés.

(Article 15 de l'[Arrêté du 20 décembre 2013](#) pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)



Les titulaires remplaçant-es en remplacement continu d'un-e autre agent-e pour la durée de l'année scolaire, ne perçoivent plus l'ISSR mais le décret 2006 peut s'appliquer si la condition suivante est remplie : remplacement dans une commune hors commune de sa résidence familiale, administrative et chaque commune limitrophe à ces dernières desservie par des moyens de transport publics de voyageurs.

Pour rappel, dans le cas de remplacements successifs menant à un remplacement continu d'un même fonctionnaire pour toute la durée d'une année scolaire n'ouvre pas droit au versement de l'ISSR uniquement sur le dernier remplacement, mais le décret 2006 peut s'appliquer.

Chaque situation est particulière !

La section départementale de la FSU-SNUipp de l'Ardèche se rendra disponible pour accompagner chaque personnel, syndiqué-e ou pas encore syndiqué-e pour analyser sa situation et l'aider à formuler les demandes conformément aux textes en vigueur.