

## FRAIS DE DEPLACEMENT

# Note d'information – 21 septembre 2023

### Références juridiques :

- ✓ Décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et certains organismes subventionnés
- ✓ Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991
- ✓ 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
- ✓ Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 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
- ✓ Décret n°2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics
- ✓ Arrêté du 26 novembre 2001 fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 25 et 26 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié
- ✓ Arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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 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 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage 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 février 2019 pris en application de l'article 11-1 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 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
- ✓ Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant forfaitaire de l'indemnité prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 (fonctions itinérantes)
- ✓ Arrêté du 20 septembre 2023 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

Les frais engagés par les agents territoriaux lors de déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions peuvent faire l'objet de remboursements par les collectivités territoriales. Les règles applicables sont, pour l'essentiel, les règles applicables aux personnels de l'Etat auxquelles renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001.

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

Les frais de déplacement sont dus dès lors qu'ils sont engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement est autorisé. Ils constituent un droit pour les agents s'ils remplissent les conditions fixées par les textes.

Une autorité administrative ne peut donc subordonner le remboursement des frais à d'autres conditions que celles résultant des textes réglementaires.

## Sommaire

I.	Le cadre réglementaire.....	4
A.	Les bénéficiaires.....	4
B.	La possibilité de verser des avances .....	4
C.	La possibilité de conclure des marchés .....	5
D.	Les notions principales .....	5
II.	Principe du remboursement .....	6
A.	Le versement d'indemnités de mission .....	7
B.	Le versement d'indemnités de stage.....	7
C.	Les frais engagés à l'occasion d'un concours ou d'un examen professionnel .....	9
D.	Transport du corps d'un agent décédé.....	9
III.	Prise en charge des frais de transport des personnes.....	9
A.	Le recours aux transports en commun .....	9
B.	Le recours au véhicule personnel.....	9
C.	La prise en charge de frais complémentaires .....	10
D.	Indemnisation des agents exerçant des fonctions essentiellement itinérantes .....	10
E.	L'obligation pour l'agent de contracter une assurance lorsqu'il utilise son véhicule personnel	10
F.	Protection sociale .....	11
IV.	Indemnisation pour changement de résidence .....	11
A.	Les frais pris en charge .....	11
➔	Nature .....	11
➔	Frais engagés pour la famille .....	11
B.	Charge de l'indemnisation .....	12
C.	Les cas de prise en charge des frais de changement de résidence .....	12
➔	Les cas de prise en charge majorée pour les fonctionnaires territoriaux.....	12
➔	Les cas de prise en charge majorée pour les agents contractuels .....	13
➔	Les cas de prise en charge minorée pour les fonctionnaires territoriaux.....	14
➔	Les cas de prise en charge minorée pour les agents contractuels .....	15
D.	Calcul des frais liés au changement de résidence .....	16
➔	Calcul de l'indemnité forfaitaire .....	16
ANNEXE 1 :	Les montants en vigueur .....	17
Utilisation du véhicule personnel .....		17
Utilisation de cycles .....		17
Indemnité de missions .....		17
Indemnité de stage .....		17
Taux de l'indemnité forfaitaire pour les déplacements parcourus à l'intérieur de la résidence administrative (fonctions essentiellement itinérantes).....		18
ANNEXE 2 :	Informations devant figurer dans la délibération relative aux frais de déplacement .....	19
ANNEXE 3 :	Modèle d'ordre de mission.....	22

## **I- Le cadre réglementaire**

### **A) Les bénéficiaires**

Les personnels territoriaux, c'est-à-dire les personnes « qui reçoivent d'une collectivité ou d'un de ses établissements publics à caractère administratif une rémunération au titre de leur activité principale » sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés par ces dispositions l'ensemble des agents d'une collectivité :

- Fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet.
- Agents contractuels.
- Collaborateurs occasionnels du service public, lorsqu'ils sont amenés à se déplacer sur demande de la collectivité, pour les besoins du service.
- Agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).
- Artistes et professionnels du spectacle intervenant ponctuellement pour la collectivité.
- Collaborateurs de cabinet.

Dans le cas de la mise à disposition, c'est sur le budget de la collectivité ou de l'organisme d'accueil que pèse la charge de l'indemnisation, l'agent se déplaçant à sa demande.

Les bénéficiaires temporaires sont les personnes qui ne rentrent pas dans la catégorie précédente et pour lesquelles le règlement des frais de déplacement ne peut intervenir que sur décision de l'autorité territoriale (cf. : Décret 2001-654 du 19/07/2011, article 2).

Peuvent à ce titre être concernés les agents exerçant une activité accessoire pour le compte de la collectivité.

Les agents des collectivités territoriales 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 et dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics peuvent bénéficier d'une indemnisation pour les frais engagés pour se rendre aux convocations de ces commissions ou pour effectuer les déplacements temporaires demandés dans les conditions prévues par le décret.

Le décret ne fixe aucune liste limitative de ces commissions, conseils, comités et organismes.

Ainsi sont, entre autres, concernés :

- Les membres des CAP, siégeant avec voie délibérative, sont indemnisés de leurs frais.
- Les membres du CT et experts convoqués. En revanche, ne sont pas concernés les suppléants sans voie délibérative.

Les membres du conseil de discipline sont supportés par l'organisme auprès duquel il est placé (centre de gestion pour les collectivités affiliées).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

### **B) La possibilité de verser des avances**

La collectivité employeur peut consentir aux agents qui en font la demande des avances sur les frais qui seront engagés au titre d'un déplacement hors de la commune de résidence administrative ou d'un stage.

Le montant de l'avance consentie sera précompté sur le mandatement effectué à la fin du déplacement ; le solde sera versé au vu des états de frais correspondants et des justificatifs.

### C) La possibilité de conclure des marchés

Les collectivités ont la possibilité de conclure des marchés, selon les dispositions du code des marchés publics, avec des compagnies de transport, établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyages et autres prestataires de service pour l'organisation de déplacements. Plusieurs collectivités peuvent s'associer pour mutualiser leurs achats.

Les agents bénéficiaires de ces conventions pour leurs déplacements professionnels ne peuvent bénéficier des indemnités de prise en charge des frais de déplacements.

### D) Les notions principales

L'article 4 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 et l'article 2 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 définissent un certain nombre de notions utilisées dans la gestion des frais de déplacement.

Est considéré comme un **agent en mission**, l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Un **agent en stage** est celui qui suit une action de formation initiale ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue ou statutaire organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service.

Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

- **Résidence administrative**

Cette notion désigne le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service d'affectation de l'agent (ou l'école où il effectue sa scolarité), ou bien, en cas de prise en charge d'un fonctionnaire, le siège du centre de gestion ou de la délégation régionale ou interdépartementale du CNFPT.

Lorsqu'il est fait mention dans les textes de la "résidence de l'agent", cette expression renvoie à la résidence administrative.

- **Résidence familiale**

Il s'agit du territoire de la commune de domicile de l'agent.

- **Région parisienne**

Paris, les départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne sont considérés comme un seul et même département.

- **Notion de commune**

Constituent une seule et même commune toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs pour les frais de déplacement temporaire.

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'assemblée délibérante de la collectivité ou le conseil d'administration de l'établissement peut déroger à l'application de cette disposition.

- **Outre-mer**

Sont désignés par le terme « outre- mer » : les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, la Nouvelle-Calédonie et les Terres australes et antarctiques françaises.

- **Membres de la famille**

Sont considérés comme membres de la famille, au sens de la réglementation sur les frais de déplacements, à condition qu'ils vivent habituellement sous le toit de l'agent :

- le conjoint, concubin ou partenaire de PACS
- les enfants de l'agent, du conjoint, du concubin, du partenaire de PACS
- les enfants recueillis à charge au sens prévu par la législation sur les prestations familiales
- les enfants infirmes n'ayant pas de revenu distinct de ceux qui servent de base à l'imposition de l'agent (art. 196 du Code Général des Impôts)
- les ascendants de l'agent, de son conjoint ou de son partenaire de PACS qui ne sont pas assujettis à l'impôt sur le revenu des personnes physiques.

Sont également définies les notions **d'affectation** qui correspond à une mutation interne à une collectivité mais entraînant un changement de résidence et de **mutation** qui correspond selon la définition usuelle à une mutation « externe », entre deux collectivités.

## II- Principe du remboursement

Le remboursement des frais de déplacement est un droit pour l'agent dès lors qu'il a été dûment missionné par l'autorité territoriale, c'est-à-dire qu'il est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel.

En tout état de cause, la dépense doit être justifiée.

L'agent qui se déplace continue à percevoir sa rémunération, celui-ci étant toujours placé en position d'activité.

La prise en charge des frais de repas et d'hébergement diffère selon la raison pour laquelle le déplacement est effectué. Il peut s'agir :

- soit d'indemnité de mission réservée à l'agent qui suit une formation de professionnalisation de toute nature (au premier emploi, tout au long de la carrière et lors de l'accès à un poste à responsabilité) ou une action de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française
- soit d'indemnité de stage versée à l'agent qui suit la formation d'intégration ou une formation de perfectionnement.

Ces deux indemnités ne sont pas cumulables.

Type d'action de formation suivie	Modalités de prise en charge des frais de repas et d'hébergement
Formation de perfectionnement	Indemnité de stage
Formation d'intégration	Indemnité de stage
Formation de professionnalisation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au premier emploi</li> <li>• Tout au long de la carrière</li> <li>• Accès à un poste à responsabilité</li> </ul>	Indemnité de mission

Actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française	Indemnité de mission
--	----------------------

Le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 permet aux collectivités de déroger au mode de remboursement forfaitaire des frais de repas. L'organe délibérant pourra prévoir par délibération une prise en charge des frais réels dans la limite du taux défini par arrêté.

En d'autres termes, la délibération pourra prévoir le remboursement forfaitaire à 20€ (taux défini par l'arrêté ministériel) ou ouvrir la possibilité de plafonner le montant du remboursement au réel.

### **A) Le versement d'indemnités de mission**

S'agissant des cas de versement, l'agent bénéficie d'indemnités de mission dans les situations suivantes :

- Lorsqu'il se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

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

L'ordre de mission ne peut avoir une durée excédant 12 mois.

Il peut être dérogé à ce principe pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. Dans ce cas, l'ordre de mission d'une durée de 12 mois pourra être prorogé tacitement.

- Lorsque l'agent suit une formation de professionnalisation ou des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Pour la métropole, le mode de calcul de l'indemnité de mission distingue deux éléments : il s'agit du remboursement des frais de repas et du remboursement des frais d'hébergement.

Ce remboursement doit être basé sur une délibération de la collectivité, qui fixe, pour la métropole, le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (cf : annexe 1).

Les taux maximum sont fixés par arrêté (cf. : arrêté du 3/07/2006).

Pour la métropole, les frais de repas sont remboursés de manière forfaitaire ou en fonction des frais réels. Ce taux prévu par arrêté n'est pas un plafond, mais une somme forfaitaire obligatoire.

Le taux de prise en charge des frais d'hébergement est un montant forfaitaire maximal de remboursement. Il constitue la seule marge de manœuvre pour les collectivités qui peuvent, par délibération, fixer un taux forfaitaire de remboursement inférieur au taux maximal de l'arrêté.

### **B) Le versement d'indemnités de stage**

L'agent est susceptible de percevoir une indemnité de stage lorsqu'il suit une formation de perfectionnement ou une formation d'intégration.

Le mode de calcul est déterminé par un arrêté du 3 juillet 2006, fixant les taux des indemnités de stage en fonction du lieu où il se déroule (voir annexe 1).

L'attribution de l'indemnité variera ensuite, en fonction de la durée du stage suivi par l'agent, et de ses conditions d'hébergement :

Si le stagiaire est logé gratuitement par une collectivité et a la possibilité de prendre ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé, le versement de l'indemnité interviendra comme suit :

Pendant les huit premiers jours	Du neuvième jour à la fin du sixième mois	A partir du septième mois
2 taux de base	1 taux de base	1 demi-taux de base

Lorsque le stagiaire est nourri gratuitement à l'un des deux principaux repas, ces indemnités ne sont pas susceptibles de lui être versées.

Si le stagiaire bénéficie simplement de la possibilité de prendre son repas dans un restaurant administratif ou assimilé, le versement se fera ainsi :

Pendant le premier mois	A partir du deuxième mois jusqu'à la fin du sixième mois	A partir du septième mois
3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base

Lorsque le stagiaire est nourri gratuitement à au moins l'un des deux principaux repas, l'indemnité ne pourra être versée.

Si le stagiaire est logé gratuitement, mais n'a pas la possibilité de prendre ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé, le versement se fera ainsi :

Pendant les huit premiers jours	Du neuvième jour à la fin du troisième mois	A partir du quatrième mois jusqu'à la fin du sixième mois	A partir du septième mois
3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base	1 demi-taux de base

Si le stagiaire n'est pas logé gratuitement et n'a pas la possibilité de prendre son repas dans un restaurant administratif ou assimilé, le versement se fera ainsi :

Pendant le premier mois	Du deuxième mois à la fin du troisième mois	A partir du quatrième mois jusqu'à la fin du sixième mois	A partir du septième mois
4 taux de base	3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base

Les indemnités de mission ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou un centre de formation, bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier.

Tel est le cas des agents suivant une formation organisée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

**A noter** : Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, une délibération peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux arrêtés fixant les taux des indemnités de stage et indemnités de mission (Cf. : Article 7 du décret n° 2006-781 du 3/07/2006). Elles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée et à fixer des taux forfaitaires de remboursement des frais d'hébergement inférieur à ceux prévus par arrêté.

### **C) Les frais engagés à l'occasion d'un concours ou d'un examen professionnel**

L'agent peut prétendre au remboursement des seuls frais de transport lorsqu'il est appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel hors de la résidence administrative et familiale.

Les frais de transport peuvent être remboursés dans la limite d'un aller-retour par année civile.

Toutefois, il est possible de déroger à cette disposition dans l'éventualité où l'agent est amené à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours la même année. Cette dérogation devra être décidée par **délibération de l'assemblée territoriale**.

### **D) Transport du corps d'un agent décédé**

Le remboursement des frais de transport d'un agent décédé au cours d'un déplacement temporaire est autorisé sur présentation des pièces justificatives et sur demande de la famille. Cette demande doit être présentée dans le délai d'un an à compter du décès.

## **III- Prise en charge des frais de transport des personnes**

### **A) Le recours aux transports en commun**

Lors d'un déplacement en mission ou en stage, le principe quant au choix du moyen de transport reste l'utilisation du moyen de transport le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement. Il peut donc s'agir des transports en commun ou d'un véhicule de service.

### **B) Le recours au véhicule personnel**

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent autoriser un agent à utiliser son véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie.

L'autorité territoriale n'est pas tenue de délivrer une telle autorisation à ses agents.

Lorsque la collectivité autorise un agent à utiliser son véhicule personnel, elle peut soit décider d'une indemnisation sur la base du tarif de transport public de voyageur le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont définis par arrêté.

Les kilomètres sont décomptés du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

Le point de départ pour le calcul de la distance à indemniser (résidence administrative ou résidence familiale de l'agent) n'est pas prévu. L'agent est en mission lorsqu'il est « hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ». Tout dépendra du lieu où part l'agent pour se rendre sur le lieu de la mission. Lorsque l'agent part directement de sa résidence familiale, il doit être indemnisé de la totalité de son trajet jusque sur le lieu de la mission.

### **C) La prise en charge de frais complémentaires**

Par délibération, la collectivité peut aussi décider le remboursement de frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur. Le remboursement ne peut intervenir qu'avec présentation des pièces justificatives des dépenses engagées au comptable, si lesdites dépenses ont été engagées dans l'intérêt du service, et n'ont pas fait l'objet d'un remboursement au titre des frais divers susceptibles d'être pris en charge en cas de déplacement en outre-mer et à l'étranger.

Le remboursement des frais de stationnement se fera dès lors que la collectivité ou l'établissement public n'aura pas déjà souscrit un abonnement à des cartes de stationnement, que la nécessité du service l'impose et que la dépense est justifiée.

En revanche, l'agent n'a aucun droit au remboursement des frais inhérents à la propriété du véhicule, tels que les impôts, les taxes ou les assurances dont il s'acquitte.

L'agent ne bénéficie d'aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.

### **D) Indemnisation des agents exerçant des fonctions essentiellement itinérantes**

La collectivité peut indemniser les agents exerçant des fonctions essentiellement itinérantes, à l'intérieur d'une commune, dotée ou non d'un réseau de transports en commun régulier.

Le montant maximum de cette indemnité est fixé par arrêté.

Par délibération, l'assemblée délibérante ou le conseil d'administration fixera le montant de cette indemnité dans la limite du taux maximum et y annexera la liste des fonctions susceptibles d'être concernées.

Le montant fixé par délibération peut être versé de manière fractionnée et partielle, en fonction des périodes, l'année où les agents de la collectivité exercent des fonctions itinérantes.

### **E) L'obligation pour l'agent de contracter une assurance lorsqu'il utilise son véhicule personnel**

Lorsqu'elle autorise l'agent à utiliser son véhicule personnel, la collectivité doit s'assurer que l'agent a bien souscrit une extension d'assurance couvrant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité professionnelle.

Cette obligation, bien qu'occasionnant une dépense supplémentaire, ne peut être prise en charge par la collectivité. Il en va de même pour les impôts et taxes acquittés par l'agent pour son véhicule.

Cette obligation de s'assurer qui pèse sur les agents utilisant leur véhicule personnel est renforcée par le principe selon lequel l'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.

Afin de compenser le coût que cette obligation fait peser sur les agents, la collectivité peut décider par délibération de verser aux agents exerçant des fonctions essentiellement itinérantes à l'intérieur d'une commune, une indemnité forfaitaire dont le montant maximum est fixé par arrêté. Elle peut être versée dans les cas où l'agent utilise son véhicule personnel, les transports en commun, ou un véhicule de service de la collectivité.

L'agent n'est cependant pas obligé de souscrire une assurance pour l'usage professionnel de son véhicule s'il utilise un vélo non motorisé. Il devra cependant vérifier que son assurance personnelle comporte une responsabilité civile garantissant les dommages causés à autrui.

## **F) Protection sociale**

L'ordre de mission n'implique pas l'imputabilité d'un accident au service. Celle-ci peut être écartée s'il est établi que l'objet du déplacement est en réalité sans lien avec le service.

### **IV- Indemnisation pour changement de résidence**

En cas de changement de résidence, le fonctionnaire peut se faire indemniser des frais de déménagement par la collectivité.

On considère qu'il y a changement de résidence suite à un changement définitif de la résidence administrative ; ce changement donne lieu à la prise en charge des frais acquittés par l'agent à cette occasion, savoir :

- les frais de transport des personnes,
- une indemnité forfaitaire calculée dans les mêmes conditions que celle attribuée aux fonctionnaires d'Etat et fixée par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 cité en référence.

Pour bénéficier de la prise en charge de l'indemnité, l'agent doit présenter sa demande dans le délai de 12 mois à compter de son changement de résidence administrative

### **A) Les frais pris en charge**

- **Nature**

L'indemnisation comporte :

- la prise en charge du transport des personnes, dans les conditions prévues par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 cité en référence
- l'attribution d'une indemnité forfaitaire, qui correspond :
  - pour l'agent qui quitte un logement meublé ou qui s'en voit attribuer un dans sa nouvelle résidence, au remboursement des frais de transport de bagages
  - pour l'agent qui ne dispose pas d'un logement meublé par l'administration, au remboursement de tous les frais autres que les frais de transport des personnes, c'est-à-dire les frais de transport du mobilier.

Les frais indemnisables couvrent le parcours compris entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative de l'agent.

- Si l'agent ne bénéficie pas d'un logement meublé, une avance de paiement peut être accordée au plus tôt 3 mois avant le changement. Le transfert de la résidence familiale ne doit pas être effectué plus de 9 mois avant le changement de résidence administrative. Il doit être effectué dans des conditions permettant un rapprochement des résidences administratives et familiales.

- **Frais engagés pour la famille**

La prise en charge ne peut être accordée que si elle ne l'a pas déjà été par l'employeur du conjoint, partenaire de PACS ou concubin.

Sous cette réserve, l'agent territorial peut prétendre à la prise en charge des frais engagés pour sa personne, mais aussi :

- pour son conjoint, partenaire de PACS ou concubin, si les ressources personnelles de ce dernier ne dépassent pas le traitement minimum de la fonction publique, et/ou si le total des ressources personnelles du conjoint, partenaire de PACS ou concubin et du traitement brut de l'agent n'excède pas 3,5 fois ce minimum. La condition de ressources

n'est pas opposable lorsque les deux personnes disposent l'une et l'autre d'un droit propre à l'indemnité forfaitaire pour frais de changement de résidence.

- pour les autres membres de la famille dont il est prouvé qu'ils vivent habituellement sous son toit, à condition qu'ils l'accompagnent à son nouveau poste, au plus tard 9 mois à compter de sa date d'installation administrative (sauf exception pour obligation liée à la scolarité).

## **B) Charge de l'indemnisation**

Les frais sont pris en charge par la collectivité ou l'établissement d'accueil, sauf dans les cas suivants :

- prise en charge d'un fonctionnaire par le CNFPT ou par un centre de gestion : les frais sont à la charge de la collectivité d'origine,
- recrutement du fonctionnaire, à la suite d'une suppression d'emploi, par une collectivité territoriale englobant la collectivité d'origine ou par la collectivité ou l'établissement à qui ont été transférées certaines activités de la collectivité d'origine : les frais sont à la charge de la collectivité d'origine,
- mutation ayant pour objet de rapprocher, dans le même département ou dans un département limitrophe, le fonctionnaire territorial de son conjoint ou partenaire de PACS, qui est lui-même soit magistrat, soit militaire, soit fonctionnaire ou agent contractuel de la FPT, de la FPE ou de la FPH : les frais sont partagés également entre la collectivité d'origine et la collectivité d'accueil.

## **C) Les cas de prise en charge des frais de changement de résidence**

Le montant de l'indemnité dépend du motif du changement de résidence. Le mode de calcul est précisé par l'arrêté du 26 novembre 2001 cité en référence.

### **• Les cas de prise en charge majorée pour les fonctionnaires territoriaux**

Dans les cas suivants, l'indemnité forfaitaire majorée de 20% et les frais de transport dans leur intégralité sont à la charge de la collectivité :

1. Affectation d'office à la suite de la suppression, du transfert géographique ou de la transformation du poste occupé par le fonctionnaire.
2. Mutation entraînant un changement de résidence au sein de la collectivité (mutation interne prévue à l'article L. 512-23 du code général de la fonction publique).
3. Lorsque l'une ou l'autre de ces affectations (affectation d'office ou mutation) est prononcée dans une localité préalablement demandée par l'intéressé, il convient d'appliquer les taux de prise en charge minorée.

Dans ce cas, l'indemnité forfaitaire est minorée de 20% et les frais de transport pris en charge dans la limite de 80% des sommes engagées par le fonctionnaire.

4. Prise en charge du fonctionnaire par le Centre de Gestion ou le CNFPT à la suite d'une fin de détachement sur emploi fonctionnel, d'une non-réintégration après détachement faute d'emploi vacant ou d'une suppression d'emploi.

L'indemnité de changement de résidence est accordée au terme d'un délai d'un an à compter de la prise en charge si le fonctionnaire n'a pas été affecté dans un nouveau poste.

5. Recrutement par une collectivité englobant la collectivité d'origine d'un fonctionnaire dont l'emploi est supprimé suite au transfert de certaines activités de la collectivité d'origine.

C'est notamment le cas des fonctionnaires transférés auprès d'un établissement public de coopération intercommunale suite à la prise en charge par cet établissement de compétences exercées auparavant par la collectivité d'origine.

6. Avancement de grade et, par assimilation, changement de grade à l'occasion :
  - pour les fonctionnaires territoriaux : d'une nomination après concours, d'un détachement dans un autre cadre d'emplois ou d'une promotion interne,
  - pour les fonctionnaires d'Etat et hospitaliers : d'une nomination dans un cadre d'emplois de même catégorie ou de catégorie supérieure de la fonction publique territoriale suite à la réussite à un concours.
7. Détachement sur emploi fonctionnel.
8. Réintégration après une période de congé de longue maladie ou longue durée avec affectation dans une commune différente de celle où le fonctionnaire exerçait au moment de l'attribution du congé.

Les frais ne peuvent être pris en charge à ce titre que si le changement d'affectation est le fait de la collectivité ou bien de l'agent, mais dans cette hypothèse, uniquement pour des motifs liés à son état de santé et non pour des motifs de convenance personnelles.

9. Affectation après un détachement pour stage ou au terme d'une période obligatoire de scolarité dans une résidence différente de celle occupée avant le détachement.

Les frais peuvent être pris en charge si le changement d'affectation n'intervient pas à la demande de l'agent ou s'il est consécutif à un recrutement par concours ou par promotion interne.

10. Affectation par l'administration au terme d'un congé de formation personnelle dans une résidence administrative différente de celle occupée avant l'attribution du congé.

Le changement d'affectation ne doit pas avoir lieu à la demande de l'agent.

- **Les cas de prise en charge majorée pour les agents contractuels**

Dans les cas suivants, l'indemnité forfaitaire majorée de 20% et les frais de transport dans leur intégralité sont à la charge de la collectivité :

1. Affectation d'office à la suite de la suppression, du transfert géographique ou de la transformation du poste occupé par l'agent,
2. Mutation entraînant un changement de résidence au sein de la collectivité (art. L. 512-23 du code général de la fonction publique),
3. Recrutement par une collectivité englobant la collectivité d'origine d'un agent dont l'emploi est supprimé suite au transfert de certaines activités de la collectivité d'origine,
4. Par une nomination dans un emploi hiérarchiquement supérieur à celui occupé précédemment,
5. Réemploi dans une résidence non recherchée par l'agent au terme d'un congé de grave maladie ou d'un congé de formation.

- **Les cas de prise en charge minorée pour les fonctionnaires territoriaux**

Dans les cas suivants, l'indemnité forfaitaire est minorée de 20% et les frais de transport pris en charge dans la limite de 80% des sommes engagées par le fonctionnaire :

1. Mutation ou affectation demandée par un fonctionnaire

La prise en charge est soumise à une condition de durée de service : le fonctionnaire doit compter au moins 5 ans de services dans son ancienne résidence administrative.

Ce délai est ramené à 3 ans, s'il s'agit :

- d'une première affectation dans le cadre d'emplois
- ou lorsque le précédent changement de résidence est intervenu dans les cas prévus à l'article 9-3 :
  - pour un fonctionnaire territorial : avancement de grade, détachement dans un autre cadre d'emplois, nomination par concours ou promotion interne
  - pour un fonctionnaire d'Etat ou Hospitalier : détachement dans un cadre d'emplois territorial après concours

Pour l'appréciation de la durée de 3 ou 5 ans, il n'est pas tenu compte :

- des précédents changements de résidence administrative non indemnisés,
- des affectations d'office à la suite de la suppression, du transfert géographique ou de la transformation du poste occupé par le fonctionnaire,
- de la mutation entraînant un changement de résidence au sein de la collectivité (art. L. 512-23 du code général de la fonction publique).

Les périodes de disponibilité, de congé parental, d'accomplissement du service national, de congé de longue maladie ou de longue durée suspendent le décompte de la durée de séjour dans l'ancienne résidence.

Dans le cas d'une première affectation d'un agent contractuel de droit public sur un emploi de fonctionnaire, les services effectués en qualité d'agent contractuel dans la précédente résidence sont pris en compte.

Toutefois, aucune condition de durée n'est exigée lorsque le changement de résidence est effectué, dans le même département ou dans un département limitrophe, afin de rapprocher le fonctionnaire de son conjoint ou partenaire de PACS, employé en qualité de fonctionnaire ou d'agent contractuel de la fonction publique (Etat, hospitalière ou territoriale), de militaire ou de magistrat.

2. Détachement dans un emploi conduisant à pension auprès de la CNRACL, à l'exception des détachements pour stage, pour accomplir une période de scolarité ou pour suivre un stage de préparation à un concours
3. Réintégration après détachement dans un emploi conduisant à pension de la CNRACL,
4. Affectation sans changement de grade sur demande du fonctionnaire dans une résidence différente après un détachement pour stage ou au terme d'une période obligatoire de scolarité,
5. Mise à disposition du fonctionnaire auprès d'une collectivité territoriale ou de l'un de ses établissements publics
6. Cessation de la mise à disposition du fonctionnaire auprès d'une collectivité ou de l'un de ses établissements publics,
7. Détachement d'un fonctionnaire d'Etat ou hospitalier dans un cadre d'emplois de la fonction publique territoriale,
8. Réintégration d'un fonctionnaire d'Etat ou hospitalier après détachement dans un cadre d'emplois de la fonction publique territoriale,

9. Réintégration à l'issue d'un congé parental dans une résidence antérieure à l'attribution du congé,
10. Réintégration à l'issue d'une disponibilité accordée pour motif familial dans une résidence différente de celle antérieure à l'attribution de la disponibilité de droit (pour élever un enfant de moins de 8 ans, pour suivre le conjoint ou pour donner des soins à un conjoint, un enfant ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne),
11. Réintégration après congé de longue maladie ou de longue durée avec affectation dans une commune différente lorsque le changement de résidence intervient sur demande du fonctionnaire et pour des motifs non liés à son état de santé.
12. Affectation au terme d'un congé de formation dans une commune différente lorsque le changement de résidence intervient sur demande du fonctionnaire.

Lorsque le changement de résidence intervient sur demande du fonctionnaire, celui-ci doit remplir la condition de services prévue en cas de mutation ou de nouvelle affectation demandé par le fonctionnaire (cf. ci dessus).

- **Les cas de prise en charge minorée pour les agents contractuels**

Dans les cas suivants, l'indemnité forfaitaire est minorée de 20% et les frais de transport pris en charge dans la limite de 80% des sommes engagées par l'agent :

1. Changement d'affectation sur demande de l'agent,
2. Réemploi dans une résidence recherchée par l'agent au terme d'une période de congé de grave maladie ou de congé de formation,
3. Réemploi dans une résidence différente au terme d'une période de congé parental, de congé sans traitement pour élever un enfant de moins de 8 ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus.

Dans tous ces cas, l'agent doit remplir la condition de services pour bénéficier du remboursement des frais de changement de résidence (cf. ci-dessus).

Les périodes de congé non rémunéré, de congé de grave maladie ou d'accomplissement du service national suspendent le décompte de la durée prise en compte.

Qu'il s'agisse d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel, aucun remboursement n'est dû dans les cas autres que ceux énumérés ci-dessus (art. 13 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001). Il s'agit donc d'une liste limitative.

Sont notamment exclus :

4. les changements de résidence à l'occasion de la première affectation dans la fonction publique sauf si le fonctionnaire avait auparavant le statut d'agent contractuel de la fonction publique. Il doit alors remplir les conditions de durée de service prévues en cas de mutation sur demande du fonctionnaire (Cf. ci-dessus)
5. les changements de résidence consécutifs à une affectation provisoire sauf :
  - si la durée de l'affectation est au moins égale à deux ans,
  - si elle est motivée par l'un des cas ouvrant droit à indemnité de changement de résidence.

L'indemnité est versée à l'expiration de la période de 2 ans sur la base des taux en vigueur à la date du versement.

6. lors d'une affectation à un stage de formation professionnelle quelle que soit sa durée et ses modalités d'exercice,
7. lors d'un placement en disponibilité,
8. lors d'un détachement sur un emploi ne conduisant pas à pension de la CNRACL,
9. lors du placement en position hors cadres.

#### D) Calcul des frais liés au changement de résidence

La prise en charge des frais de changement de résidence comporte :

- les frais de transport des personnes,
- l'attribution d'une indemnité forfaitaire (dont le mode de calcul varie selon qu'il y ait ou non fourniture d'un logement meublé).

##### • Calcul de l'indemnité forfaitaire

###### 1. Dans le cas où un logement meublé est fourni par l'administration dans sa nouvelle résidence (ou lorsque l'agent quitte un tel logement) :

L'indemnité forfaitaire de prise en charge des bagages est déterminée à l'aide de la formule suivante :

$$I = 303,53 \text{ €} + (0,68 \text{ €} \times DP) \text{ dans laquelle :}$$

I = montant de l'indemnité forfaitaire, en €

D = distance kilométrique mesurée d'après l'itinéraire le plus court par la route entre l'ancienne et la nouvelle résidence,

P = poids des bagages à transporter, fixé forfaitairement en tonnes comme suit :

Pour l'agent	Pour le conjoint, le concubin ou le partenaire du PACS	Par enfant (ou par ascendant à charge)
0,600 t	0,400 t	0,200 t

###### 2. Dans le cas où l'agent ne dispose pas de logement meublé dans sa nouvelle résidence,

L'indemnité forfaitaire de prise en charge des bagages est ainsi déterminée :

$$I = 568,94 \text{ €} + (0,18 \times VD), \text{ si le produit VD est égal ou inférieur à 5000.}$$

$$I = 1137,88 \text{ €} + (0,07 \times VD), \text{ si le produit VD est supérieur à 5000.}$$

I = montant de l'indemnité forfaitaire, en €

D = distance kilométrique mesurée d'après l'itinéraire le plus court par la route entre l'ancienne et la nouvelle résidence,

V = volume du mobilier transporté, fixé forfaitairement. Le volume du mobilier transporté est fixé forfaitairement comme suit en m<sup>3</sup> :

Pour l'agent	Pour le conjoint, le concubin ou le partenaire du PACS	Par enfant (ou par ascendant à charge)
14	22	3,5

## ANNEXE 1 : Les montants en vigueur

### Utilisation du véhicule personnel

**Référence** : Arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques

Taux au 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

Catégories (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
De 5 cv et moins	0,32€	0,40€	0,23€
De 6 cv et 7 cv	0,41€	0,51€	0,30€
De 8 cv et plus	0,45€	0,55€	0,32€

### Utilisation de cycles

**Référence** : Arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques

Taux au 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

	Montant
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm <sup>3</sup> )	0,15€
Véломoteur (et autres véhicules à moteur)	0,12€

Pour les véломoteurs et les autres véhicules à moteur, le montant mensuel des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à la somme forfaitaire de **10,00 €**.

### Indemnité de missions

**Référence** : Arrêté du 20 septembre 2023 fixant les taux des indemnités de mission

Taux au 22 septembre 2023

Indemnités	Taux de base	Grandes villes* et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Indemnité de repas	20 €	20 €	20 €
Indemnité d'hébergement	90 €	120 €	140 €

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

\*Villes de plus de 200 000 habitants

## Indemnité de stage

**Référence** : Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage

Taux au 1<sup>er</sup> novembre 2006

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

Taux de l'indemnité forfaitaire pour les déplacements parcourus à l'intérieur de la résidence administrative (fonctions essentiellement itinérantes)

**Référence** : Arrêté du 28 décembre 2020

Montant au 1<sup>er</sup> janvier 2021

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

## **ANNEXE 2 : Informations devant figurer dans la délibération relative aux frais de déplacement**

A titre obligatoire :

- le montant forfaitaire attribué aux agents en mission pour l'hébergement ;
- le pourcentage de réduction appliqué aux indemnités de mission ou de stage lorsque l'agent est hébergé dans une structure gérée par l'administration ou prend ses repas dans un restaurant administratif.

A titre facultatif :

- la dérogation à la notion de commune (les communes limitrophes desservies par le même réseau de transport en commun sont considérées comme une seule et même commune) ;
- la prise en charge des transports en commun pour les trajets situés dans une même commune ;
- la possibilité d'avoir recours aux services d'un taxi ou de louer des véhicules ;
- les modalités d'utilisation des véhicules personnels.

Par ailleurs, de façon temporaire, la collectivité peut délibérer sur des dérogations aux taux fixés pour les indemnités de mission et de stage.

### **INDICATIONS POUR LA REDACTION D'UNE DELIBERATION (à adapter à la situation)**

**OBJET : Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements des agents en missions**

Le ..... (date), à ..... (heure), en ..... (lieu)  
se sont réunis les membres du Conseil Municipal (ou autre assemblée), sous la présidence  
de .....,  
Etaient présents : .....,  
Etaient absent(s) excusé(s) : .....,  
Le secrétariat a été assuré par : .....

**Le Maire (ou le Président), rappelle à l'assemblée :**

Le cadre général des conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires à la charge des budgets des collectivités territoriales est défini par le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

Ce texte prévoit notamment que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement.

## 1) Les cas ouvrant droit au versement d'indemnités

Cas d'ouverture	Indemnités			Prise en charge
	Déplacement	Nuitée	Repas	
Préparation à un concours	Oui/non	Oui/non	Oui/non	Employeur
Concours ou examens à raison d'un par an	Oui/non	Oui/non	Oui/non	Employeur
Formation de professionnalisation	Oui	Oui	Oui	Employeur
Action de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française	Oui	Oui	Oui	Employeur
Formation au titre du compte personnel de formation CNFPT	Oui	Oui	Oui	CNFPT
Formation au titre du compte personnel de formation hors CNFPT	Oui	Oui	Oui	Employeur

## 2) Les conditions de remboursements

En ce qui concerne les concours ou examens, les frais de transport pourront être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Les frais de repas seront pris en charge si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.

Les frais divers (taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings dans la limite de 72 heures) occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.

**Rappel de la définition de la mission** : est en mission l'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.

**Attention**, désormais toutes les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs sont considérées comme une seule et même commune, pour les frais de déplacement temporaires. Toutefois, dans l'intérêt du service et pour tenir compte de situations particulières, la collectivité peut délibérer pour déroger à ce principe.

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

### 3) Les tarifs

#### a) Les frais de déplacement

Les déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2<sup>ème</sup> classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF. Les tarifs des indemnités kilométriques sont fixés par arrêté du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire.

#### b) Les frais d'hébergement

L'assemblée délibérante de la collectivité fixe le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement, dans la limite d'un plafond fixé par arrêté du 3 juillet 2006. Ce plafond est aujourd'hui de :

- 90 € au taux de base,
- de 120€ pour les villes de plus de 200 000 habitants et du Grand Paris
- et de 140€ pour la commune de Paris

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.

#### c) Les frais de repas

Il sera procédé remboursement des frais de repas, sur justificatifs, au taux de l'indemnité forfaitaire fixée également par l'arrêté du 6 juillet 2020, à savoir 20 € **ou** aux frais réels dans la limite du plafond forfaitaire (*rayez la mention inutile*).

**Le Conseil Municipal (ou autre assemblée), après en avoir délibéré,**

**DECIDE** : d'adopter .....

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget, chapitre ....., article(s).....

**ADOPTÉ** : à l'unanimité des membres présents

ou

à ..... voix pour

à ..... voix contre

à ..... abstention(s)

Fait à.....,  
le .....

Le Maire (ou le Président)

- Transmis au représentant de l'Etat le : .....

- Publié le : .....

### ANNEXE 3 : Modèle d'ordre de mission

COLLECTIVITÉ : .....

NOM : .....

PRÉNOM : .....

GRADE OU EMPLOI : .....

STATUT :     Titulaire         Contractuel

\*\*\*\*\*

OBJET DE LA MISSION : .....

.....

LIEU DE LA MISSION : .....

DATE ET HEURE DE DÉPART : .....

DATE ET HEURE DE RETOUR : .....

MOYEN DE TRANSPORT UTILISE :

Véhicule personnel (joindre l'autorisation et le certificat d'assurance)

Transports en commun (préciser si un abonnement a été souscrit)

SNCF

Avion

Bateau

Autres (à préciser)

Date : .....

Le Chef de Service

*Signature*

Le Maire (ou le président)

*Signature*

*Une demande d'autorisation d'utiliser un véhicule personnel doit être formulée parallèlement, accompagnée de la copie de la carte grise, de l'attestation assurance « tous risques » ou « au tiers » en cours de validité. (L'intéressé a vérifié auprès de sa compagnie d'assurance que sa police comprend l'assurance contentieuse et garantit de manière illimitée sa responsabilité personnelle ainsi que la responsabilité de la collectivité territoriale ou l'établissement).*