

LES TAUX DE REMBOURSEMENT

I – Transport (1)

Les frais de transports sont remboursés sur la **base forfaitaire du tarif SNCF 2^{ème} classe**

Pour les personnels qui sont contraints d'utiliser leur véhicule personnel pour l'exercice de leurs fonctions (**en l'absence de moyen de transport adapté** au déplacement considéré **et ayant obtenu au préalable une autorisation d'utilisation du véhicule personnel**), **le remboursement est effectué sur la base des indemnités kilométriques.**

L'assurance du véhicule doit couvrir les risques liés aux déplacements professionnels.

Le trajet effectué par l'agent en mission est calculé via Mappy, itinéraire le plus court (de ville à ville).

II – Repas (2)

- Le taux forfaitaire de l'indemnité pour frais supplémentaires de repas est de 15,25 €.
- Ce taux est réduit de moitié lorsque l'agent a la possibilité de prendre son repas dans un restaurant administratif ou assimilé.
- Aucun remboursement lorsque le repas est fourni gratuitement.

III – Nuitées (3)

L'indemnité d'hébergement comprend le petit déjeuner. Aucune indemnité n'est due si l'agent est hébergé gratuitement.

- Forfait nuitée en Province 45,00 €
- Forfait nuitée à Paris et les communes limitrophes..... 60,00 €

Une dérogation à ces taux d'hébergement est accordée :

- Aux recteurs et vice-recteurs pour un montant maximum de 120,00 €.
- Aux inspecteurs de l'éducation nationale et aux inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux pour un montant maximum de 90,00 €.

NB : dans le cas « des soirées étapes » proposées par certains hôtels, le repas est inclus dans la facture. En conséquence, hébergement et repas seront cumulés lors du remboursement.

Le remboursement forfaitaire des frais d'hébergement est conditionné par la production d'une pièce justificative originale de paiement sur laquelle doit nécessairement figurer :

- Le nom et prénom de l'agent
- La date de la ou les nuitées correspondantes
- Une mention attestant du paiement effectif du montant
- Le numéro SIRET et le cachet de l'hébergeur

Il peut s'agir d'une facture d'hôtel ou de toute autre PJ justifiant d'un hébergement à titre onéreux (facture d'auberge de jeunesse, de gîte, bail de location en cas de long séjour...).

Pour les réservations par internet ne pouvant donner lieu à la production d'un original, la demande de remboursement sera recevable si elle est **accompagnée d'une copie imprimée de la PJ et d'une attestation sur l'honneur** de l'agent attestant du fait que la production d'un original n'est pas possible du fait des conditions de réservation et de paiement mises en place par le prestataire.

Afin d'obtenir les PJ sans difficultés, il est recommandé de s'adresser à des organismes dûment habilités commercialement à héberger. Toutefois, d'autres modes d'hébergement sont possibles :

- **Hébergement entre particuliers** : un contrat de location entre particuliers peut aussi donner lieu à remboursement, à condition de fournir en PJ une quittance de paiement au nom de la personne locataire avec identité du bailleur.
- **Cas particulier d’Airbnb** : les PJ demandées sont les suivantes : une attestation sur l’honneur de l’agent que la production d’une facture originale n’est pas possible et une copie d’écran (à l’issue de l’hébergement) du statut « accepté » sur le site en question faisant apparaître le montant de la prestation et son règlement.

Textes de référence :

- (1) Arrêté du 26 août 2008 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.
Tarif SNCF 2^{ème} classe en vigueur au 1er janvier 2015.
- (2) 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.
- (3) Arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l’application du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l’éducation nationale, de l’enseignement supérieur et de la recherche.

1. PARAMETRES DU CALCUL DU PRIX DE BASE GÉNÉRAL SNCF 2^{ème} CLASSE

Taux en vigueur au 1^{er} janvier 2018

Le prix de base seconde classe est calculé selon la formule : **Prix = a + bd**.

a étant une constante, **b** le prix kilométrique et **d** la distance kilométrique.

Le montant obtenu est arrondi au décime d'euro supérieur.

Mode de calcul du prix de base SNCF au 1er janvier 2016 :

Distance km (d)		Constante (a)	Prix kilométrique (b)
de	à	2 ^{ème} classe	2 ^{ème} classe
1	16	0.7781	0.1944
17	32	0.2503	0.2165
33	64	2.0706	0.1597
65	109	2.8891	0.1489
110	149	4.0864	0.1425
150	199	8.0871	0.1193
200	300	7.7577	0.1209
301	499	13.6514	0.1030
500	799	18.4449	0.0921
800	9999	32.2041	0.0755

2. CALCUL DE L'INDENNITÉ KILOMÉTRIQUE (tarif véhicule personnel) :

Arrêté du 26/08/2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévue à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

Tableau relatif au taux des indemnités kilométriques (en euros) :

Véhicules	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
5 CV et moins	0.25	0.31	0.18
6 CV et 7CV	0.32	0.39	0.23
8 CV et plus	0.35	0.43	0.25