

Modalités de remboursement des frais de déplacement des intervenants

Les modalités de remboursement des frais de déplacement sont déterminées par le décret 2006-781 du 3 juillet 2006.

Lorsqu'un intervenant se déplace pour dispenser des formations demandées par l'IRA hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, il peut prétendre à :

- la prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs
- des indemnités de mission qui ouvrent droit cumulativement ou séparément selon le cas :
 - au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas
 - au remboursement forfaitaire des frais d'hébergement sur production de justificatifs

Conformément à l'article 2 du décret visé, le départ et l'arrivée du formateur seront pris en compte à partir de la résidence administrative, sauf si la résidence familiale est plus économique pour l'administration.

Conformément à l'article 3 du décret visé, les frais supplémentaires de repas seront remboursés à hauteur du taux en vigueur si la mission a lieu entre 12 h et 14 h pour le repas du midi, entre 19 h et 21 h pour le repas du soir.

Les frais d'hébergement seront remboursés forfaitairement selon l'arrêté en vigueur sur production de justificatifs.

La veille de la formation, les frais d'hébergement peuvent être pris en charge si la desserte de la ville n'est pas compatible avec les horaires de la formation et si cela oblige un départ avant 5h le matin. Dans ce cas à titre dérogatoire, le départ du domicile est accepté.

Conformément à l'article 9 du décret visé, le formateur doit privilégier le moyen de transport au tarif le moins onéreux.

Conformément à l'article 10 du décret visé,

- si le formateur utilise les transports publics de voyageurs il sera remboursé de ses frais de transport sur production des justificatifs (billets train 2nde classe, tickets bus, métro, tramway)
 - si l'utilisation du véhicule personnel est le plus adapté à la nature du déplacement, l'intervenant pourra être remboursé de ses frais de déplacement selon les modalités suivantes : l'intervenant doit remettre à l'IRA l'imprimé intitulé « demande d'autorisation d'utiliser un véhicule pour les besoins du service » avec copie de la carte grise du véhicule (à renouveler à chaque changement de véhicule),
 - il sera remboursé de ses frais de transport sur la base d'une indemnité kilométrique fixée par arrêté du ministre de la fonction publique. Le calcul du

nombre de kilomètres sera effectué avec l'aide d'une application pour calcul d'itinéraires de centre-ville à centre-ville,

- il sera remboursé des frais de péage sous réserve de justificatifs et des frais de parking plafonnés à 10 € par jour sous réserve de justificatifs.
- Conformément à l'article 11 du décret visé, le taxi sera remboursé de façon exceptionnelle dans les cas suivants :
 - Grève des transports en commun
 - Horaires tardifs d'arrivée au regard du début de l'intervention

Quels que soient les cas, le formateur doit transmettre à l'IRA la demande de remboursement dûment remplie et signée avec les justificatifs.