

DIRECTION DE LA FONCTION MILITAIRE ET
DU PERSONNEL CIVIL : *sous-direction de la
fonction militaire.*

**INSTRUCTION N° 200851/DEF/DFP relative aux
conditions et modalités de règlement des frais
occasionnés par les déplacements du personnel
militaire sur le territoire métropolitain de la
France.**

Du 06 juillet 2006.

NOR D E F P 0 6 5 1 7 3 6 J

Référence :

Décret 92-159 du 21 février 1992 (BOC, p.
990 ; BOEM 530*, 530-1 et 530-2) modifié.

Pièce jointe :

Une annexe.

Texte abrogé :

Instruction 201330/DEF/DFP/FM/2 du 20 juillet
1992 (BOC, p. 2916 ; BOEM 530-0, 530-1 et
530-2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM n°
530-0, 530-1 et 530-2

Référence de publication : Texte inséré au BOC/PP 2,
2007, texte 2.

Le décret cité en référence fixe les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements du personnel militaire sur le territoire métropolitain de la France.

La présente instruction a pour objet de mettre en évidence les objectifs assignés au dispositif réglementaire, les innovations introduites par le décret du 2 août 2005 (JO du 6, texte n° 15 ; BOEM 530-0*, 530-1 et 530-2) et de donner les précisions nécessaires à l'application de certaines dispositions du décret du 21 février 1992 modifié, en suivant l'ordre des articles.

Économie générale du dispositif.

Les objectifs et innovations de la réforme du régime des indemnités de déplacement.

L'objet majeur du décret 92-159 modifié est d'assurer aux militaires, compte tenu des moyens financiers disponibles, les meilleures conditions possibles de prise en charge et d'indemnisation des frais qu'ils engagent à l'occasion de leurs déplacements, pour les besoins du service, en métropole.

A cet effet, il est rappelé que les indemnités de déplacement ne doivent pas s'analyser comme un complément de rémunération ni comme une compensation des contraintes du métier militaire ou d'un manque de confort durant la mission, mais sont destinées à rembourser forfaitairement au militaire ses frais supplémentaires de nourriture et de logement dus aux contraintes occasionnelles d'exécution du service.

Aussi, le ministère de la défense, dont le souci est de donner aux militaires les moyens de pleinement s'engager dans leurs missions, a décidé de revaloriser substantiellement les taux d'indemnisation forfaitaire pour mieux prendre en compte les frais réellement engagés par les militaires. Les modifications de la réglementation des frais de déplacement introduites par le décret du 2 août 2005 constituent l'un des éléments de la démarche d'amélioration de cette prise en charge.

Corrélativement, de manière à optimiser la dépense au profit des militaires qui engagent effectivement des frais de déplacement et à recentrer le dispositif applicable sur son objectif initial, c'est-à-dire le défraiement des personnels soumis à une obligation de déplacement, les deux mesures suivantes, sont désormais appliquées aux personnels militaires :

— d'une part, l'ouverture du droit à remboursement forfaitaire des frais de déplacement est conditionnée par l'existence d'une dépense avérée ;

— d'autre part, dans le cas où le militaire en mission prendrait son repas dans un organisme d'alimentation des armées, un restaurant administratif ou assimilé, l'indemnisation est réduite de moitié afin de tenir compte de la réalité de la dépense.

Les dispositions financières et comptables.

Le paiement de la dépense repose sur les principes généraux suivants :

Production des pièces justificatives.

Le paiement intervient sur production des éléments suivants :

— décision administrative entraînant le fait générateur de la dépense telle qu'un ordre de mission, une feuille de déplacement, ... ;

— feuille de décompte comportant les éléments de la liquidation ;

— pièces justificatives prévues par le décret et la présente instruction ainsi que, le cas échéant, les autres textes demeurés en vigueur.

Le remboursement des frais de transport en commun sur la base du tarif le moins élevé du moyen de transport le moins onéreux, compte tenu des réductions accessibles, ne donne pas lieu à production de billet ou ticket comme pièce justificative.

Adaptation de l'ordre de mission, du titre de déplacement et de la feuille de décompte.

Un modèle unique d'ordre de mission se substitue aux imprimés utilisés dans les différentes armées et services. Il doit être utilisé pour :

- le personnel militaire, en activité ou rappelé au titre de la réserve opérationnelle ;
- le personnel militaire nouvellement engagé à l'occasion du ralliement de sa formation d'incorporation.

Cet ordre de mission s'applique à l'ensemble des déplacements temporaires prévus par cette instruction, soit :

- la mission ;
- l'absence temporaire ;
- le maintien de l'ordre.

L'ordre de mission peut être « mensuel » quand les personnels militaires sont appelés à se déplacer fréquemment pour l'exécution du service. Il ne concerne que les déplacements à caractère individuel.

L'ordre de mission peut être « permanent » dans les cas fixés à l'article 8 de la présente instruction.

L'ordre de mission est « collectif » pour tout déplacement en unité, détachement ou groupe constitués (mission collective, exercice, manœuvre, maintien de l'ordre, ...).

Par ailleurs, un télex ou une télécopie comportant le nom et la qualité du signataire peut valoir ordre de mission sous réserve d'une confirmation ultérieure donnée par l'établissement d'un ordre de mission ou d'une feuille de déplacement.

Attestation simplifiée de certaines situations.

Certains frais peuvent être pris en charge même s'ils ne sont pas justifiés par des documents officiels. Ainsi, la justification de la situation personnelle du militaire ou des autres personnes ouvrant droit est donnée par l'autorité ordonnant la mission qui certifie que, compte tenu des éléments d'information en sa possession, les conditions de prise en charge sont remplies ou justifie l'impossibilité éventuelle de production des justificatifs requis.

Dans l'hypothèse où les éléments que certifie l'autorité responsable figurent sur les documents qu'elle signe (par exemple ordre de mission), cette signature vaut par elle-même certification et dispense donc de toute production de pièce complémentaire.

TITRE I.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Article 1.

Champ d'application du décret.

Le décret 92-159 du 21 février 1992 modifié fixe les conditions et les modalités de règlement des frais à la charge des budgets de l'État et des établissements publics sous tutelle du ministère de la défense à l'occasion des déplacements temporaires mentionnés à l'article 5 ci-dessous et effectués par leur personnel militaire sur le territoire métropolitain de la France.

Article 2.

Répartition du personnel en groupes.

Pour l'application de ce décret, les militaires sont répartis en deux groupes déterminés comme suit :

- groupe I : officiers, aspirants, majors et militaires de grade correspondant ;
- groupe II : autres militaires.

Les droits du militaire sont déterminés en fonction du groupe dans lequel l'intéressé se trouve classé et du grade détenu à la date à laquelle le déplacement est effectué. Aucun rappel en diminution ou en augmentation ne peut être décidé en raison d'une modification rétroactive de la situation de l'intéressé intervenant pour quelque motif que ce soit.

Article 3.

Déplacements des militaires et personnel assimilé collaborant aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs.

Les militaires et personnel assimilé qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs, ci-dessous désignés par le terme général de « commissions », qui apportent leur concours à l'État et dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics, peuvent être remboursés des frais de transport et de séjour qu'ils sont appelés à engager pour se rendre aux convocations de ces commissions ou pour effectuer les déplacements temporaires qui leur sont demandés par la commission à laquelle ils appartiennent, dans les conditions fixées par le décret cité en référence pour les déplacements temporaires.

Un arrêté du ministre chargé de la défense fixe la liste des commissions mentionnées au présent article.

Article 4.

Définitions.

Garnison.

Chaque fois que le terme « garnison » est utilisé sans qualificatif, il faut entendre garnison d'affectation. L'expression « garnison d'affectation » est, cependant,

parfois utilisée dans le corps du décret lorsqu'il y a un risque de confusion.

Paris (garnison).

Pour l'application du décret, lorsqu'il est question de Paris en tant que garnison, Paris et les communes suburbaines limitrophes constituent une seule et même garnison. Ces communes sont les suivantes :

— Aubervilliers, Pantin, Le Pré-Saint-Gervais, Les Lilas, Bagnolet, Montreuil, Fontenay-sous-Bois, Saint-Mandé, Vincennes, Nogent-sur-Marne, Joinville-le-Pont, Saint-Maurice, Charenton-le-Pont, Ivry-sur-Seine, Le Kremlin-Bicêtre, Gentilly, Montrouge, Malakoff, Vanves, Issy-les-Moulineaux, Boulogne-Billancourt, Saint-Cloud, Suresnes, Puteaux, Neuilly-sur-Seine, Levallois-Perret, Clichy, Saint-Ouen, Saint-Denis.

Paris (département).

Pour l'application du décret, lorsqu'il est question de Paris en tant que département, Paris et les départements de la « petite couronne » (Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne) constituent un seul et même département.

Membres de la famille.

Pour être pris en compte, les membres de la famille (épouse ou époux, enfant et ascendant) doivent vivre habituellement sous le toit du militaire.

Enfant à charge.

L'enfant susceptible d'être pris en compte pour l'application de certaines dispositions du décret relatives à l'absence temporaire est l'enfant du couple marié, l'enfant du militaire, de son conjoint, y compris l'enfant adopté ou recueilli, à la charge du militaire ou du couple marié.

Cet enfant doit satisfaire, dans tous les cas, aux conditions qui correspondent à la notion d'enfant à charge au sens de la législation sur les prestations familiales (articles L 512.3 et R 512.2 du code de la sécurité sociale).

Il s'agit de l'enfant :

— jusqu'à la fin de l'obligation scolaire, c'est-à-dire âgé de moins de 16 ans révolus ;

— après la fin de l'obligation scolaire, âgé de moins de 18 ans révolus et dont la rémunération mensuelle éventuelle n'excède pas 55 p. 100 du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC) multiplié par 169 ;

— après la fin de l'obligation scolaire, âgé de moins de 20 ans révolus et dont la rémunération mensuelle

éventuelle n'excède pas 55 p. 100 du salaire minimum interprofessionnel de croissance multiplié par 169, à condition qu'il poursuive des études ou qu'il soit placé en apprentissage ou en stage de formation professionnelle.

L'enfant à charge au sens des prestations familiales est pris en compte, quel que soit le parent qui, dans le couple marié, détient ou détiendrait la qualité d'allocataire. En cas de séparation ou de divorce, est pris en compte l'enfant à l'égard duquel le militaire détient la qualité d'allocataire. Peuvent également être pris en compte les enfants infirmes mentionnés à l'article 196 du code général des impôts.

Ascendant.

L'ascendant du militaire ou de son conjoint s'entend comme l'ascendant en ligne directe : père, mère, grand-père ou grand-mère. La preuve qu'il réside habituellement sous le toit du militaire est apportée par la production d'un certificat administratif (mairie). La preuve qu'il est à la charge du militaire est fournie par la production d'un certificat de non-imposition. A défaut, peut être produit le dernier avis d'imposition du militaire sur lequel figurent les déductions obtenues au titre de l'ascendant à charge.

TITRE II.

DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES.

Article 5.

Dispositions communes aux divers types de déplacements.

Le déplacement temporaire est celui qui implique le retour dans la garnison normale qui est en général la garnison d'affectation. Sont également considérés comme déplacements temporaires, l'absence temporaire et le maintien de l'ordre.

La production du titre de transport, y compris le billet SNCF 2e classe, peut être exigée. La production du billet SNCF 1re classe est obligatoire pour prétendre au remboursement dans cette classe.

Toutefois, l'attribution des indemnités de repas et de nuitée, à l'occasion d'un déplacement hors de la garnison, n'a pas un caractère systématique. Il appartient en effet à l'autorité qui prescrit le déplacement de décider, en tenant compte de tous les éléments du déplacement (urgence, durée et programme de la mission, durée du transport, ...) si le militaire doit effectivement se trouver sur le lieu de la mission pendant les tranches horaires fixées pour les repas et les nuitées et donc doit se restaurer ou se loger hors de sa garnison.

Lorsque le militaire reçoit d'un organisme d'accueil des prestations en nature ou en espèces, destinées à couvrir les frais de nourriture et de logement, les

indemnités de déplacement correspondantes ne sont pas versées par son organisme d'administration.

L'autorité ordonnant le déplacement peut, pour les besoins du service, prescrire au missionnaire de prendre ses repas dans un cercle ou un restaurant administratif, dès lors que cette possibilité existe et qu'elle est compatible avec les conditions d'exécution du déplacement. Dans ce cas, cette autorité peut éventuellement décider de rembourser directement l'organisme d'alimentation des frais d'alimentation du missionnaire.

L'autorité ordonnant le déplacement peut, pour les besoins du service, prescrire au missionnaire d'utiliser l'hébergement gratuit mis à disposition, dans les conditions prévues par l'instruction 44247/DN/DAAJC/H du 23 août 1972 (BOC, p.942; BOEM 502) modifiée.

Dans les cas où une autorité prescrit au missionnaire le lieu d'hébergement ou d'alimentation, elle doit prendre toutes les dispositions pour s'assurer, auprès des structures d'accueil concernées, de la réalité des modalités d'accueil et de prise en charge.

La justification de la durée réelle du déplacement découle de l'ordre de mission sur lequel figure la date du déplacement ainsi que l'heure de départ et de retour.

Cas particulier du rappel du militaire en permission ou en congé.

A titre exceptionnel, le militaire rappelé par nécessité de service pendant une permission ou un congé en métropole vers son lieu d'affectation peut, sur décision de l'autorité qui prescrit le déplacement et sur pièces justificatives, être remboursé de ses frais de transport entre son lieu de permission et son lieu d'affectation et, le cas échéant, vice versa.

Aucune indemnité de mission n'est attribuée. Toutefois, lorsque le militaire est contraint de voyager pendant les heures des repas, les indemnités correspondantes peuvent lui être accordées dans la mesure où le prix du billet ne comprend pas la fourniture desdits repas.

La prise en compte des différents frais des militaires en permission à l'étranger ou dans un département ou collectivité d'outre-mer est limitée au trajet du lieu de passage de la frontière ou du port ou aéroport de débarquement au lieu de rappel et, le cas échéant, vice versa.

Possibilité de passer des contrats et conventions avec des tiers.

Dans la mesure où il n'en résulte pas de dépenses supplémentaires, l'autorité ordonnant le déplacement doit tout mettre en œuvre pour que les militaires n'aient pas à avancer les frais afférents à leurs déplacements temporaires et soient libérés au maximum des démarches à effectuer tant au niveau de leur transport que de leur hébergement.

Pour tous les types de déplacements temporaires, les états-majors et directions sont invités à se rapprocher, en s'attachant à rechercher les prestations les plus avantageuses, des compagnies de transport, des cercles et autres organismes d'hébergement militaires, des établissements hôteliers et de restauration, ainsi que des agences de voyages ou d'un organisme tel que l'UGAP (union des groupements d'achats publics), dans le but, non seulement d'obtenir des avantages en matière de tarifs et de prestations, mais aussi d'organiser les transports et l'accueil des militaires, afin que les frais en résultant soient réglés directement par les organismes payeurs aux prestataires de services concernés.

Les chefs d'état-major, directeurs de service ou autorités ayant reçu délégation peuvent ainsi recourir :

— à des accords avec des cercles ou organismes militaires susceptibles d'assurer un logement individuel ou collectif, ainsi que la restauration éventuellement ;

— aux conventions types définies à l'échelon central (SNCF, par exemple) ;

— à des contrats ou conventions à définir avec les compagnies de transport, les agences de voyages ou autres prestataires de service.

Dans les deux premiers cas, une possibilité de versement d'acomptes est ouverte, pour tenir compte des pratiques commerciales. Il doit s'agir d'acomptes sur des commandes ponctuelles, et non d'avances sur la base de prévisions de déplacements.

Article 6.

Rémunération du militaire en déplacement.

Le militaire affecté en France métropolitaine, appelé à se déplacer temporairement sur le territoire métropolitain, continue à percevoir la solde, les accessoires de solde et les indemnités diverses attachées à son grade, à ses qualifications et au lieu de son affectation.

Les éléments de rémunération du militaire qui, affecté dans un département d'outre-mer, dans une collectivité d'outre-mer ou à l'étranger, est appelé à se déplacer en métropole sont fixés par la réglementation relative au régime de rémunération applicable dans son lieu d'affectation.

A. MISSION.

Article 7.

Ordre de mission.

Est en mission le militaire qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa garnison.

Tout militaire envoyé en mission doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission ou d'une feuille de déplacement signé, suivant le cas, par le ministre, le

chef d'état-major ou le directeur de service, le commandant de région, le préfet, le commandant de la formation, le chef ou le directeur de l'établissement ou de l'organisme dont il relève ou par toute autre autorité ayant reçu délégation à cet effet.

L'ordre de mission ou le titre de déplacement doit préciser tous les éléments nécessaires à la détermination des droits des militaires et, notamment, le mode de transport (cf. également article 5).

L'ordre de mission ou le titre de déplacement peut être collectif lorsque plusieurs militaires appartenant à un même organisme sont appelés à effectuer, ensemble, le même déplacement.

Aucune mission hors du département de la garnison d'affectation ne peut se prolonger au-delà de deux mois sans une nouvelle décision préalable établie dans les mêmes conditions que celles dans lesquelles l'ordre de mission initial a été établi. Ce type de mission doit être exceptionnel et toute demande de prolongation doit être motivée.

Article 8.

Ordre de mission permanent et dispense d'ordre de mission.

L'autorité qui ordonne la mission peut délivrer un ordre de mission dit « permanent » :

— au militaire dont les fonctions, essentiellement itinérantes, impliquent des déplacements fréquents (au moins plusieurs fois par semaine), à condition que ces déplacements soient effectués dans les limites de la circonscription territoriale et des attributions normales de l'intéressé, et que cette circonscription et ces attributions soient définies sur l'ordre de mission ;

— au militaire n'exerçant pas des fonctions essentiellement itinérantes mais appelé à se déplacer fréquemment et régulièrement, soit vers une destination, soit vers des destinations différentes, sous réserve que ces destinations et les motifs des déplacements figurent sur l'ordre de mission.

La validité de l'ordre de mission permanent ne peut excéder douze mois. Il peut, toutefois, être renouvelé selon la même procédure.

Un arrêté conjoint du ministre chargé de la défense, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget peut éventuellement désigner certaines catégories de militaires pour lesquelles la délivrance d'un ordre de mission n'est pas exigée. Cet arrêté fixe la circonscription dans laquelle les intéressés peuvent se déplacer sans ordre de mission.

Article 9.

Taux de l'indemnité de mission.

Les taux de l'indemnité de mission sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé de la défense et du ministre chargé du budget.

Article 10.

Décompte de l'indemnité journalière de mission.

L'indemnité journalière de mission se compose de deux indemnités de repas et d'une indemnité de nuitée.

Le militaire doit se trouver en mission pendant toute la période comprise entre :

— 11 heures et 14 heures pour pouvoir percevoir l'indemnité afférente au repas de midi (indemnité de repas) ;

— 18 heures et 21 heures pour pouvoir percevoir l'indemnité afférente au repas du soir (indemnité de repas) ;

— 0 heure et 5 heures pour pouvoir percevoir l'indemnité afférente au découcher et au petit déjeuner (indemnité de nuitées).

Pour l'application des dispositions relatives à la détermination de la durée du déplacement, la mission est présumée commencer à l'heure de départ de la garnison et finir à l'heure de retour dans cette même garnison.

L'autorité ordonnant le déplacement peut, toutefois, pour des raisons d'ordre pratique (horaire, durée, coût des transports, ...) prendre en compte le lieu du domicile dans la détermination des droits à indemnisation.

La durée de la mission peut ainsi être déterminée en fonction :

— de l'heure de départ de la garnison ou du domicile du militaire ;

— de l'heure de retour à la garnison ou au domicile du militaire.

Pour un même déplacement, il est possible de considérer que la mission commence à l'heure de départ de la garnison et s'achève à l'heure de retour au domicile du militaire ou inversement.

Le choix entre la garnison et le domicile doit être fait avant le déplacement. Ce choix, retenu pour la fixation des plages horaires du déplacement, l'est également pour la prise en charge des frais de transport (moyen de transport en commun ou véhicule personnel).

Un délai forfaitaire d'une demi-heure est inclus dans le calcul de la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour pour tenir compte du délai nécessaire au militaire pour se rendre à la gare SNCF ou routière et en revenir. Le délai forfaitaire est porté à une heure, en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau. La production du titre de transport peut être exi-

gée pour vérifier ces renseignements. Ce délai n'est pas accordé lorsque le militaire utilise uniquement son véhicule personnel pendant tout le déplacement.

Les prolongations de séjour, à l'initiative du militaire pendant un ou plusieurs jours précédant ou suivant la mission, ne sont pas prises en compte pour le calcul du montant de l'indemnisation.

En cas de déplacement en avion ou en bateau, le paiement d'indemnités de repas doit être justifié par un document émis par le transporteur (titre de transport, facture...) indiquant que la fourniture des repas n'est pas incluse dans le prix du passage.

En principe, les militaires bénéficiant réglementairement de la gratuité de l'alimentation, sous forme de prestations en nature ou en espèces, n'ont pas droit à l'indemnité de mission.

Ils doivent selon le cas :

- recevoir de leur organisme support les vivres qui leur sont nécessaires pendant leur déplacement, notamment, dans le cas où la durée de celui-ci n'excède pas vingt-quatre heures ;
- être placés en subsistance dans un organisme des armées.

L'indemnité de mission ne peut être allouée à ces militaires qu'à titre exceptionnel, sur décision prise selon la nature de la subordination par l'une des autorités compétentes pour délivrer les ordres de mission (cf. article 7 supra).

Article 11. **Abattements.**

Pour l'indemnité de repas

L'indemnité de repas attribuée aux militaires en mission est réduite de 50 p. 100 pour chaque repas principal pris dans un cercle, un ordinaire, un organisme d'alimentation des armées, un restaurant administratif ou assimilé. C'est la certification du militaire auprès de l'ordonnateur qui permet de déterminer qu'il a engagé des frais de restauration dans un organisme d'alimentation des armées, un restaurant administratif ou assimilé ou dans d'autres conditions. Cette certification est effectuée en renseignant l'ordre de mission, un formulaire administratif ou en produisant une attestation sur l'honneur.

La seule existence d'un organisme de restauration des armées, d'un restaurant administratif ou assimilé sur le lieu de mission du militaire n'a pas vocation à entraîner automatiquement la réduction du remboursement de l'indemnité de repas.

Est assimilé à un restaurant administratif tout restaurant qui reçoit des subventions de l'État ou des collecti-

vités territoriales pour accueillir les militaires et les agents titulaires ou non titulaires de l'État.

Pour l'indemnité de nuitée

En cas de séjour dans une même localité, l'indemnité de nuitée est réduite de 10 p. 100 à partir du onzième jour ; cet abattement est porté à 20 p. 100 à partir du trente et unième jour. Les jours à retenir pour l'application de ces abattements sont les jours au titre desquels a été attribuée une indemnité de nuitée. La durée du séjour n'est pas considérée comme interrompue en cas de prolongation de la mission au-delà de deux mois.

B. ABSENCE TEMPORAIRE.

Article 12.

Est en absence temporaire, le militaire qui, en dehors de sa garnison :

- soit se déplace avec la troupe ;
- soit séjourne dans des camps ;
- ou participe à des manœuvres ou à des opérations.

Article 13.

Lorsqu'il se trouve dans la position d'absence temporaire, le militaire à solde mensuelle peut percevoir des indemnités de repas et de nuitée dites d'absence temporaire dont les taux sont égaux aux pourcentages ci-après des indemnités de repas et de nuitée attribuées lors d'une mission :

- 50 p. 100 pour le militaire à solde mensuelle chargé de famille ;
- 25 p. 100 pour le militaire à solde mensuelle célibataire.

L'abattement de 50 p.100 prévu au premier alinéa de l'article 11 n'est pas applicable à l'indemnité d'absence temporaire.

La notion de chargé de famille correspond à la situation du militaire marié ou ayant au moins un enfant ou un ascendant à charge est détaillée à l'article 4 de la présence instruction.

Les indemnités d'absence temporaire sont allouées pendant toute la durée du déplacement. Toutefois, pendant la durée des voyages de la garnison au point de rassemblement et retour, le militaire peut percevoir des indemnités de mission dans les conditions prévues aux articles 7 à 11 ci-dessus.

Le militaire déplacé dans les camps ou champs de tir au titre de la participation à des manœuvres ou exercices avec troupe, soit avec sa formation d'appartenance

ou de rattachement, soit avec un organe constitué (état-major, service ...) perçoit l'indemnité d'absence temporaire. Il est précisé qu'est considéré comme participant à des manœuvres, le militaire appartenant aux formations engagées dans ces exercices et à leurs soutiens directs, ainsi qu'aux états-majors et organismes d'arbitrage dirigeant ces manœuvres.

Le militaire déplacé temporairement à un autre titre, notamment celui participant à des exercices de cadres, perçoit l'indemnité de mission.

Lorsque le militaire n'expose pas de frais de logement, toute journée de déplacement ne donne lieu qu'à l'attribution d'indemnités de repas d'absence temporaire. De même, aucune indemnité de repas d'absence temporaire n'est allouée pour un repas fourni gratuitement ou pris au domicile.

Lorsque l'organisme ayant supporté des frais de nourriture et d'hébergement expose des dépenses collectives, celles-ci peuvent être réglées à leur valeur réelle directement à cet organisme par l'autorité ayant ordonné le déplacement.

C. MAINTIEN DE L'ORDRE.

Article 14.

Est en maintien de l'ordre le militaire qui se déplace avec la troupe ou est consigné au quartier sur réquisition ou demande de concours de l'autorité civile en cas de troubles ou de grèves.

Article 15.

Seul le militaire à solde mensuelle peut percevoir l'indemnité de maintien de l'ordre. Il est tenu d'assurer sa subsistance.

Les taux de l'indemnité de maintien de l'ordre sont égaux à 80 p. 100 de l'indemnité de repas et de l'indemnité de nuitée applicables à la mission.

L'abattement de 50 p.100 prévu au premier alinéa de l'article 11 n'est pas applicable à l'indemnité de maintien de l'ordre. L'indemnité de maintien de l'ordre est allouée :

- par journée entière, depuis le jour de départ jusqu'à celui de retour, ces deux jours inclus, en ce qui concerne les militaires déplacés à l'extérieur de leur garnison ;
- par indemnité de repas ou de nuitée pour les militaires déplacés à l'intérieur de leur garnison ou consignés au quartier.

Lorsque le militaire n'expose pas de frais de logement, il n'est alloué que les indemnités de repas.

L'indemnité de maintien de l'ordre n'est pas due aux militaires déplacés pour participer à un service d'ordre ou d'honneur à l'occasion de cérémonies officielles (visites de souverains, déplacements présidentiels ou ministériels, revues, obsèques nationales, ...). Ces militaires bénéficient, suivant le cas, des dispositions relatives à l'indemnité de mission ou d'absence temporaire.

Les dispositions relatives à l'indemnité de maintien de l'ordre ne s'appliquent pas aux militaires de la gendarmerie déplacés :

- sur réquisition de l'autorité civile ou sur ordre soit du ministre de la défense, soit du commandement militaire ;
- en unité ou fraction d'unité ;
- hors de la commune d'implantation de cette unité ou fraction d'unité ;
- pour une période de douze heures consécutives au moins.

Lorsque ces quatre conditions sont réunies, ils bénéficient de l'indemnité journalière d'absence temporaire (IJAT), conformément aux décret 76-826 du 24 août 1976 (BOC, p. 2903; BOEM 652-0) modifié et décret 79-1104 du 17 décembre 1979 (BOC, p. 5301, BOEM 530-0*) modifié.

Article 16.

Les dépenses résultant de l'allocation des indemnités de maintien de l'ordre prévues à l'article 15 ci-dessus sont remboursables au budget des armées, qui en fait l'avance, par le ministère qui a demandé le déplacement.

D. DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 17.

Les indemnités de mission, d'absence temporaire, de maintien de l'ordre et de stage ne peuvent pas se cumuler entre elles ni avec d'autres indemnités, primes et avantages en nature ayant le même objet, lorsqu'elles concernent un même déplacement.

Article 18.

A l'occasion des périodes d'activité dans la réserve opérationnelle, les réservistes ont droit aux mêmes indemnités de déplacement temporaire que les militaires d'active de même grade, de même situation de famille et, le cas échéant, de même catégorie lorsqu'ils séjournent hors de la garnison de rattachement.

Ces indemnités leur sont dues à l'occasion de chacune de leur convocation, à l'aller comme au retour, entre leur domicile et la garnison dans laquelle ils sont convoqués.

Les dispositions de l'article 17 ci-dessus leur sont applicables.

Article 19.

Les candidats à l'engagement sont, s'ils n'ont pas été munis de titre leur permettant de voyager gratuitement, indemnisés de leurs frais de transport dans les conditions prévues par le titre III ci-après.

TITRE III.

TRANSPORT DES PERSONNES.

Les frais de déplacement des militaires ne pouvant être pris en charge que dans la limite des crédits disponibles, le transport des personnes doit s'effectuer, en règle générale, par la voie la plus économique.

Article 20.

Déplacements domicile, lieu de travail.

Les déplacements effectués par le militaire entre son domicile et son lieu de travail ne peuvent donner lieu à aucun remboursement direct, à l'exception de la prise en charge partielle des titres d'abonnement aux transports en commun en région parisienne prévue par les décrets 82-887 du 18 octobre 1982 (BOC, p.4339 ; BOEM 356-1* et 520-0*) et n° décret 83-588 du 1er juillet 1983 (BOC, p.3382 ; BOEM 356-1* et 520-0*).

Article 21.

Déplacements à l'intérieur d'une même garnison.

Les frais de transport à l'intérieur de la garnison où s'effectue le déplacement temporaire peuvent être pris en charge sur décision de l'autorité compétente lorsque la garnison considérée est dotée d'un réseau de transport en commun régulier.

Cette prise en charge est effectuée dans la limite du tarif le moins onéreux du moyen de transport en commun le mieux adapté au déplacement.

Le militaire qui se déplace fréquemment pour les besoins du service à l'intérieur d'une garnison peut être remboursé de ses frais de transport dans la limite du tarif de l'abonnement le mieux adapté au type de ses déplacements, sous réserve que cette procédure soit source d'économie pour l'administration par rapport à celle prévue à l'alinéa précédent.

Un arrêté conjoint du ministre chargé de la défense, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget peut déterminer les fonctions essentiellement itinérantes, à l'intérieur d'une garnison, dotée ou non d'un réseau de transport en commun régulier, au titre desquelles peut être allouée une indemnité forfaitaire dont le taux est fixé par ce même arrêté.

Ces modes d'indemnisation ne sont pas cumulables entre eux, ni avec d'autres indemnités ayant le même objet, lorsqu'ils concernent un même déplacement.

Le remboursement des frais engagés au titre des déplacements à l'intérieur d'une garnison est effectué au vu de l'ordre de mission ou de la feuille de déplacement, de la feuille de décompte et, le cas échéant, de toute autre pièce justificative.

A. UTILISATION DU VÉHICULE PERSONNEL.

Article 22.

Le militaire peut utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service sur autorisation du ministre, du chef d'état-major, du directeur de service ou de l'autorité ayant reçu délégation à cet effet et sous réserve que les intéressés satisfassent aux conditions prévues en matière d'assurance par l'article 27 infra.

Cette autorisation doit toujours s'inscrire dans le cadre d'une gestion optimale des crédits disponibles.

La décision d'autoriser l'utilisation du véhicule personnel, à laquelle est subordonnée la prise en charge des frais correspondants, quelle que soit la base d'indemnisation retenue, appartient à l'autorité ordonnant le déplacement.

Cette décision doit mentionner notamment la puissance fiscale ou la cylindrée du véhicule. Le cas échéant, elle doit également porter le nom et la qualité des autres personnes accompagnant le militaire qui, seul, peut bénéficier d'une indemnisation au titre des frais de transport.

Par ailleurs, lorsqu'un ordre de mission collectif a été établi, celui-ci doit préciser le nom du propriétaire et du conducteur du véhicule.

L'autorisation qui est obligatoirement donnée avant le déplacement ne peut être accordée que dans l'un des cas suivants :

- économie de crédits par rapport à l'emploi de transports en commun ;
- gain de temps appréciable ;
- handicap physique ne permettant pas l'emploi de transports en commun ;
- obligation de transporter du matériel fragile, lourd ou encombrant par un moyen autre que militaire ;

— absence permanente ou occasionnelle de moyens de transport en commun civil ou de moyens de transport militaire commun ou individuel.

Le militaire autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service peut être indemnisé de ses frais de transport sur la base des indemnités kilométriques prévues aux articles 24 et 25 du décret 92-159 du 21 février 1992 modifié et de la présente instruction.

Un arrêté conjoint du ministre chargé de la défense, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget peut déterminer les fonctions essentiellement itinérantes pour lesquelles l'utilisation du véhicule personnel est autorisée, ainsi que les zones géographiques concernées, au titre desquelles peut être allouée une indemnité forfaitaire dont le taux est fixé par ce même arrêté.

Ces modes d'indemnisation ne sont pas cumulables entre eux ni avec d'autres indemnités ayant le même objet lorsqu'ils concernent un même déplacement.

Article 23.

Indemnité forfaitaire attribuée à certains militaires pour utilisation de la voiture personnelle.

Les militaires occupant un emploi budgétaire de directeur général, de directeur ou de chef de service d'une administration centrale bénéficient, pour l'utilisation de leur automobile personnelle pour les besoins du service, d'une indemnité forfaitaire dont le montant maximum est fixé par l'arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, mentionné à l'article 30 du décret 90-437 du 28 mai 1990 (BOC, p.1897; BOEM 356-1*, 355-0* et 341*) modifié relatif aux conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France, lorsque cette utilisation ne se cumule pas, sauf cas de force majeure, avec l'usage d'une voiture du parc de l'administration dont ils relèvent.

Dans l'hypothèse où, pour l'exécution du service courant, il est fait usage concurremment d'un véhicule personnel et d'une voiture de service, le montant de l'indemnité forfaitaire est réduit de 50 p. 100.

Article 24.

Indemnité kilométriques pour utilisation de la voiture personnelle.

Les catégories établies en fonction de la puissance fiscale du véhicule sont les suivantes :

- 5 CV et moins ;
- 6 et 7 CV ;
- 8 CV et plus.

Le taux de l'indemnité due est déterminé en fonction, d'une part, de la puissance fiscale de l'automobile utilisée, ou, en cas de changement en cours d'année, des puissances fiscales des automobiles successivement utilisées, d'autre part, du kilométrage parcouru au titre des missions entre la garnison d'affectation et le lieu de la mission. Le tarif retenu pour le remboursement kilométrique prend en compte le nombre de kilomètres effectués pour les besoins du service par le militaire déplacé depuis le 1er janvier de l'année considérée.

L'administration peut exiger la production de la carte grise du véhicule.

Article 25.

Indemnités kilométriques pour utilisation d'un véhicule personnel autre que l'automobile.

Le militaire autorisé à utiliser pour les besoins du service une motocyclette, un vélomoteur, une voiturette ou une bicyclette à moteur auxiliaire lui appartenant peut percevoir des indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget mentionné à l'article 32 du décret 90-437 du 28 mai 1990 mentionné à l'article 23 supra.

La « voiturette » étant classée, par le service des mines, dans la catégorie des engins de cylindrée inférieure à 50 centimètres cubes, le taux de l'indemnité kilométrique à retenir est celui fixé pour ce type de véhicule.

Les dispositions relatives à la production de l'autorisation d'utiliser le véhicule personnel sont applicables pour l'usage d'un véhicule autre que l'automobile.

Article 26.

Avance pour l'achat d'un véhicule.

Les militaires cités aux articles 23 et 25 du décret 92-159 du 21 février 1992 modifié et de la présente instruction ainsi que ceux mentionnés à l'article 24 occupant un emploi dont les fonctions nécessitent annuellement le parcours de plus de 4 000 kilomètres peuvent, sur leur demande, bénéficier des facilités de crédits prévues par le décret 96-890 du 07 octobre 1996 (BOC, p.4487 ; BOEM 356-1* et 530-0*) fixant les conditions d'application de l'article 79 de la loi no 47-1465 du 8 août 1947 relative à certaines dispositions d'ordre financier. Pour l'octroi de la première avance, le parcours exigé ci-dessus est réduit à 2 000 kilomètres.

Article 27.

Conditions relatives à l'assurance du véhicule utilisé pour les besoins du service.

Le militaire utilisant pour les besoins du service l'un des véhicules mentionnés aux articles précédents du présent titre doit souscrire une police d'assurance

garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383 et 1384 du code civil ainsi que la responsabilité de l'État, y compris le cas où celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées. La police doit, en outre, comprendre l'assurance contentieuse.

L'intéressé a la faculté de contracter une assurance complémentaire couvrant tous les risques non compris dans l'assurance obligatoire.

Le militaire qui ne juge pas à propos de contracter cette assurance complémentaire doit officiellement reconnaître qu'il est son propre assureur pour tous les risques non prévus dans l'assurance obligatoire, notamment le vol, l'incendie, les dégâts de toute sorte subis par le véhicule et la privation de jouissance consécutive à ces dégâts.

En toute occurrence, l'intéressé n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule ou au titre d'un supplément d'assurance motivé par un accident.

Les obligations auxquelles sont ainsi tenus les propriétaires des véhicules, sont vérifiées par l'autorité ordonnant la mission.

L'autorisation de circuler délivrée par le ministre, le chef d'état-major, le directeur de service ou l'autorité ayant reçu délégation à cet effet implique que les conditions en matière d'assurance du véhicule sont satisfaites et ont donc été vérifiées par ses soins.

Article 28.

Frais spécifiques.

Le militaire utilisant pour les besoins du service l'un des véhicules personnels mentionnés au présent titre ne peut, en aucun cas, prétendre au remboursement par son administration des impôts et taxes qu'il acquitte à l'occasion de l'utilisation de ce véhicule. Le militaire autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service peut être remboursé de ses frais de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives.

Article 29.

Le militaire autorisé à faire usage de sa bicyclette pour les besoins du service peut prétendre à des indemnités de première mise et d'entretien dont les taux sont fixés par l'arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget mentionné à l'article 36 du décret 90-437 du 28 mai 1990 mentionné à l'article 23 ci-dessus.

B. UTILISATION DE VÉHICULE DE LOUAGE.

Article 30.

Taxi.

L'utilisation du taxi est possible quand aucun moyen de transport en commun n'assure le service entre le lieu de la mission et la gare SNCF ou l'aérogare la plus proche et pour les parcours de courte distance, en cas d'absence permanente ou occasionnelle de moyen de transport en commun ou lorsque le militaire doit transporter du matériel fragile, lourd ou encombrant.

Le recours au taxi doit néanmoins rester exceptionnel. Il ne saurait notamment se substituer à l'utilisation des moyens de transport en commun et l'autorité ayant ordonné le déplacement ne doit pas en prévoir l'utilisation, lorsque celle-ci n'est pas indispensable.

Frais de location de véhicule.

Les frais de location d'un véhicule ne peuvent être pris en charge que si l'utilisation de ce véhicule a fait l'objet d'une autorisation préalable.

L'autorisation de recourir à la location d'une voiture de tourisme ne peut être délivrée qu'en cas d'inexistence de moyens de transport en commun ou lorsque leur utilisation s'avère impossible.

La location d'un autocar peut être également autorisée à l'occasion du déplacement d'un groupe de militaires à condition qu'il en résulte une économie par rapport aux remboursements individuels des frais de transport. Les restrictions prévues pour la location d'une voiture de tourisme aux deuxième et troisième alinéas ci-dessus ne s'appliquent pas à la location d'un autocar.

Remboursement des frais.

Le remboursement des frais de taxi est effectué sur présentation de la facture ou du reçu délivré, ainsi que d'une attestation qui sera établie par l'autorité ayant ordonné le déplacement et qui mentionnera l'un des motifs de l'utilisation du taxi indiqués ci-dessus. Cette attestation n'est cependant pas produite, si l'utilisation du taxi a été prévue sur l'ordre de mission.

En cas de remboursement de frais de location de véhicule, le dossier comprend la facture et l'autorisation préalable de l'autorité compétente. Le paiement direct par l'administration peut être envisagé, au vu de la facture et de l'autorisation préalable.

Ces modes de remboursement ne sont pas cumulables entre eux ni avec d'autres indemnités ayant le même objet, lorsqu'ils concernent un même déplacement.

C. UTILISATION DES MOYENS DE TRANSPORT EN COMMUN.

Article 31.

Accords avec des agences de voyages et remboursement de certains frais de transport.

Les frais de transport en commun doivent être pris en charge par voie de réquisitions ou de bons de transport dans tous les cas où un accord peut être conclu à cet effet entre les administrations, d'une part, et les compagnies de transport ou agences de voyages, d'autre part, de façon à éviter que le militaire ait à faire l'avance du prix de son voyage.

Le billet de groupe doit être utilisé chaque fois que le nombre de militaires appelés à se déplacer ensemble permet de l'envisager.

Le militaire qui achète son titre de transport dans une agence de voyages ne peut être remboursé que dans la limite du coût du billet vendu par la compagnie de transport elle-même.

Le remboursement des frais de transport en avion et en 1re classe SNCF est subordonné à la production du titre de transport. Pour les voyages effectués en 2e classe, la production du titre de transport est recommandée pour garantir un remboursement à hauteur des frais engagés, compte tenu du principe de modularité des prix pratiqué par la SNCF.

En cas de perte ou de non-présentation d'un billet de chemin de fer de 1re classe, le remboursement est accordé automatiquement au prix du billet de 2e classe SNCF pour le parcours considéré et compte tenu de la réduction dont il bénéficie, sauf en cas de non-restitution du billet de 1re classe par les systèmes de contrôle (RER par exemple).

En cas de perte d'un billet d'avion, le remboursement peut être accordé sur la base du tarif de 2e classe SNCF pour le parcours considéré, en y incluant s'il y a lieu, une partie du parcours par la voie maritime dans la classe la plus économique.

En cas de perte d'un ticket d'autocar, de navette ou de tout moyen de transport routier collectif, aucun remboursement n'est accordé.

Dans ces conditions, les déclarations de perte d'un titre de transport, quel qu'il soit, sont inopérantes donc inutiles et ne devront plus être produites.

L'accord entre l'administration et la compagnie de transport ou l'agence de voyages peut prendre la forme d'une convention ou d'un contrat (cf. article 5 supra).

Les prestations sont réglées sur facture accompagnée des bons de transport correspondants ou de toute autre pièce en tenant lieu.

Dans le cas où la prise en charge des frais de transport en commun n'a pu s'effectuer par la voie d'une réquisition ou d'un bon de transport, le remboursement des frais de transport par avion ou par train, 1re classe

uniquement, en autocar, navette ou tout autre moyen de transport routier collectif est effectué directement au militaire sur présentation du titre de transport utilisé ou du titre d'abonnement.

Article 32.

Prise en charge des cartes d'abonnement.

L'administration peut prendre en charge une part (notamment pour les militaires de la région Ile-de-France dont une partie du coût de la carte orange est prise en charge par l'Etat) ou la totalité du titre d'abonnement souscrit par un militaire astreint, en raison de ses fonctions, à de fréquents déplacements. Cette prise en charge n'est possible que s'il en résulte une économie par rapport à la procédure habituelle.

Achat par l'administration de titres d'abonnement non nominatifs.

L'administration peut procéder à l'achat de titres d'abonnement non nominatifs, utilisables par plusieurs personnes, lorsque la fréquence des déplacements à effectuer par ces personnes, prises dans leur ensemble, le justifie.

La demande de remboursement de tout titre d'abonnement ou autre formule proposée par les transporteurs est accompagnée d'une fiche comparative simplifiée permettant de s'assurer du caractère économique de la formule par rapport à l'achat unitaire de billets pour le même mode de déplacement.

L'achat de l'abonnement se fait :

- soit par remboursement de la facture réglée par le militaire, avec copie de l'abonnement ;
- soit par paiement différé sur facture, avec copie de l'abonnement, à la compagnie de transport ou à l'agence de voyages qui a délivré l'abonnement ;
- soit au vu du bon de transport correspondant et de la facture de la SNCF ;
- soit en fonction des conventions passées entre la SNCF et le ministre de la défense.

La conservation ainsi que le suivi de l'utilisation des titres d'abonnement, des coupons, ou autre formule d'abonnement relèvent de la responsabilité de l'autorité organique.

1.

Voie ferrée.

Article 33.

Utilisation de la voie ferrée.

Compte tenu des conditions de déplacement qu'il offre au regard du coût de son utilisation, le transport par voie ferrée en 2e classe constitue le mode de trans-

port convenant généralement le mieux aux déplacements de la plupart des militaires. La prise en charge des frais de transport est en principe effectuée sur cette base.

Toutefois la prise en charge peut être effectuée sur la base de la 1ère classe pour les officiers et militaires de grade correspondant ainsi que pour les élèves officiers astreints à se déplacer en tenue de cérémonie.

Article 34.

Supplément pour l'accès à certains trains, réservation et frais de stationnement à proximité des gares.

Les suppléments obligatoires pour l'accès à certains trains ainsi que le prix de la réservation (y compris le cas où elle n'est pas obligatoire) sont remboursés, sur présentation des pièces justificatives, même lorsque le déplacement est motivé par un changement de résidence.

Les frais de parcs de stationnement proches des gares ou de parocotrain peuvent être pris en charge, sur décision de l'autorité qui prescrit le déplacement, pour des missions n'excédant pas 48 heures.

Le remboursement au militaire du supplément de train et, le cas échéant, de la réservation suppose la production du titre SNCF correspondant.

Les frais de stationnement à proximité des gares et notamment les frais de parocotrain sont remboursés au vu du ticket ou de la facture.

Article 35.

Utilisation de la couchette et du wagon-lit.

L'utilisation de la couchette et celle du wagon-lit peut être autorisée. Dans ce cas, la prise en charge exclut l'attribution de l'indemnité de nuitée.

L'autorisation d'utiliser le wagon-lit, qui ne peut être systématique, doit prendre en compte, outre les conditions d'un confort supplémentaire parfois nécessaire pour des raisons tenant à l'état de santé du militaire, la possibilité de parvenir à certaines destinations à une heure matinale et dans des conditions plus satisfaisantes que celles permises par les autres modes de transport.

La formule « train + hôtel » peut être retenue si son coût est inférieur ou égal au coût total du billet et des indemnités qui auraient été versées au militaire. Le remboursement est limité à la dépense réelle.

De même, l'utilisation du train auto-couchettes peut être autorisée, si son coût global est inférieur au coût du billet de train et de la location d'un véhicule, dans le cas prévu ci-dessus du militaire amené à louer une voiture à partir de la gare d'arrivée (cf. article 30 supra).

L'utilisation de la couchette est justifiée par le titre de transport délivré par la SNCF.

Le remboursement du prix du wagon-lit ou de toute autre formule de voyage améliorée nécessite la production du titre de transport SNCF correspondant.

Le remboursement de la formule « train + hôtel » ou « train auto-couchettes » est subordonné à la production d'une fiche comparative permettant de s'assurer que les conditions visées ci-dessus sont respectées. Le titre « train + hôtel » ou « train + transport de la voiture » délivré par la SNCF doit y être joint.

2.

Voie maritime.

Article 36.

La prise en charge des frais de transport par la voie maritime est effectuée, sur présentation des pièces justificatives, sur la base du tarif de la classe la plus économique.

Le transport en couchette pris en compte directement dans le prix du billet de transport, ou ayant donné lieu à remboursement du surcoût du transport, exclut l'attribution de l'indemnité de nuitée.

L'autorité qui ordonne le déplacement peut autoriser cette prise en charge sur la base du tarif d'une classe supérieure.

3.

Voie aérienne.

Article 37.

Conditions de prise en charge des frais de transport par la voie aérienne.

La prise en charge des frais de transport par la voie aérienne est, dans tous les cas, effectuée sur la base du tarif de la classe la plus économique.

Aucun remboursement n'est accordé au militaire en déplacement temporaire au titre des bagages transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les frais d'utilisation des parcs de stationnement des aéroports peuvent être pris en charge, à l'occasion de missions n'excédant pas quarante-huit heures, sur présentation des pièces justificatives.

L'utilisation des avions-taxis est interdite.

Le règlement des frais d'avion suppose la production :

— du titre de transport ;

- de la facture, en cas de remboursement au militaire d'une carte d'abonnement ;
- du bon individuel de transport ou de toute pièce en tenant lieu et de la facture, en cas de paiement direct par l'administration ;
- de l'autorisation d'utiliser l'avion.

Article 38.

Conditions d'utilisation de la voie aérienne.

L'usage de la voie aérienne ne peut être autorisé que si le coût global (séjour + transport) de son utilisation n'est pas supérieur à celui du transport ferroviaire ou du transport ferroviaire et maritime (séjour + transport).

Ce bilan comparatif doit prendre en compte :

- les indemnités de séjour susceptibles d'être allouées pendant la durée totale de la mission ;
- le coût du transport, incluant, le cas échéant, les frais annexes :
 - transport pour se rendre à l'aéroport, à la gare SNCF ou au port maritime, et en revenir : transport en commun, navette ;
 - parc de stationnement ;
 - réservation ;
 - suppléments pour accès à certains trains, couchettes ou wagons-lits ;
- les réductions de tarif de toute nature dont peut bénéficier le militaire ou le ministère de la défense.

Dans cette comparaison, les divers coûts du transport (avion, train, bateau) doivent être établis sur la base des tarifs de même catégorie, c'est-à-dire, suivant le cas : coût du billet à plein tarif ou coût du billet à tarif réduit (en tenant compte des modulations de prix appliquées sur la relation considérée, aux mêmes heures ou périodes, par les différents transporteurs) ou coût des abonnements.

Par dérogation au principe du choix du mode de transport le plus économique, l'usage de la voie aérienne peut être autorisé, bien que son coût soit plus élevé que la voie de surface, lorsque la mission à effectuer exige impérativement le recours à ce mode de transport.

Tel est le cas pour une mission de très courte durée effectuée par un militaire qui ne peut utiliser la voie de surface compte tenu, d'une part, des heures de déroulement de la mission, d'autre part, des autres obligations de service qui lui sont imposées au cours de la journée.

D. TRANSFERT DES RESTES MORTELS DES MILITAIRES DÉCÉDÉS EN SERVICE.

Article 39.

La restitution des restes mortels des militaires décédés en service sur le territoire métropolitain ou dans un hôpital où ils étaient demeurés après leur mise en réforme est assurée aux frais de l'État jusqu'au lieu d'inhumation choisi par la famille.

Le remboursement est autorisé sur justification après demande présentée par la famille dans un délai d'un an à compter du décès.

Article 40.

Conditions de la mise en oeuvre des mesures laissées à l'appréciation de l'autorité ordonnant le déplacement.

L'ensemble des mesures du présent titre laissées à l'appréciation des chefs d'état-major, des directeurs de service et d'établissement ou des autorités ayant reçu délégation à cet effet doit rester dans la stricte limite des crédits disponibles.

Il en résulte que les dépenses supplémentaires occasionnées par l'utilisation effective des possibilités d'accorder des conditions de déplacement d'un coût supérieur au coût le plus économique sont supportées par les dotations globales mises à la disposition de l'état-major, de la direction, du service, de l'établissement ou de tout organisme militaire.

Il en est notamment ainsi pour la prise en charge des péages d'autoroute, des frais de parcotrain, de parc de stationnement d'aéroport, de l'utilisation des diverses formules de voyage améliorées, de l'usage de la voie aérienne, ...

En conséquence, la mise en oeuvre effective de ces mesures est laissée à l'appréciation de l'autorité ordonnant le déplacement.

Cette autorité doit être en mesure de faire face aux dépenses imputables à des décisions d'attribution d'indemnités ou de remboursement de frais ne revêtant pas un caractère obligatoire.

TITRE IV.

MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT.

Article 41.

Paiement.

Généralités.

L'ordre de mission ou la feuille de déplacement et le cas échéant les pièces justificatives, présentés en vue du paiement d'indemnités font apparaître :

- les trajets effectués et les moyens de transport utilisés ;
- les dates de séjour dans chaque localité ;
- les dates et heures de départ, d'arrivée et de retour ;
- la réduction de tarif et les prestations gratuites (transport, logement, nourriture) dont a bénéficié le militaire.

La justification des situations permettant la prise en charge de certains frais est apportée, soit par un document officiel, soit par une certification de l'autorité ordonnant le déplacement qui reçoit tous les éléments lui permettant d'appréhender la réalité des conditions à justifier.

En ce qui concerne l'hébergement, une facture ou toute autre pièce ⁽⁶⁾justifiant d'un hébergement à titre onéreux devra être communiquée à l'ordonnateur, afin que soit constatée l'effectivité de la dépense ouvrant droit au remboursement forfaitaire de la nuitée. En ce qui concerne la restauration, c'est la certification du militaire qui permet de déterminer qu'il a engagé des frais de restauration dans un organisme d'alimentation des armées, un restaurant administratif ou assimilé ou dans d'autres conditions. Cette certification est effectuée en renseignant l'ordre de mission, un formulaire administratif ou en produisant une attestation sur l'honneur.

Les situations certifiées ou vérifiées par l'autorité ayant ordonné le déplacement peuvent faire l'objet de contrôle par la cour des comptes et la cour de discipline budgétaire et financière, ainsi que par toute autorité du ministère de la défense chargée de contrôler et inspecter dans ce domaine.

Les dossiers relatifs aux frais occasionnés par les déplacements temporaires sont conservés pendant une durée minimum de cinq ans.

Prise en charge des frais de logement situés en dehors des immeubles domaniaux

Lorsque des militaires peuvent être logés individuellement ou collectivement, l'autorité ayant ordonné le déplacement peut, le cas échéant, payer directement à l'organisme chargé de l'hébergement le montant réel des frais de logement. Dans ce cas, l'indemnité de nuitée n'est pas versée au militaire concerné.

(6) Une facture délivrée par un particulier offrant des prestations d'hébergement à titre onéreux, activité soumise à un certain nombre de règles fiscales, comptables et administratives, pourra servir de pièce justificative. En revanche, une simple attestation sur l'honneur ne peut être considérée comme une pièce justificative, à plus forte raison si le particulier qui la fournit n'offre pas habituellement de prestations d'hébergement à titre onéreux.

Logements dans des locaux n'ayant pas le caractère d'un logement familial et situés dans des immeubles domaniaux dépendant de l'administration militaire.

Les militaires peuvent être logés dans des locaux n'ayant pas le caractère de logement familial, situés dans des immeubles domaniaux dépendant de l'administration militaire, dans les conditions fixées par l'instruction 44247/DN/DAAJC/H du 23/08/1972 (BOC, p. 942 ; BOEM 502*) modifiée relative au logement des personnels civils et militaires dans des locaux n'ayant pas le caractère d'un logement familial, et situés dans des immeubles domaniaux dépendant de l'administration militaire, à l'exception de l'article V qui ne s'applique pas aux militaires en déplacement. Dans ce cas, l'indemnité de nuitée n'est pas versée au militaire concerné.

Usage de la bicyclette.

L'indemnité de première mise pour usage de la bicyclette doit être payée pour son montant intégral, dans le premier mois d'utilisation de celle-ci.

Article 42.

Avances sur le paiement des indemnités de frais de déplacement.

Des avances sur le paiement des indemnités et les remboursements de frais prévus par la présente instruction peuvent être consenties aux militaires qui en font la demande. Elles ne peuvent excéder 75 p. 100 des sommes présumées dues à la fin du déplacement ou en fin de mois, suivant le cas.

Le montant de l'avance est précompté sur le mandat ou le document de paiement émis à la fin du déplacement ou en fin de mois, à l'appui duquel doivent être produits les états et les pièces justificatives exigées.

En tout état de cause, la régularisation des avances doit intervenir au plus tard trois mois après le paiement des sommes avancées.

Article 43.

Modalités de règlement des droits.

Les militaires sont réglés de leurs droits ou reçoivent leurs avances :

- soit par leur unité d'affectation sur les fonds généraux existant en caisse ;
- soit par les commissariats sur ordre de paiement assigné sur la caisse du trésorier-payeur général du département ;
- ou sur les fonds des régies d'avance dont l'arrêté constitutif prévoit le paiement de cette catégorie de dépenses.

Article 44.

Abrogation des textes antérieurs.

L'instruction 201330/DEF/DFP/FM/2 du 20 juillet 1992 relative aux conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements du personnel militaire sur le territoire métropolitain de la France est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le contrôleur général des armées, directeur de la fonction militaire et du personnel civil,

Jacques ROUDIERE.

ANNEXE.

ÉLÉMENTS QUI DOIVENT FIGURER SUR LES DOCUMENTS DESTINÉS AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS.

La partie de chaque document renseignée par l'autorité militaire et le personnel envoyé en déplacement temporaire ne devra comporter ni code ni abréviation, sauf lorsqu'ils sont d'usage courant et compréhensibles par tous.

1. IDENTIFICATION DU MILITAIRE.

Identité.

Désigner l'armée ou le service et l'organisme de rattachement.

Emploi, grade, groupe.

Indiquer :

- la garnison ;
- la résidence du militaire (qui peut être distincte de son domicile).

2. LES DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES : GÉNÉRALITÉS.

2.1. Doivent être retracés en détail, et clairement :

- la nature du déplacement : mission, absence temporaire, maintien de l'ordre, stage, déplacement à l'intérieur de la garnison ;
- l'itinéraire parcouru en indiquant le lieu de départ et le lieu de retour (garnison ou domicile) ;
- la garnison où se déroule la mission, le stage, l'absence temporaire ou le maintien de l'ordre ;
- la date ou les dates du déplacement ;
- l'heure de départ de la garnison ou, le cas échéant, du domicile et l'heure de retour dans la garnison ou, le cas échéant, au domicile ;
- le moyen de transport utilisé ou sur la base duquel le remboursement est effectué.

2.2. En l'absence d'ordre de mission joint au dossier, il convient de mentionner :

- la référence de l'ordre de mission permanent délivré ;
- la référence de l'arrêté prévu au dernier alinéa de l'article 8 de la présente instruction.

3. LES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES.

Doivent figurer :

- le logement gratuit ou pris en charge par l'État ;
- les repas gratuits ou pris en charge par l'État ;
- le nombre et le montant des indemnités de repas (avec et/ou sans abattement) ;
- le nombre et le montant des indemnités de nuitée (en distinguant « Paris » et « province ») ; avec à l'appui les factures ou certificats d'hébergement ;
- le nombre de jours de stage ;
- la distinction entre les indemnités selon le taux utilisé (à partir du onzième jour, du trente et unième jour) ;
- pour les stages, les abattements et les réductions effectués et leur motif.

4. TRANSPORTS EN COMMUN.

Distinguer les moyens de transport utilisés (pour le train, indiquer la classe).

Préciser si le militaire bénéficie :

- d'un avantage personnel sur les moyens de transport, avec indication de la réduction ;
- d'un titre d'abonnement pris en charge par l'administration. La nature de l'abonnement doit être mentionnée.

Indiquer les frais réels de transport exposés, pour chaque moyen de transport en commun utilisé et le total de ces frais. En l'absence de pièces justificatives, il est mentionné « SNCF 2ème classe » (sauf pour autocar, navette et autre moyen de transport routier collectif qui ne sont pas remboursés en cas de non-production du titre de transport).

Le montant du remboursement au militaire d'un titre d'abonnement pris en charge par l'administration et acquitté par le militaire figure en regard du moyen de transport utilisé.

Figurent également les frais annexes (réservations, supplément, ...) ainsi que les frais de stationnement à proximité des gares ou des aéroports.

Lorsque les frais de transport des personnes ont été pris en charge par voie de réquisition, le mentionner.

Prévoir, en cas de déplacements à l'intérieur de la garnison, une mention spéciale pour les remboursements effectués :

- sur la base du prix du billet de transport en commun le moins onéreux ;
- sur la base d'une carte d'abonnement et préciser le montant dans les deux cas.

5. VÉHICULE DE SERVICE, VÉHICULE PERSONNEL, TAXI, VÉHICULE DE LOCATION.

5.1. Sont indiqués :

- la date de la décision d'autorisation annuelle de circuler (s'il s'agit d'une autorisation ponctuelle, la mentionner et la joindre à l'état) ;
- la circonscription territoriale visée ;
- la puissance fiscale ou la cylindrée du véhicule ;
- le nombre de kilomètres que le militaire est autorisé à parcourir et le nombre de kilomètres déjà parcourus ;
- le montant des indemnités kilométriques, en distinguant selon le nombre de kilomètres parcourus (éventuellement limité au montant du billet 2e classe SNCF).

5.2. Préciser :

- le montant du remboursement des frais exposés de péages, de taxi ou de location de véhicule ;
- si le militaire est autorisé à utiliser le taxi ou à recourir à une location de voiture.

Dans les cas d'utilisation d'un taxi ou d'un véhicule de location dans les conditions définies à l'article 30 de la présente instruction, il convient de motiver le recours à l'un ou l'autre de ces véhicules.

6. OBSERVATIONS.

Le total des frais de transport et des indemnités journalières doit apparaître ainsi que le total général des frais à rembourser au militaire.

Le document doit être certifié par l'autorité habilitée à le faire.

Les certifications demandées dans la liste des pièces justificatives figurant à chaque article de l'instruction peuvent faire l'objet d'une mention spéciale sur l'état de frais lui-même.

Une mention rappellera à l'attention des militaires que les pièces justificatives en leur possession doivent être produites à leur administration.