

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°39 du 24 septembre 2010

PARTIE PERMANENTE
Direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN)

Texte n°15

CIRCULAIRE N° 16000/GEND/DPMGN/SDPRH/BDI

relative à la prise en charge des frais de déplacement temporaire des personnels militaires de la gendarmerie en métropole, outre-mer et à l'étranger.

Du 21 juillet 2010

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE : *direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale ; sous-direction de la politique des ressources humaines ; bureau des droits individuels.*

CIRCULAIRE N° 16000/GEND/DPMGN/SDPRH/BDI relative à la prise en charge des frais de déplacement temporaire des personnels militaires de la gendarmerie en métropole, outre-mer et à l'étranger.

Du 21 juillet 2010

NOR D E F G 1 0 5 1 8 4 5 C

Références :

Décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 (JO n° 113 du 16 mai 2009, texte n° 22, signalé au BOC 21/2009. ; BOEM 356-1.2.3, 530-0.1.1, 810.4.7).

Arrêté du 14 mai 2009 (JO n° 113 du 16 mai 2009, texte n° 25 ; signalé au BOC 22/2009. ; BOEM 356-1.2.3, 530-0.1.1, 810.4.7).

Instruction n° 230600/DRH-MD/SPGRH/FM2 du 10 juillet 2009 (BOC N° 31 du 21 août 2009, texte 7. ; BOEM 530-0.1.1, 530-1.1, 530-2.2.1) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Quinze annexes.

Textes abrogés :

Circulaire n° 17250/DEF/GEND/PM/AF/RAF du 10 octobre 2005 relative à la prise en charge des frais de déplacement temporaire (n.i. BO).

Note-express n° 17150/DEF/GEND/PM/AF/RAF du 6 octobre 2005 - montant en euros des indemnités de déplacement temporaire (n.i. BO).

Feuille de renseignement n° 27280/DEF/GEND/PM/LOG/ADM du 20 septembre 1996 - indemnité d'absence temporaire (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 652-0.2.3

Référence de publication : BOC N°39 du 24 septembre 2010, texte 15.

Préambule.

Le décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 et son arrêté d'application du même jour prévoient les règles d'indemnisation des déplacements temporaires des militaires. Elles sont par ailleurs déclinées par l'instruction n° 230600/DRH-MD/SPGRH/FM2 du 10 juillet 2009.

Ces textes mettent en exergue les principes suivants :

- les indemnités de déplacement sont forfaitaires et sont destinées à rembourser les dépenses supplémentaires que le militaire a engagé à l'occasion d'un service commandé ;

- les indemnités ne constituent pas :

- un complément de rémunération ;

- une compensation des contraintes du métier militaire ;
- le défraiement des militaires s'effectue désormais sans distinction de grade et de situation de famille ;
- le taux « Paris » est élargi aux communes de la région Île-de-France, aux communes de Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg et Toulouse, et leurs communes limitrophes desservies par des moyens de transport public de voyageurs réguliers ;
- la dégressivité de l'indemnité de stage est supprimée.

La présente circulaire a pour objet de préciser, pour la gendarmerie, les modalités pratiques de mise en œuvre de ces textes.

1. CHAMP D'APPLICATION.

1.1. Personnels bénéficiaires.

La présente circulaire s'applique aux personnels militaires de la gendarmerie nationale :

- en position d'activité ;
- de la réserve opérationnelle ;
- réserviste citoyen et ancien réserviste admis à l'honorariat de son grade lorsqu'il participe aux activités définies ou agréées par l'autorité militaire.

Elle ne s'applique pas :

- au militaire en position de détachement ou hors cadres qui se voit appliquer la réglementation afférente à son corps, cadre ou statut d'emploi d'accueil ;
- au militaire de la gendarmerie maritime ;
- au militaire de la gendarmerie de l'air.

1.2. Zones géographiques.

1.2.1. Métropole :

- France continentale ;
- Corse ;
- territoire de la principauté de Monaco ;
- les missions effectuées par le personnel militaire en service en Allemagne au titre des forces françaises et éléments civils stationnés en Allemagne (FFECSA) ou servant au titre de la brigade franco-allemande et ne bénéficiant pas du régime de la solde à l'étranger sont soumis au régime de la mission en métropole.

1.2.2. Outre-mer.

1.2.2.1. Zone 1 :

- Guadeloupe ;
- Guyane ;
- Îles Éparses de l'océan indien ;
- Martinique ;
- Mayotte ;
- Réunion ;
- Saint-Barthélemy ;
- Saint-Martin ;
- Saint-Pierre-et-Miquelon ;
- Terres australes et antarctiques françaises (TAAF).

1.2.2.2. Zone 2 :

- Nouvelle-Calédonie ;
- Polynésie Française ;
- Wallis-et-Futuna.

1.2.3. *Étranger.*

Les dispositions de cette circulaire valent pour l'ensemble des territoires étrangers (dont la principauté d'Andorre).

2. DÉFINITIONS.

2.1. **Notion de garnison.**

Elle est explicitée dans les annexes I. et II.

2.2. **Résidence familiale.**

La résidence familiale du militaire est le territoire de la commune sur lequel se situe :

- le logement qui leur a été concédé par nécessité absolue de service pour les officiers et sous-officiers de gendarmerie ;
- le cas échéant, le logement attribué par nécessité ou utilité de service aux officiers du corps technique et administratif, aux sous-officiers du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale et gendarmes adjoints volontaires ;
- le logement familial (résidence fiscale) pour les officiers du corps technique et administratif ou aux sous-officiers du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale.

2.3. **Localité ultra marine ou étrangère.**

Pour les missions outre-mer ou à l'étranger, la localité est la commune d'outre-mer ou la collectivité locale assimilée à l'étranger, sur le territoire de laquelle est situé le lieu de destination de la mission.

3. DISPOSITIONS COMMUNES.

3.1. **Prise en charge par l'administration des frais engagés par le militaire.**

Le militaire qui se déplace pour les besoins du service hors de sa garnison d'affectation à l'occasion d'une mission, d'une tournée ou d'un stage peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'alimentation et d'hébergement. Cette prise en charge est par principe forfaitaire et peut, par exception dûment justifiée, se faire aux frais réels.

Le versement des indemnités de repas et de nuitée, à l'occasion d'un déplacement hors de la garnison, n'a pas néanmoins de caractère systématique. Il appartient à l'autorité ordonnant le mouvement de déterminer si le militaire doit effectivement se trouver hors de sa garnison pendant les tranches horaires ouvrant droit à une indemnisation.

En outre, l'autorité ordonnant la mission peut décider d'une prise en charge directe, totale ou partielle, de l'ensemble des frais de transport, alimentation et hébergement (cf. annexe III.).

L'indemnisation des déplacements temporaires est subordonnée à l'effectivité de la dépense soumise à justification.

Les justificatifs de dépenses de transport, d'alimentation et d'hébergement seront joints systématiquement à l'ordre de mission.

Les activités de service programmées, accomplies durant la totalité des créneaux repas ou nuitée, qui exigent une vigilance constante et, par conséquent excluent matériellement la possibilité de se restaurer ou de s'héberger n'ouvrent pas droit aux indemnités de mission.

Le traitement des frais de déplacement dans le portail de saisie application de gestion, de l'organisation et des ressources humaines (AGORH@) est détaillé en annexe V.

3.2. **Règle de cumul.**

Lorsqu'elles concernent un même déplacement, les différentes indemnités prévues par le décret de référence peuvent se succéder mais ne sont pas cumulables entre elles et ne peuvent par ailleurs être accordées avec d'autres indemnités, primes et avantages en nature ayant le même objet (indemnité journalière d'absence temporaire, repas de service, indemnisation des témoins et jurés sur les fonds de justice notamment).

3.3. **Avance.**

Préalablement au déplacement et quelle qu'en soit la nature, le militaire peut percevoir sur sa demande une avance égale à 75 p. 100 du montant des indemnités susceptibles de lui être versées à l'issue du déplacement.

Le cas échéant :

- le militaire, lorsqu'il saisit son ordre de mission dans AGORH@, coche la case Avance (demande de validation transmise automatiquement par flux informatique au centre de responsabilité budgétaire (CRB) ;

- il fait adresser par l'autorité qui délivre l'ordre de mission une demande d'avance par messagerie organique ou télécopie, comportant le numéro de l'ordre de mission généré par AGORH@, la référence de la note de service qui prévoit le déplacement, à l'organisme payeur dont il dépend pour un déplacement en métropole ou au service des deniers du commandement de la gendarmerie (COMGEND) d'appartenance pour un déplacement outre-mer ;

- il confirme par courriel sa demande d'avance à son organisme payeur pour un déplacement en métropole ou au service des deniers du COMGEND d'appartenance pour un déplacement outre-mer ;
- pour un déplacement à l'étranger, le militaire muni de l'exemplaire original de son ordre de mission international percevra directement l'avance en euro auprès du régisseur d'avances de son organisme payeur ou d'un comptable du trésor ou en devises auprès d'une succursale de la banque de France.

La régularisation de l'avance doit intervenir au plus tard trois mois après son paiement.

Par défaut, l'avance est versée sur le compte bancaire connu dans AGORH@.

4. LES DIFFÉRENTES INDEMNITÉS POUVANT ÊTRE SERVIES :

- indemnités de mission (métropole, outre-mer et étranger) (cf. annexe VI.) ;
- tournée en outre-mer et à l'étranger (cf. annexe VIII.) ;
- indemnités de mission à taux réduit (ex-IMO et IAT) (cf. annexe IX.) ;
- stages en métropole et outre-mer (cf. annexe X.) ;
- stages à l'étranger (cf. annexe XI.).

5. AUTRES DISPOSITIONS :

- frais de transport (cf. annexe XII.) ;
- militaires de la gendarmerie cités comme témoin (cf. annexe XIII.) ;
- circuit de la dépense des frais de déplacements (cf. annexe XIV.) ;
- circuit des dépenses de prise en charge directe (factures) (cf. annexe XV.).

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps d'armée,
directeur des personnels militaires de la gendarmerie nationale,*

Joël DELPONT.

ANNEXE I.

NOTION DE GARNISON ET CONSÉQUENCES EN MATIÈRE DE TAUX DE DEFRAIEMENT.

La notion de garnison est le critère qui permet de servir ou non les indemnités aux militaires de la gendarmerie.

Par principe, le bénéfice des indemnités de déplacements temporaires n'est ouvert que pour les déplacements hors garnison (1).

Si les droits sont ouverts, il convient alors de déterminer le taux d'indemnité d'hébergement à appliquer.

1. DÉFINITIONS.

1.1. Paris.

La garnison de Paris est constituée par la ville de Paris et les communes suburbaines limitrophes : Aubervilliers, Pantin, Le Pré-Saint-Gervais, Les Lilas, Bagnole, 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.

1.2. Autres communes de métropole et d'outre mer.

Hors le cas de la garnison de Paris, la garnison s'apprécie en fonction de l'affectation du militaire et des droits ouverts au regard de l'indemnité pour temps d'activité et d'obligations professionnelles complémentaires (ITAOPC) pour laquelle l'arrêté du 3 mai 2002 fixe la liste des unités dites opérationnelles (annexe I. de l'arrêté) et les unités dites d'environnement (autres unités).

1.2.1. Unités d'environnement.

La garnison d'affectation est le territoire de la commune d'implantation de l'unité et, le cas échéant, celui des communes limitrophes desservies par des moyens réguliers de transport public de voyageurs.

1.2.2. Unités opérationnelles.

La garnison d'affectation est constituée par le seul territoire de la commune d'implantation de l'unité.

1.3. Moyen régulier de voyageur.

Par moyens réguliers de transport public de voyageurs, il convient d'entendre tout service (hors taxi) permettant l'acheminement des voyageurs selon des horaires réguliers (plus d'un aller-retour quotidien) dans un périmètre géographique déterminé.

2. APPLICATION DE LA NOTION DE GARNISON.

Les indemnités de mission ne sont pas servies lors d'un déplacement dans la garnison de la commune d'implantation de l'unité des militaires de la gendarmerie (1).

Une commune, bien que limitrophe mais non desservie par un moyen régulier de transport public de voyageur ne fait pas partie de la garnison de l'unité de gendarmerie d'implantation. Elle ouvre droit à l'indemnité de mission.

3. TAUX À APPLIQUER.

L'annexe I. de l'arrêté du 14 mai 2009 prévoit, pour la métropole, deux taux d'hébergement différents selon le lieu où se déroule la mission :

3.1. Taux d'hébergement « Paris ».

Ce taux est applicable aux communes :

- des départements de la région Île-de-France (75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95) ;
- de Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg et Toulouse, et leurs communes limitrophes desservies par des moyens réguliers de transport public de voyageurs.

3.2. Taux d'hébergement « Province ».

Ce taux est applicable aux autres communes de la France métropolitaine.

(1) Exception faite de l'indemnité de mission à taux réduit prévue au point 2. de l'annexe IX. (ex-IMO).

ANNEXE II.
VILLES BÉNÉFICIAINT DU TAUX PARIS - ÎLE-DE-FRANCE.

COMMUNES.	COMMUNES DE LA GARNISON.
Bordeaux	Bassens - Bègles - Blanquefort - Bruges - Cenon - Eysines - Floirac - Le Bouscat - Lormont - Mérignac - Pessac - Talence.
Lille	Faches-Thumesnil - Hellemmes - La Madeleine - Lambersart - Lezennes - Lomme - Loos - Marcq-en-Barceul - Mons-en-Barœul - Ronchin - Saint-André - Wattignies.
Lyon	Bron - Caluire-et-Cuire - Champagne-au-Mont-d'Or - Collonge-au-Mont d'Or - Écully - Francheville - La Mulatière - Oullins - Pierre-Bénite - Saint-Cyr-au-Mont-d'Or - Saint-Didier-au-Mont-d'Or - Saint-Fons - Sainte-Foy-les-Lyon - Tassin-la-Demi-Lune - Vénissieux - Villeurbanne.
Marseille	Allauch - Aubagne - La Penne-sur-Huveaune - Les Pennes-Mirabeau - Plan-de-Cuques - Septèmes-les-Vallons.
Montpellier	Castelnau-le-Lez - Clapiers - Grabels - Juvignac - Lattes - Mauguio - Montferrier-sur-Lez - Saint-Aunes - Saint-Clément-la-Rivière - Saint-Jean-de-Vedas.
Nantes	Basse-Goulaine - Bouguenais - Carquefou - La Chapelle-sur-Erdre - Orvault - Rezé - Saint-Herblain - Saint-Sébastien-sur-Loire - Sainte-Luce-sur-Loire - Treillières - Vertou.
Nice	Beaulieu - Colomars - Éze - Falicon - La Trinité - Saint-André-de-la-Roche - Saint-Laurent-du-Var - Villefranche-sur-Mer.
Rennes	Betton - Cesson-Sévigné - Chantepie - Le Rheu - Montgermont - Noyal-Chatillon-sur-Sèche - Pace - Saint-Grégoire - Saint-Jacques-de-la-Lande - Vezin-le-Coquet.
Strasbourg	Bischoffheim - Eckbolsheim - Eschau - Illkirch-Graffenstaden - La Wantzenau - Lingolsheim - Oberhausbergen - Ostwald - Schiltigheim.
Toulouse	Aucamville - Balma - Beauzelle - Blagnac - Colomiers - Cugnaux - Fenouillet - Labège - Launaguet - L'union - Pechbusque - Portet-sur-Garonne - Quint-Fonsegrives - Ramonville- Saint-Agne - Saint-Orens-de-Gameville - Tournefeuille - Vieille-Toulouse.

ANNEXE III.
PRISE EN CHARGE DIRECTE DES FRAIS D'HÉBERGEMENT ET D'ALIMENTATION.

1. PRINCIPES.

La prise en charge directe par l'État des frais d'hébergement et/ou d'alimentation doit être recherchée autant que possible, sous réserve :

- de laisser au militaire la liberté d'action indispensable à l'exécution de sa mission ;
- de ne pas générer de coût supplémentaire pour l'État (le montant d'un règlement direct à un organisme nourricier ou hôtelier ne peut excéder les droits indemnitaires individuels des personnels déplacés (1)).

L'économie réalisée par la mise en œuvre de cette procédure doit être significative. Dans le cas contraire, il convient de renoncer à cette procédure.

En revanche, la prise en charge directe doit être systématique chaque fois que le déplacement a pour objet :

- une action de formation collective quelle qu'en soit la nature, organisée par la gendarmerie, à l'exception des séjours en camp ;
- une liaison (déplacement au siège du groupement, de la région ou de toute autre unité militaire - même hors gendarmerie), à l'occasion du service.

Le recours à un organisme d'alimentation ou d'hébergement militaire, administratif ou assimilé doit être recherché chaque fois que les possibilités offertes sont compatibles avec les contraintes liées à l'exécution de la mission.

Elle reste possible à condition que cette solution ne fasse peser aucune contrainte pouvant nuire à la bonne exécution de la mission, en particulier, pour :

- des groupes ou cellules d'enquêtes qui regroupent en un site unique des personnels issus, le plus souvent, de différentes unités. Contraints en général, de jour, par des conditions d'emploi incompatibles avec la prise en charge directe de leur alimentation, ces militaires sont en revanche, de nuit, moins fréquemment soumis à des contraintes opérationnelles ;
- des enquêteurs se déplaçant à une distance telle que leur retour au lieu d'hébergement compromettrait le succès de l'enquête ou leur propre sécurité, pour lequel le commandement doit conserver la possibilité d'accorder le versement des indemnités de nuitée ;
- certaines escortes de convois pour lesquelles, si le commandement n'a pas pu prévoir les lieux de restauration, le lieu d'étape a néanmoins été programmé et rend ainsi possible une prise en charge directe de l'hébergement ;
- des militaires en renfort saisonnier qui, compte-tenu de leurs contraintes de disponibilité, ne peuvent faire l'objet d'une prise en charge directe pour leurs repas alors qu'ils bénéficient d'un hébergement gratuit pris en charge par l'État grâce à une convention ou à un contrat.

2. PRESTATIONS DE PRISES EN CHARGE DIRECTE PAR L'ÉTAT :

- alimentation : un repas normal et une boisson d'accompagnement non alcoolisée ;
- hébergement : le prix de la chambre et le petit déjeuner ;
- transport : mise en place de billet (train, bateau ou avion) ou véhicule de service.

3. MODALITÉS.

3.1. Actions de formations collectives.

La facture, accompagnée de la note d'organisation de stage ou de la convention passée localement est certifiée puis transmise selon le schéma figurant à l'annexe XV.

3.2. Personnel déplacé individuellement, ayant la possibilité de se restaurer dans un cercle de gendarmerie situé sur place ou à proximité du lieu de déplacement.

Avant le déplacement, le commandant d'unité, chef de bureau ou chef de service dont dépend le militaire établit une « autorisation de prise en subsistance ou hébergement » (annexe IV.) en deux exemplaires, qui se substitue à l'ordre de mission si le déplacement est pris en charge par l'administration :

- un exemplaire est archivé au secrétariat de l'unité ;
- un exemplaire est remis au militaire concerné.

Le militaire remet l'autorisation de prise en subsistance ou d'hébergement au responsable de l'organisme d'alimentation ou d'hébergement désigné, ce qui entraîne :

- sa prise en subsistance ou d'hébergement ;
- l'établissement d'une facture par l'organisme d'alimentation ou d'hébergement.

La facture, accompagnée de la note d'organisation de stage ou de la convention passée localement est certifiée puis transmise selon le schéma figurant à l'annexe XV.

4. CAS PARTICULIERS.

4.1. Militaires des écoles, centres d'instruction ou de perfectionnement de la gendarmerie.

Dans les écoles, centres d'instruction ou de perfectionnement de la gendarmerie, les instructeurs « détachés » sont hébergés dans des locaux gérés par la formation d'accueil ou un cercle et bénéficient de la gratuité de l'hébergement.

Dans ce cas :

- aucune redevance au titre de l'occupation ou des prestations accessoires n'est exigée ;
- ils sont pris en subsistance gratuitement ;
- lorsqu'ils souhaitent regagner leur résidence, ils se voient délivrer un ordre de mission par le commandant d'école ou de centre au titre des trajets école/domicile et retour chaque fin de semaine, ouvrant droit dans les conditions réglementaires aux indemnités de repas et de transport.

Nota. Les stagiaires perçoivent l'indemnité de stage pendant la durée du séjour selon les principes détaillés en annexe X.

4.2. Militaire de la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN) et des formations rattachées, déplacé en région parisienne.

L'implantation géographique des différentes composantes de la DGGN, tant à Paris que dans les départements limitrophes de la capitale, génère de fréquents déplacements de service emportant le plus souvent l'obligation de prendre le repas de midi à l'extérieur. Les militaires ainsi déplacés peuvent bénéficier de l'alimentation gratuite.

Les modalités de mise en œuvre de ces dispositions sont détaillées au point 3.2.

(1) Lorsque le repas est pris dans un restaurant militaire ou administratif, les droits théoriques à prendre en compte dans le cadre de l'indemnité de mission correspondent au taux repas réduit de 50 p. 100.

ANNEXE IV.
AUTORISATION DE PRISE EN SUBSISTANCE ET/OU HÉBERGEMENT.

AUTORISATION DE PRISE EN SUBSISTANCE ET/OU HÉBERGEMENT.

RÉFÉRENCE : Circulaire n° 16000/GEND/DPMGN/SDPRH/BDI du 21 juillet 2010 (CLASS. : 93.12)

Le *(Grade, NOM, Prénom)* déplacé pour les besoins du service hors de sa garnison d'affectation :

à : *(lieu du déplacement)*

du :

au :

conformément aux directives de *(référence du document prescrivant la mission)*

durant la totalité de la période comprise entre :

onze et quatorze heures (repas)

dix-huit et vingt et une heures (repas)

vingt trois et cinq heures (hébergement)

est autorisé à être pris en subsistance et/ou en hébergement par le cercle mixte de

Il pourra prétendre à :

... repas gratuit (s) (comprenant une boisson non alcoolisée par repas)

... hébergement(s) gratuit(s) *(nuitée et petit-déjeuner)*

La facture correspondant au coût de cette prestation doit être adressée dans les meilleurs délais à *(région de gendarmerie ou formation assimilée)* accompagnée de la présente autorisation.

N° *(d'enregistrement)*

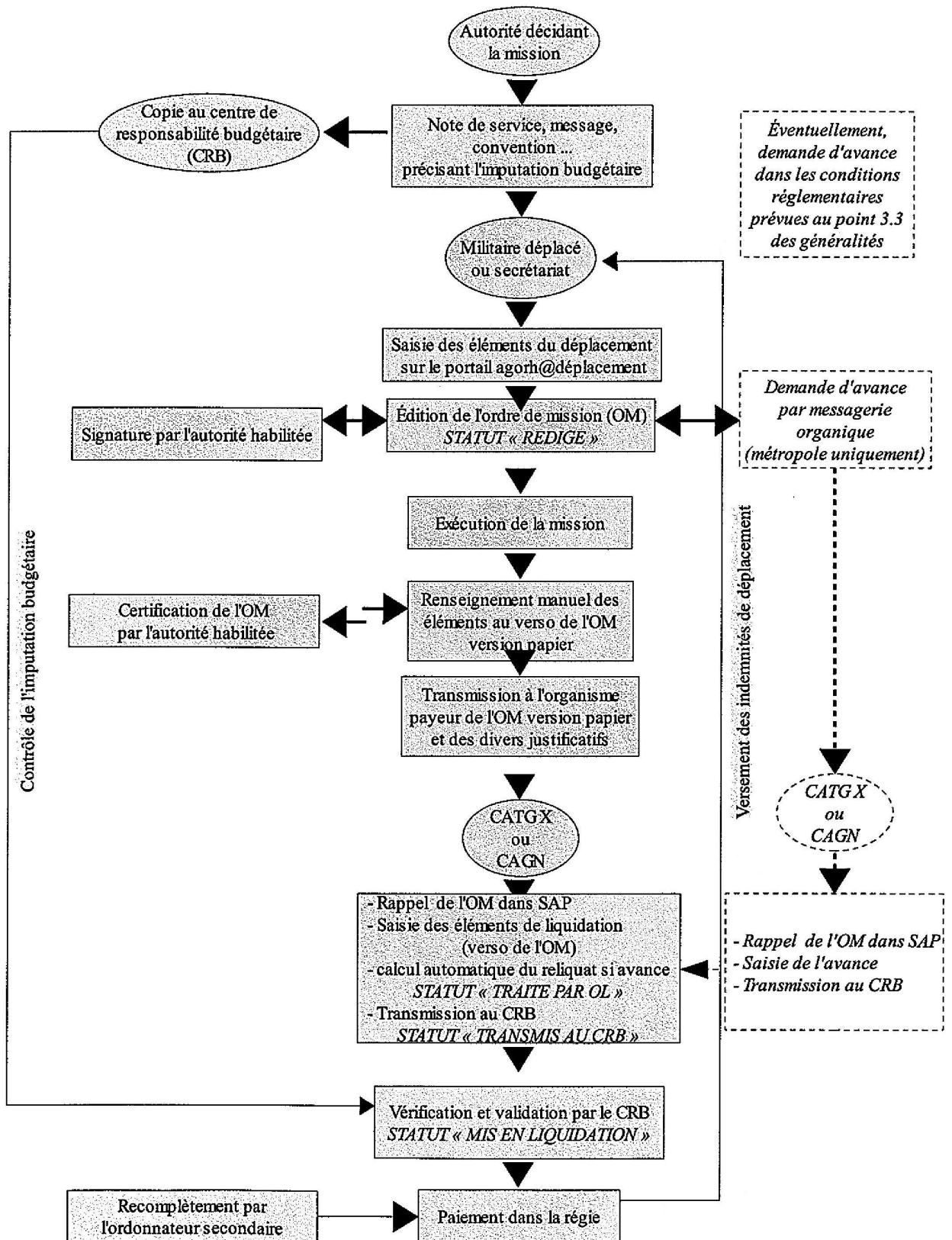
À *(lieu d'implantation de l'unité, du bureau ou du service)*

Le *(date)*

Le *(Grade, nom, fonction, cachet et signature du commandant d'unité, chef de bureau, chef de service).*

Programmes/Actions	
Code CRB	
OBI	
Indicateurs HBF-SBF	
Code place	
Segment d'analyse pour les CRB	

ANNEXE V.
ÉTAPES DU TRAITEMENT D'UN DOSSIER FRAIS DE DÉPLACEMENT.



ANNEXE VI.
INDEMNITÉS DE MISSION (MÉTROPOLE, OUTRE-MER, ÉTRANGER).

1. PRINCIPES COMMUNS.

Est en mission le militaire de la gendarmerie, muni d'un ordre de mission, qui se déplace hors de sa garnison d'affectation pour l'exécution du service. Un déplacement effectué au sein d'une même garnison n'ouvre pas droit au versement des indemnités de mission (repas et/ou hébergement).

L'indemnité de mission est composée de deux indemnités de repas et d'une indemnité d'hébergement qui inclut le coût du petit-déjeuner. Ces indemnités sont forfaitaires.

Les frais de transports sont pris en charge selon les modalités définies en annexe XII.

À l'issue du déplacement temporaire, le militaire doit obligatoirement transmettre son ordre de mission, certifié par l'autorité ayant ordonné la mission, accompagné des justificatifs adaptés, à l'organisme payeur dont il dépend.

1.1. Repas.

Une indemnité de repas est due au militaire s'il se trouve en mission pendant la totalité de l'une des périodes suivantes :

- entre 11 heures et 14 heures ;
- entre 18 heures et 21 heures.

Le recours à un organisme d'alimentation militaire ou à un restaurant administratif doit être recherché chaque fois que les possibilités offertes sont compatibles avec les contraintes liées à l'exécution de la mission. À ce titre, l'autorité militaire ordonnant la mission doit le préciser :

- dans la note d'organisation ou de service ;
- sur l'ordre de mission (il convient de cocher le cartouche correspondant au recto du document).

Cette mention constitue donc un ordre donné au militaire de recourir aux prestations d'un restaurant militaire ou administratif. Le militaire qui justifie par tout moyen (à titre d'exemple, mess fermé) de l'impossibilité de recourir à ces prestations bénéficiera du taux plein de l'indemnité de repas sous condition de la justification d'une dépense d'alimentation.

1.2. Hébergement.

1.2.1. À titre onéreux.

L'indemnité d'hébergement est due au militaire lorsqu'il se trouve en mission pendant la totalité de la période de 23 heures à 5 heures et qu'il justifie d'une dépense.

Nota. L'attention des destinataires est appelée notamment sur la convention conclue entre la DGGN et l'association Paris résidences meublée (PARME) qui met à disposition des militaires de la gendarmerie un ensemble de chambres meublées à usage exclusif d'hébergement de passage, ainsi que sur les dispositions de la circulaire n° 22700/DEF/GEND/PM/LOG/ADM du 19 novembre 1998 ⁽¹⁾ relative au soutien des enquêteurs déplacés en région parisienne.

1.2.2. À titre gratuit.

1.2.2.1. Hébergement mis à la disposition du militaire par une formation militaire.

L'acquittement des prestations accessoires (lavage des draps, produit entretien...) ne peut être exigé (2). Dans ce cas aucune indemnité de mission ne sera servie au titre de l'hébergement.

1.2.2.2. Hébergement mis à la disposition du militaire par une collectivité.

L'acquittement des prestations accessoires (lavage des draps, produit entretien...) peut être exigé. Dans ce cas une indemnité d'hébergement sera servie sur présentation d'un justificatif de paiement.

1.3. Taux.

1.3.1. Taux normal.

	MÉTROPOLE (en euros).		DOM (en euros).	COM (en euros).	ÉTRANGER.
	TAUX « PARIS » (3).	TAUX « PROVINCE ».			
INDEMNITÉ JOURNALIÈRE.	/	/	/	/	Fixé par l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006 modifié (4).
REPAS EN SECTEUR PRIVÉ.	15,25	15,25	15,75	21,00	17,50 p. 100 de l'indemnité journalière au titre de chaque repas.
REPAS EN SECTEUR MILITAIRE OU ADMINISTRATIF.	7,63	7,63	7,88	10,50	
INDEMNITÉ FORFAITAIRE D'HÉBERGEMENT (5).	60,00	45,00	58,50	78,00	65 p. 100 de l'indemnité journalière.

1.3.2. Majoration de 10 p. 100 de l'indemnité forfaitaire d'hébergement en métropole.

Une indemnité forfaitaire d'hébergement majorée de 10 p. 100 est versée au militaire qui effectue en métropole plus de quinze déplacements par année civile représentant plus de trente-cinq nuitées.

Le militaire bénéficiera de ce taux à compter du 16^e déplacement et de la 36^e nuitée, par régularisation en fin d'année civile, pour l'ensemble des déplacements métropolitains initialement indemnisés au taux de base.

Il appartient au militaire remplissant les critères ci-dessus de demander, au cours du premier trimestre de l'année civile A+1, à bénéficier de cette majoration pour l'année civile A, au moyen du modèle de demande (annexe VII.).

Le bureau budget administration dont dépend le militaire vérifie le bien fondé de la demande et transmet les demandes validées à l'organisme payeur pour régularisation des droits des intéressés.

La dépense sera imputée sous budget de fonctionnement de la région dont dépend le militaire à la date de calcul de la majoration.

Le versement de l'indemnité d'hébergement majorée reste forfaitaire. Le montant de l'indemnité d'hébergement majorée est égal à :

- 66 euros pour les déplacements effectués dans les garnisons de Paris, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg et Toulouse ;
- 49,50 euros pour les déplacements effectués dans les autres communes.

1.4. Prise en charge directe.

Les frais d'hébergement et/ou d'alimentation peuvent être pris en charge directement par l'État. La prise en charge directe est explicitée en annexe III.

1.5. Justificatifs.

1.5.1. Transport.

Les justificatifs de dépenses de transport sont listés en annexe XII.

1.5.2. Hébergement :

- facture d'hôtel ou de cercle mentionnant le nom du militaire et le nombre de nuitées ;
- facture, contrat d'hébergement ou de location en gîte ou appartement comprenant obligatoirement le nom de l'ensemble des militaires.

1.5.3. Alimentation.

Toute dépense d'alimentation sera remboursée forfaitairement :

- sur présentation d'un justificatif (facture, ticket de caisse), au taux repas en secteur militaire ou administratif ou au taux repas secteur privé ;
- sans justificatif et par dérogation au principe édicté au point 3.1. de la circulaire, le remboursement sera toujours effectué au taux repas en secteur militaire ou administratif.

1.5.4. Autres dépenses.

1.5.4.1. Taxes d'aéroports, impôts et autres taxes.

Tout document délivré par le transporteur ou le voyageur faisant apparaître le montant concerné pris en charge par le militaire.

1.5.4.2. Passeport, visa (6).

Tout justificatif mentionnant le prix acquitté par le militaire.

1.5.4.3. Vaccinations, traitements médicaux.

Toute facture nominative émise par le pharmacien avec la vignette collée correspondante.

1.6. Imprimés.

L'ordre de mission doit être élaboré dans le respect des dispositions prévues par la circulaire n° 41000/DEF/GEND/PM/AF/RAF du 10 avril 2008 ⁽¹⁾ (6) relative aux documents utilisés à l'occasion des déplacements temporaires individuels ou collectifs ou ouvrant droit au transport par voie ferrée.

1.6.1. Déplacements individuels.

Pour les missions se déroulant sur le territoire métropolitain ou ultra-marin :

- ordre de mission unique modèle 652.0.207 ;
- annexe à l'ordre de mission unique modèle 652.0.208.

Pour les missions se déroulant à l'étranger :

- ordre de mission à l'étranger modèle 410.P00.10.

1.6.2. Déplacements collectifs.

Pour les missions se déroulant sur le territoire métropolitain ou ultra-marin :

- ordre de mission unique modèle 652.0.207 ;
- annexe à l'ordre de mission collectif modèle 652.0.209.

Pour les missions se déroulant à l'étranger :

- ordre de mission à l'étranger modèle 410.P00.10.

2. DÉROGATIONS.

2.1. Transport.

Les dérogations à la prise en charge des frais de transports sont définies en annexe XII.

2.2. Repas.

Lorsque le militaire utilise la voie ferrée, maritime ou aérienne, pendant les créneaux horaires de repas et que l'alimentation n'est pas comprise dans le prix du titre de transport concerné, une indemnité de repas peut être versée.

Le montant de l'indemnité de repas est égal à :

- métropole : 15,25 euros ;
- outre-mer zone 1 : 15,75 euros ;
- outre-mer zone 2 : 21,00 euros ;
- étranger : 17,50 p. 100 de l'indemnité journalière du pays.

Lorsque le militaire utilise la voie routière et doit faire une ou plusieurs escales à l'étranger pendant les créneaux repas avant d'arriver sur le lieu de la mission et qu'aucune fourniture gratuite n'est prévue, une indemnité de repas d'un montant égal à 17,50 p. 100 de l'indemnité journalière forfaitaire du lieu d'escale est versée sur présentation de justificatifs faisant apparaître le lieu et l'horaire de ces escales.

2.3. Hébergement.

2.3.1. Situations particulières ne permettant pas au militaire d'être hébergé dans une structure pratiquant des tarifs compatibles avec les montants forfaitaires remboursés par l'administration.

Les militaires de la gendarmerie peuvent percevoir une indemnité d'hébergement supérieure au montant forfaitaire dans la limite des frais réellement engagés et sur présentation de justificatifs (note d'organisation, ...), dans les cas suivants :

2.3.1.1. Cas généraux :

- force majeure ou urgence liée à la mission ;
- sécurité du militaire en mission ;
- nécessité d'héberger un groupe sur un site unique ;
- déplacements d'une haute autorité ;
- déplacements dans les îles situées à proximité des Antilles (Martinique et Guadeloupe, Saint-Barthélemy et Saint-Martin), de la Réunion, de la Nouvelle-Calédonie et de la Polynésie Française.

Ces cas doivent faire l'objet d'une mention par l'autorité ordonnant la mission au recto de l'ordre de mission (cf. case « AUTRES INDICATIONS »).

2.3.1.2. Déplacements outre-mer pendant les périodes de haute activité touristique pour un militaire affecté en métropole, dans un autre département outre-mer ou collectivité outre-mer :

- Antilles (Martinique et Guadeloupe) mois de décembre à avril ;
- Guyane : mois de janvier, février, septembre et octobre ;
- La Réunion : mois de décembre à février ;
- Polynésie Française : mois de décembre à février, juillet et août ;
- Nouvelle-Calédonie : mois de janvier à avril.

Pendant ces périodes et sauf impératifs, les autorités ordonnant la mission doivent tenter de limiter les déplacements et les organiser durant les autres mois de l'année.

2.3.1.3. Déplacements effectués dans l'un des pays suivants :

- Australie ;
- Canada ;
- Corée du Sud ;
- États-Unis ;
- Grande-Bretagne ;
- Hong-Kong ;

- Israël ;
- Japon ;
- Ouganda ;
- République Centrafricaine ;
- République démocratique du Congo.

2.3.2. Hébergement de plusieurs militaires dans la même chambre d'hôtel, gîte, appartement meublé ou autres types d'hébergement.

Lorsque ce mode d'hébergement est justifié par l'absence de chambres disponibles, le responsable de la structure d'hébergement établit une facture faisant apparaître tous les noms des militaires concernés :

- seul le militaire qui présente la facture originale acquittée peut obtenir le remboursement des frais d'hébergement dans la limite du taux auquel il peut prétendre ;
- si le montant total de l'hébergement avec les petits-déjeuners est supérieur au montant du forfait dû à titre individuel, chaque militaire est remboursé du montant forfaitaire.

2.3.3. Activités de services nocturnes accomplies durant la totalité de la période comprise entre 23 heures et 5 heures.

Exceptionnellement, à la fin d'un service nocturne, pour le cas où ils seraient placés dans l'impossibilité de retourner à leur unité afin de se reposer à leur domicile, les militaires peuvent être autorisés par leur commandant d'unité à engager des frais d'hébergement qui ouvrent droit au versement de l'indemnité de nuitée sur production d'une facture ou d'un document équivalent.

(1) n.i. BO.

(2) Circulaire n° 14/DEF/CCC/DIR du 16 janvier 2002 relative aux conditions générales de remboursement des dépenses d'hébergement entre les trois armées et la gendarmerie (BOC, 2002, p.1168).

(3) Taux applicable pour les départements de la région île-de-France (75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95) et les 10 villes figurant en annexe II.

(4) Consultable sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'emploi à l'adresse suivante : www.minefe.gouv.fr - thème : international/données chiffrées/services/taux de chancellerie - frais de mission à l'étranger.

(5) Le taux de l'indemnité d'hébergement comprend le coût de la chambre et du petit-déjeuner.

(6) Cf. instruction n° 2500/DEF/DCCAT/AG/S/5 du 13 octobre 1993 (BOEM 530-4).

ANNEXE VII.
DEMANDE DE PERCEPTION DES INDEMNITÉS D'HÉBERGEMENT MAJORÉES.

DEMANDE DE PERCEPTION DES INDEMNITÉS D'HÉBERGEMENT MAJORÉES.

« ATTACHES DE L'UNITÉ
DU DEMANDEUR »

Le (grade, NOM, Prénom)
unité d'affectation

au (grade)
commandant ... (Bureau budget-administration)

OBJET : - Demande de perception des indemnités d'hébergement majorées.

RÉFÉRENCES : - Décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 (*JO* du 16-5-2009, texte n° 22 ; BOC 21/2009 ; BOEM 356, 530, 810 – CLASS. : 93.12) ;
- Arrêté du 14 mai 2009 – article 6 (*JO* du 16-5-2009, texte n° 25 ; BOC 22/2009 ; BOEM 356, 530, 810) ;
- Circulaire n° 16000/GEND/DPMG/SDPRH/BDI du 21 juillet 2010 (CLASS. : 93.12).

PIÈCE JOINTE : État

Conformément aux dispositions réglementaires rappelées en références, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir m'accorder le bénéfice des indemnités d'hébergement majorées au titre des missions effectuées en métropole du 1^{er} janvier au 31 décembre

(signature)

ANNEXE VIII.
TOURNÉE EN OUTRE-MER ET À L'ÉTRANGER.

1. PRINCIPES.

Est en tournée outre-mer, le militaire de la gendarmerie en service outre-mer, muni d'un ordre de mission, qui se déplace pour l'exécution du service, à l'intérieur de sa collectivité territoriale d'affectation et hors de sa garnison d'affectation.

Est en tournée à l'étranger, le militaire en poste à l'étranger, muni d'un ordre de mission, qui effectue un déplacement de service à l'intérieur du pays de sa garnison d'affectation ou à l'intérieur de sa zone de compétence et hors de sa garnison d'affectation.

L'indemnité de tournée est composée de deux indemnités de repas et d'une indemnité d'hébergement. Ces indemnités sont forfaitaires.

1.1. Alimentation.

Une, ou plusieurs indemnités de repas, est due au militaire s'il se trouve en tournée pendant la totalité de l'une des périodes suivantes :

- entre 11 heures et 14 heures ;
- entre 18 heures et 21 heures.

Toute dépense d'alimentation est remboursée forfaitairement :

- outre-mer, sur présentation d'un justificatif (facture, ticket de caisse), au taux repas en secteur militaire ou administratif ou au taux repas secteur privé et sans justificatif, au taux repas en secteur militaire ou administratif ;
- étranger, sur la base de 17,50 p. 100 du montant de l'indemnité journalière forfaitaire applicable au pays concerné.

1.2. Hébergement.

L'indemnité d'hébergement est due au militaire lorsqu'il se trouve en tournée pendant la totalité de la période entre 23 heures et 5 heures.

Le militaire, en tournée outre-mer ou à l'étranger, qui est amené à quitter le territoire où se déroule sa mission avant 5 heures du matin, est indemnisé de ses frais d'hébergement si la nuitée considérée est justifiée par une facture.

1.3. Taux.

1.3.1. Outre-mer.

	Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Martinique, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon (en euros).	Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna (en euros).
REPAS EN SECTEUR PRIVÉ.	12,60	16,80
REPAS EN SECTEUR MILITAIRE OU ADMINISTRATIF.	6,30	8,40
HÉBERGEMENT.	37,80	50,40

1.3.2. Étranger.

Le montant de l'indemnité journalière forfaitaire de tournée à l'étranger est égal à 90 p. 100 du montant de l'indemnité journalière de mission fixé par l'annexe I. de l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006 modifié.

Cette indemnité est versée au militaire logé et nourri à titre onéreux dans les conditions suivantes :

- 65 p. 100 au titre de l'hébergement sur présentation de justificatif ;
- 17,50 p. 100 au titre de chaque repas.

Les taux, par pays et en monnaie locale, sont consultables en ligne sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'emploi à l'adresse suivante : www.minefe.gouv.fr - thème : international/données chiffrées/services/taux de chancellerie - frais de mission à l'étranger.

2. JUSTIFICATIFS.

2.1. Transport.

Les justificatifs de dépenses de transport sont listés en annexe XII.

2.2. Hébergement :

- facture d'hôtel ou de cercle mentionnant le nom du militaire et le nombre de nuitées ;
- facture, contrat d'hébergement ou de location en gîte ou appartement comprenant obligatoirement le nom de l'ensemble des militaires.

2.3. Repas :

- facture ;
- ticket de caisse.

3. IMPRIMÉS.

L'ordre de mission doit être élaboré dans le respect des dispositions prévues par la circulaire n° 41000/DEF/GEND/PM/AF/RAF du 10 avril 2008 ⁽¹⁾ relative aux documents utilisés à l'occasion des déplacements temporaires individuels ou collectifs ou ouvrant droit au transport par voie ferrée.

3.1. Déplacements individuels.

3.1.1. Tournée sur le territoire ultra-marin :

- ordre de mission unique modèle 652.0.207 ;
- annexe à l'ordre de mission unique modèle 652.0.208.

3.1.2. Tournée à l'étranger.

L'ordre de mission à l'étranger modèle 410.P00.10.

3.2. Déplacements collectifs :

- ordre de mission unique modèle 652.0.207 ;
- annexe à l'ordre de mission collectif modèle 652.0.209.

4. DÉROGATIONS.

4.1. Transport.

Les dérogations à la prise en charge des frais de transports sont définies en annexe XII.

4.2. Hébergement.

4.2.1. Hébergement de plusieurs militaires dans la même chambre d'hôtel, gîte, appartement meublé, ou autres types d'hébergement.

Lorsque ce mode d'hébergement est justifié par l'absence de chambres disponibles, le responsable de la structure d'hébergement établit une facture faisant apparaître tous les noms des militaires concernés :

- seul le militaire qui présente la facture originale acquittée peut obtenir le remboursement des frais d'hébergement dans la limite du taux auquel il peut prétendre ;
- si le montant total de l'hébergement avec les petits-déjeuners est supérieur au montant du forfait dû à titre individuel, chaque militaire est remboursé du montant forfaitaire.

4.2.2. Activités de services nocturnes accomplies durant la totalité de la période comprise entre 23 heures et 5 heures.

Exceptionnellement, à la fin d'un service nocturne, pour le cas où ils seraient placés dans l'impossibilité de retourner à leur unité afin de se reposer à leur domicile, les militaires peuvent être autorisés par leur commandant d'unité à engager des frais d'hébergement qui ouvrent droit au versement de l'indemnité de nuitée sur production d'une facture ou d'un document équivalent.

(1) n.i. BO.

ANNEXE IX.
INDEMNITÉS DE MISSION À TAUX RÉDUITS.

1. INDEMNITÉS DE MISSION À TAUX RÉDUITS (EX-IMO).

1.1. Conditions d'ouverture.

Est en maintien de l'ordre le militaire qui se déplace en unité constituée ou en fraction d'unité ou est consigné au quartier sur demande de concours de l'autorité civile en cas de troubles ou de grèves.

1.2. Décompte des indemnités.

1.2.1. L'indemnité de mission à taux réduits 1 est allouée :

- par journée entière pour les militaires déplacés à l'extérieur de leur garnison depuis le jour de départ jusqu'à celui de retour ;
- par indemnité de repas ou de nuitée pour les militaires déplacés à l'intérieur de leur garnison ou consignés au quartier.

1.2.2. Maintien de l'ordre à l'extérieur de la garnison d'affectation.

En cas de maintien de l'ordre à l'extérieur de la garnison, l'indemnité de mission à taux réduit 1 (l'IMTR 1) est allouée par journée entière (commençant à 0 heure et se terminant à 24 heures), depuis le jour du départ jusqu'à celui du retour, ces deux jours inclus, quelle que soit la durée effective de la mission dès lors que celle-ci est inférieure à 12 heures consécutives.

En cas d'activités de maintien de l'ordre distinctes et fractionnées dans une même journée :

- si ces activités sont inférieures chacune à 12 heures consécutives, l'IMTR 1 n'est versée qu'une seule fois, dans la limite de deux taux de repas maximum quel que soit le nombre de services de maintien de l'ordre accomplis ;
- si l'une des activités au moins est d'une durée supérieure à 12 heures, seule l'indemnité journalière d'absence temporaire est versée. Aucune IMTR 1 n'est allouée.

Le taux nuitée de l'IMTR 1 n'est versé qu'en cas de dépense effective d'hébergement, de façon exceptionnelle, notamment lorsque le commandement ne peut pas assurer une prise en charge directe.

1.2.3. Maintien de l'ordre à l'intérieur de la garnison ou consigne au quartier.

En cas de maintien de l'ordre à l'intérieur de la garnison ou de consigne au quartier, une IMTR 1 est allouée pour chaque repas pris dans les créneaux horaires des repas (11 heures - 14 heures et 18 heures - 21 heures).

1.3. Taux.

Le taux de l'IMTR 1 est égal à 80 p. 100 du taux de l'indemnité de mission (métropole et outre-mer) et des indemnités de tournée outre-mer.

Le taux réduit de l'indemnité de repas, lorsque le militaire prend son repas dans un cercle, mess, restaurant administratif ou assimilé, n'est pas applicable à l'IMTR 1.

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

2. INDEMNITÉ DE MISSION À TAUX RÉDUITS 2 (EX-IAT).

2.1. Conditions d'ouverture.

Peut percevoir l'IMTR 2 le militaire :

- qui se déplace hors de sa garnison d'affectation soit avec la troupe, soit séjourne dans des camps, soit participe à des manœuvres ou à des opérations ;
- déplacé dans des camps soit au titre de la participation à des manœuvres ou exercices avec la troupe, soit avec sa formation d'appartenance ou de rattachement, soit avec un organe constitué (état-major, service ...).

2.2. Décompte des indemnités.

L'IMTR 2 est allouée pendant toute la durée du déplacement (trajet départ et retour unité d'affectation compris).

Toutefois, pendant la durée du voyage de la garnison d'affectation au point de rassemblement et retour, le militaire qui voyage isolément peut percevoir des indemnités de mission réglementaires.

2.3. Taux.

Le taux de l'IMTR 2 est égal à 50 p. 100 du taux de l'indemnité de mission (métropole et outre-mer) et des indemnités de tournée outre-mer (personnel militaire affecté sur le département ou territoire d'outre-mer où est effectué le déplacement).

Le taux réduit de l'indemnité de repas, lorsque le militaire prend son repas dans un cercle, mess, restaurant administratif ou assimilé, n'est pas applicable à l'IMTR 2.

2.4. Cas particuliers.

L'IMTR 2 (taux logé) est servie :

- aux cadres, aux élèves ainsi qu'aux personnels des unités de renfort déplacés dans des camps militaires dans le cadre de la formation spécifique des élèves de l'école des officiers de la gendarmerie nationale (EOGN) ;
- aux militaires des escadrons de gendarmerie mobile déplacés dans des camps militaires dans le cadre de leur formation.

ANNEXE X.
STAGES EN MÉTROPOLE ET OUTRE-MER.

1. DESCRIPTION.

1.1. Métropole.

Est en stage en métropole, le militaire qui se déplace, hors de sa garnison d'affectation où qu'elle se situe, pour suivre une action de formation initiale ou continue organisée par l'administration en métropole.

Les stages effectués par le personnel militaire en service en Allemagne au titre des FFECSA ou servant au titre de la brigade franco-allemande et ne bénéficiant pas du régime de la solde à l'étranger sont soumis au régime du stage en métropole.

1.2. Outre-mer.

Est en stage outre-mer, le militaire qui se déplace, hors de sa garnison d'affectation, pour suivre une action de formation initiale ou continue organisée par l'administration sur un territoire d'outre-mer.

2. CONDITIONS D'OUVERTURE.

L'indemnité forfaitaire de stage correspond à une période de vingt-quatre heures qui commence à 00 heure et se termine à 24 heures le même jour.

Le versement des indemnités de stage est soumis à la production d'une attestation de stage (demande individuelle de perception d'indemnité de stage) précisant les conditions dans lesquelles le militaire a effectué son stage. Cette attestation doit être certifiée par le responsable du stage.

2.1. Les stages de formation se déroulant dans un centre d'instruction ou une école militaire.

Les indemnités journalières de stage sont forfaitaires et ne sont pas soumises à la présentation de justificatifs de paiement.

Le stagiaire qui souhaite revenir à son domicile tous les jours perçoit l'indemnité journalière selon le taux qui correspond aux conditions d'hébergement et de restauration prévues par l'autorité organisatrice, qu'il utilise ou pas l'hébergement.

2.2. Les stages de formation se déroulant en dehors des centres d'instruction ou des écoles militaires.

Le militaire perçoit une indemnité journalière forfaitaire d'un montant égal à celui versé pour les missions effectuées en métropole et outre-mer.

L'indemnité de repas, subordonnée à la production du justificatif, est réduite de moitié lorsque le militaire a pris son repas dans un restaurant militaire ou administratif.

L'attribution de l'indemnité d'hébergement est subordonnée à la production du justificatif d'hébergement.

2.3. Trajets de la garnison au lieu de stage et retour.

Le militaire qui effectue son déplacement le jour précédant le début de stage et/ou le lendemain du dernier jour du stage peut prétendre aux indemnités de mission.

Le militaire qui choisit de revenir tous les jours à sa résidence familiale ne sera pas remboursé de ses frais de transport quotidien.

2.4. Cas particuliers.

Le cas de stage n° 1 est servi :

- aux élèves ainsi qu'aux personnels des unités de renfort déplacés au centre national d'entraînement des forces de gendarmerie (CNEFG) à Saint-Astier dans le cadre de la formation spécifique des élèves de l'EONG ;

- aux militaires des escadrons de gendarmerie mobile déplacés au CNEFG à Saint-Astier dans le cadre de leur formation.

3. TAUX.

Le militaire perçoit une indemnité forfaitaire de stage, selon le tableau ci-dessous, à laquelle n'est appliquée aucune dégressivité, que le stage soit fractionné ou non en plusieurs périodes.

3.1. Métropole (en euros).

SECTEUR ADMINISTRATIF OU ASSIMILÉ.		SECTEUR PRIVÉ.			
1er cas.	2e cas.	3e cas.	4e cas.	5e cas.	
Logé gratuitement et nourri à titre onéreux.	Non logé gratuitement et nourri à titre onéreux.	Logé gratuitement et nourri à titre onéreux.	Non logé gratuitement et nourri à titre onéreux.	Logé gratuitement et nourri gratuitement.	
9,40	32,90	18,80	42,30	Néant	

3.2. Outre-mer (en euros).

LIEU DU STAGE.	SECTEUR ADMINISTRATIF OU ASSIMILÉ.		SECTEUR PRIVÉ.		
	1er cas.	2e cas.	3e cas.	4e cas.	5e cas.
	Logé gratuitement et nourri à titre onéreux.	Non logé gratuitement et nourri à titre onéreux.	Logé gratuitement et nourri à titre onéreux.	Non logé gratuitement et nourri à titre onéreux.	Logé gratuitement et nourri gratuitement.
Martinique, Guadeloupe, Saint-Barthélemy et Saint-Martin.	9,50	33,25	19,00	42,75	Néant.
Guyane.	11,40	39,90	22,80	51,30	
La Réunion et Mayotte.	13,00	45,50	26,00	58,50	
Saint-Pierre-et-Miquelon.	12,00	42,00	24,00	54,00	
Nouvelle-Calédonie.	15,40	53,90	30,80	69,30	
Îles Wallis et Futuna.	14,70	51,45	29,40	66,15	
Polynésie française.	15,70	54,95	31,40	70,65	

4. CAS PARTICULIERS.

4.1. Stage d'au moins quatre semaines consécutives.

Le militaire qui suit une action de formation d'une durée consécutive d'au moins quatre semaines bénéficie de la prise en charge de ses frais de transport dans la limite d'un aller-retour toutes les deux semaines.

Le retour au domicile des militaires suspend le versement des indemnités de stage pendant la période concernée.

La prise en charge porte sur le trajet « domicile-lieu de stage » en métropole, au tarif SNCF 2^e classe et à l'exclusion de toute autre indemnité (repas).

Cette prise en charge exclut les trajets effectués par bateau et par avion.

4.2. Fermeture de l'organisme de restauration ou d'hébergement militaire les week-ends et/ou jours fériés.

Dans le cas de fermeture de l'organisme de restauration ou d'hébergement militaire les week-ends et/ou jours fériés, le militaire doit bénéficier, pour les périodes de fermeture, de l'indemnité de stage suivant le cas de stage prévu pour ces conditions de vie. À cette fin, il appartient au stagiaire de compléter, préalablement à la certification par le directeur de la formation, l'encart « alimentation ou hébergement » de la demande individuelle de perception d'indemnité de stage Mle 652.0.048, en portant la mention « à l'exclusion des week-ends et jours fériés ».

Le militaire en stage de formation dans le cadre de la reconversion, déplacé hors de la localité de sa résidence et hors de la garnison de son ancienne affectation, peut prétendre au versement des indemnités de stage dès lors qu'il a réellement engagé des dépenses au titre de son hébergement et de son alimentation, dans les conditions définies par l'instruction n° 200847/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 6 mai 1998.

5. JUSTIFICATIFS.

Facture ou ticket de caisse justifiant les dépenses d'alimentation évoquées *supra* au 4.2.

6. IMPRIMÉS.

6.1. Les stages de formation se déroulant dans un centre d'instruction ou une école militaire :

- ordre de mission unique : modèle n° 652.0.207 ;
- demande individuelle de perception d'indemnité de stage : modèle n° 652.0.048.

6.2. Les stages de formation se déroulant en dehors des centres d'instruction ou des écoles militaires :

- ordre de mission unique : modèle n° 652.0.207.

ANNEXE XI.
STAGES À L'ÉTRANGER.

Étranger : tout territoire qui n'est pas sous souveraineté française, à l'exception de celui de la principauté de Monaco et du territoire de service des militaires affectés aux forces françaises et éléments civils stationnés en Allemagne (FFECSA).

1. ÉLÈVE-OFFICIER.

1.1. Description.

Est en stage à l'étranger, l'élève militaire d'une école militaire d'officiers de carrière qui, dans le cadre de sa formation, effectue un stage sur un territoire étranger.

1.2. Conditions d'ouverture.

Les indemnités journalières de stage sont forfaitaires et ne sont pas soumises à présentation des justificatifs de paiement.

Le versement des indemnités de stage est soumis à la production d'une attestation de stage précisant les conditions dans lesquelles le militaire a effectué son stage. Cette attestation doit être certifiée par le responsable du stage.

1.3. Taux.

Formule de calcul de l'indemnité journalière de stage :

Indemnité de stage = (pourcentage ci-dessous suivant les conditions de vie) X (taux de mission du pays concerné (fixé par arrêté du 3 juillet 2006 modifié)).

LIEUX.	CAS DE STAGE.	DU 1er JOUR À LA FIN DU 4e MOIS.	À PARTIR DU 5e MOIS.
Secteur privé.	Logé ou nourri à titre onéreux.	30 p. 100 de l'indemnité du pays concerné.	15 p. 100 de l'indemnité du pays concerné.
	Logé et nourri à titre onéreux.	40 p. 100 de l'indemnité du pays concerné.	20 p. 100 de l'indemnité du pays concerné.
Secteur administratif ou assimilé.	Logé et nourri à titre onéreux.	20 p. 100 de l'indemnité du pays concerné.	10 p. 100 de l'indemnité du pays concerné.
	Logé et nourri à titre gratuit.	Pas d'indemnité.	Pas d'indemnité.

2. AUTRES MILITAIRES.

En dehors de l'élève-officier décrit ci-dessus, le militaire qui effectue un stage à l'étranger perçoit une indemnité de stage égale à une indemnité de mission au taux du territoire concerné dans les conditions prévues pour une mission à l'étranger.

Il doit produire obligatoirement le justificatif d'hébergement pour bénéficier de l'indemnité forfaitaire de nuitée.

3. IMPRIMÉ.

Ordre de mission international.

ANNEXE XII.
FRAIS DE TRANSPORT.

1. DÉLAI DE ROUTE.

En cas d'utilisation de la voie ferroviaire et pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre le lieu de départ (gare) et pour en revenir, un délai forfaitaire de deux heures (une heure au départ et une heure au retour) est ajouté à la durée de la mission par référence aux horaires mentionnés sur le titre de transport.

Ce délai forfaitaire est porté à trois heures (une heure trente au départ et une heure trente au retour) en cas d'utilisation de la voie maritime ou de la voie aérienne.

Dans le cas où aucun titre de transport n'est fourni, seuls les horaires mentionnés sur l'ordre de mission sont pris en compte et aucun délai forfaitaire supplémentaire n'est ajouté.

2. VOIE FERRÉE.

2.1. Utilisation d'un bon unique de transport.

Voir la circulaire n° 41000/DEF/GEND/PM/AF/RAF du 10 avril 2008 ⁽¹⁾.

2.2. Utilisation de la carte de circulation militaire (SNCF) en métropole.

Le militaire qui emprunte la voie ferrée en métropole est remboursé au tarif militaire SNCF y compris pour le TGV.

Lors de l'utilisation du Thalys ou Eurostar, le remboursement est effectué sur présentation du billet au tarif le plus économique.

2.2.1. Officier.

Le remboursement du titre de transport 1^{re} classe est effectué seulement sur présentation de celui-ci. Dans le cas contraire le remboursement est effectué sur la base du tarif militaire SNCF 2^e classe.

2.2.2. Sous-officier.

Le remboursement du titre de transport est effectué sur la base du tarif militaire SNCF 2^e classe.

Le sous-officier accompagnant un officier peut être autorisé à voyager en 1^{re} classe. Cette mention doit être indiquée sur l'ordre de mission. Le remboursement sera effectué sur la base du tarif militaire 1^{re} classe sur présentation du billet.

2.3. Utilisation de la voie ferrée à l'étranger.

Le remboursement du billet de train est effectué sur présentation de celui-ci.

Si le militaire ne produit aucun billet de train, le remboursement est effectué sur la base du tarif le plus économique du réseau ferroviaire étranger.

2.4. Train-couchettes.

Lorsque le militaire utilise un train-couchettes, aucune indemnité d'hébergement ne peut lui être attribuée. Toutefois, si le prix est compris dans le billet de transport, le remboursement est effectué à hauteur des frais engagés.

3. VOIE MARITIME.

Lorsque le militaire utilise la voie maritime, aucune indemnité d'hébergement ne peut lui être attribuée.

Le remboursement est effectué sur présentation des justificatifs sur la base du tarif le plus économique.

Si par exception justifiée, le militaire est contraint d'utiliser une classe supérieure, le remboursement sera effectué à hauteur des frais engagés.

4. VOIE AÉRIENNE.

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé par la région ou formation assimilée d'affectation du militaire ordonnant le déplacement en métropole, outre-mer ou à l'étranger. Celle-ci effectue la réservation du billet d'avion, lorsque ce mode de transport permet de réduire la durée totale du déplacement et lorsque l'intérêt le justifie.

Le recours à une classe supérieure peut être autorisé (article 18. de l'instruction 230600/DRH-MD/SPGRH/FM2 du 10 juillet 2009).

Si par exception justifiée, le militaire est contraint d'effectuer lui même la réservation, le remboursement sera effectué à hauteur des frais engagés.

5. UTILISATION DU VÉHICULE PERSONNEL.

5.1. Condition.

Voir l'instruction n° 2000/DEF/EMA/OL/5 du 15 septembre 2003 et la circulaire n° 41000/DEF/GEND/PM/AF/RAF du 10 avril 2008 ⁽¹⁾ annexe I.

5.2. Remboursement.

En cas d'utilisation du véhicule personnel sans autorisation du commandement, le militaire ne sera pas indemnisé de ses frais de transport, sauf cas de force majeure prévus par la réglementation.

6. DÉPLACEMENT À L'INTÉRIEUR DE LA GARNISON D'AFFECTION.

Lorsque le militaire se déplace à l'intérieur de sa garnison d'affectation, ses frais de transport peuvent lui être remboursés sur décision de l'autorité militaire lorsque la garnison considérée est dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs.

La prise en charge est effectuée dans la limite du tarif, ou pour le militaire qui se déplace fréquemment, de l'abonnement le moins onéreux du transport en commun le mieux adapté au déplacement.

Cette indemnisation n'est pas cumulable avec toute autre indemnité ayant le même objet, notamment la prise en charge partielle des frais de transport « résidence habituelle-garnison d'affectation », prévu par les articles L. 3261-1, L. 3261-2, R. 3261-1 et R. 3261-2 du code du travail ⁽¹⁾.

7. CONCOURS, SÉLECTIONS OU EXAMENS PROFESSIONNELS.

Le militaire qui se présente à un concours, une sélection ou un examen professionnel organisé par une administration peut demander la prise en charge de ses frais de transport pour l'ensemble des épreuves entre sa garnison d'affectation et le lieu où se déroulent les épreuves.

Cette prise en charge est soumise à l'accord de l'autorité hiérarchique compétente. Pour les concours hors ministère de la défense, elle est limitée à raison d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel par année civile sauf exceptions (notamment restructurations, incitations au départ, déflations d'effectifs). Elle

peut être accordée tant pour les épreuves d'admissibilité que pour les épreuves d'admission d'un même concours, sélection ou examen professionnel.

8. RAPPEL DU MILITAIRE EN PERMISSION.

À titre exceptionnel, le militaire rappelé par nécessité de service pendant une permission ou un congé 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 aller-retour entre son lieu de permission et son lieu d'affectation. Ce rappel doit demeurer très exceptionnel lorsque le militaire est en permission hors du territoire métropolitain.

Sous réserve de l'accord préalable de l'autorité ayant ordonné le déplacement, sont remboursés, exclusivement sur présentation des justificatifs de paiement, les frais suivants :

- transport en commun ;
- taxi lorsque le recours à ce mode de transport est justifié par l'absence de transport en commun ;
- stationnement (dans la limite de 72 heures par mission) en une ou plusieurs périodes cumulées ;
- péage (utilisation véhicule personnel, de location ou de service) ;
- location de véhicule et les frais de carburant afférents.

Ces cas particuliers doivent faire l'objet d'une mention par l'autorité ordonnant la mission au recto de l'ordre de mission (*cf.* cadre « MOYENS DE TRANSPORT - FRAIS POUVANT ÊTRE REMBOURSÉS »).

9. JUSTIFICATIFS :

- titres de transport mentionnant le prix (si le montant n'apparaît pas sur le document, une copie du titre de paiement sera joint au billet de transport à rembourser) ;
- tickets ou facturettes de péage d'autoroute ;
- tickets ou facturettes de carburant ;
- facture de location de véhicule ;
- facture de transport en taxi ;
- tickets ou facturettes des parcs de stationnement mentionnant la durée ;
- justificatif de surclassement pour la voie maritime.

(1) n.i. BO.

ANNEXE XIII.
MILITAIRE CITÉ COMME TÉMOIN.

1. MILITAIRES DE LA GENDARMERIE CITÉS COMME TÉMOINS, DANS LE CADRE DU SERVICE, DEVANT UNE JURIDICTION (CITATION DEVANT UNE JURIDICTION PÉNALE, NOTAMMENT EN QUALITÉ DE DIRECTEUR D'ENQUÊTE OU D'ENQUÊTEUR).

En application des dispositions de l'article R. 127 du code de procédure pénale (n.i. BO), les militaires de la gendarmerie appelés à témoigner pour une affaire dont ils ont eu à connaître dans le cadre de l'exécution de leur service ont droit aux indemnités pour frais de transport et de séjour payables sur les fonds de justice criminelle dans les conditions définies ci-dessous.

Cette indemnisation est exclusive du bénéfice des indemnités de déplacement temporaire prévu par le décret n° 2009-545 du 14 mai 2009.

NATURE INDEMNISATION.		MONTANT INDEMNISATION.	CONDITIONS.	ORGANISME LIQUIDATEUR.
Indemnités de repas pendant le trajet aller et/ou retour.		Forfait indemnités de mission « réglementation militaire ».	Trajet couvrant l'intégralité du créneau 11 h 00/14 h 00 et/ou 18 h 00/21 h 00 (1).	CATG ou CAGN de rattachement.
Frais de transport aller et retour.	Véhicule de service.	Sans objet.	Sans objet.	Sans objet.
	Voie ferrée.	Prix du billet (2).	Présenter une copie des billets aller/retour.	Régie de la juridiction.
	Transport urbains collectifs : métro, RER, tram, bus, etc... (3).	Prix indiqué sur le billet, ticket ou coupon.	Présenter le billet, ticket ou coupon.	Régie de la juridiction.
	Véhicule personnel.	Indemnités kilométriques en fonction du kilométrage effectué (au 1er -1-2007 prix du km parcouru 0,06 euros)(5).	Utilisation du véhicule personnel.	Régie de la juridiction.
	Voie aérienne.	Prix du passage sur la base du tarif de la classe la plus économique.	Le moyen de transport le plus économique doit être utilisé. Voie aérienne possible quand le circonstances (lieu, temps) l'exigent. Il est conseillé de contacter la régie de la juridiction au préalable.	Régie de la juridiction.
Indemnités de repas pendant la durée de la convocation (4).		Forfait suivant la réglementation des personnels civils de l'État (au 1er-8-2007 montant de 15,25 euros par repas).	La convocation doit couvrir l'intégralité de la période comprise entre 11h00/14h00 et/ou 18h00/21h00. Présenter les factures, facturettes, tickets de repas.	Régie de la juridiction.

Indemnités de nuitée (4).	Remboursement des frais réellement engagés dans la limite d'un plafond suivant la réglementation des personnels civils de l'État (au 1er-8-2007 montant plafond 48 euros en province et 60 euros en région parisienne).	Présenter obligatoirement la facture de la nuitée.	Régie de la juridiction.
Indemnité de comparution.	Indemnité forfaitaire (34,58 euros au 1er-1-2007).	Présenter la convocation.	Régie de la juridiction.

Ces indemnités ne sont pas versées d'office. Le militaire doit les demander à la régie de la juridiction (greffe du tribunal).

Lors du règlement des indemnités, le militaire doit demander à la régie de la juridiction un état des indemnités versées qui sera joint obligatoirement à l'ordre de mission. Les nuitées et repas indemnités par la régie n'entraîneront aucune indemnisation de la part de l'administration militaire.

2. MILITAIRES DE LA GENDARMERIE CITÉS COMME TÉMOINS OU PRÉVENUS, DANS LE CADRE D'UNE AFFAIRE D'ORDRE PRIVÉ OU DE FAITS DÉTACHABLES DU SERVICE, DEVANT UNE JURIDICTION (CITATION DEVANT UNE JURIDICTION CIVILE OU PÉNALE EN QUALITÉ DE TÉMOIN OU DE PRÉVENU).

Les militaires de la gendarmerie placés dans ces situations, et notamment dans celles décrites ci-dessous, ne sont pas appelés à se déplacer pour l'exécution et les besoins du service. Ils ne peuvent donc pas prétendre au bénéfice des indemnités de déplacements temporaires. Toutefois, ils peuvent, selon la nature de la convocation, bénéficier d'indemnités allouées par le ministère de la justice (frais de justice) et prévues par le code de procédure pénale.

DIFFÉRENTES SITUATIONS.	INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT TEMPORAIRE (versées par la gendarmerie).	FRAIS DE JUSTICE (versés par le ministère de la justice).
Militaires convoqué devant un juge d'instruction pour une mise en examen.	Néant.	Néant.
Militaire déjà mis en examen et convoqué devant un juge d'instruction pour audition.	Néant.	Néant.
Militaire convoqué devant un juge d'instruction en tant que témoin.	Néant.	Indemnités accordées aux témoins.
Prévenu militaire libre convoqué devant un tribunal.	Néant.	Néant.

(1) À mentionner lors du complètement de l'ordre de mission unique au retour de la mission.

(2) Remboursement dans la limite d'un billet 2e classe au tarif militaire.

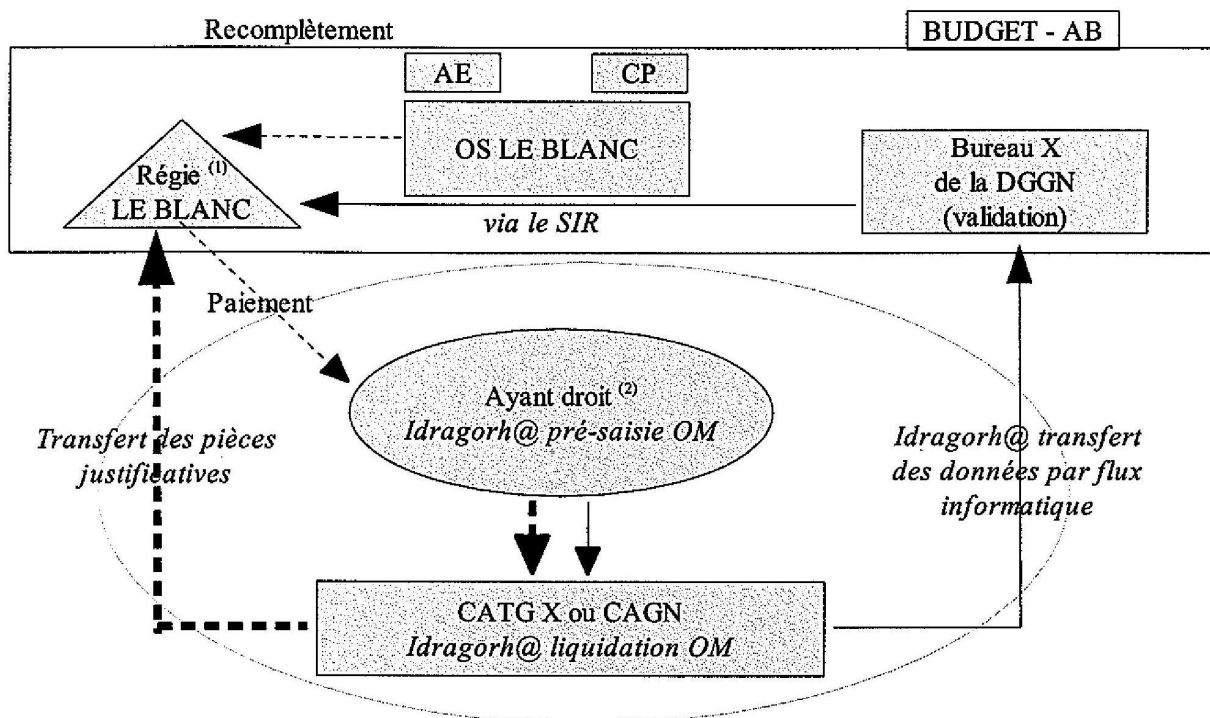
(3) Les frais de transport en taxi ne sont pas remboursés.

(4) En fonction de l'heure de début et de fin de convocation et compte tenu du moyen de locomotion utilisé, le militaire peut être contraint d'arriver la veille de la convocation et de repartir le lendemain. Dans ce cas, les indemnités de repas et de nuitée pour la veille et le lendemain de la période de convocation sont remboursés par la régie de la juridiction.

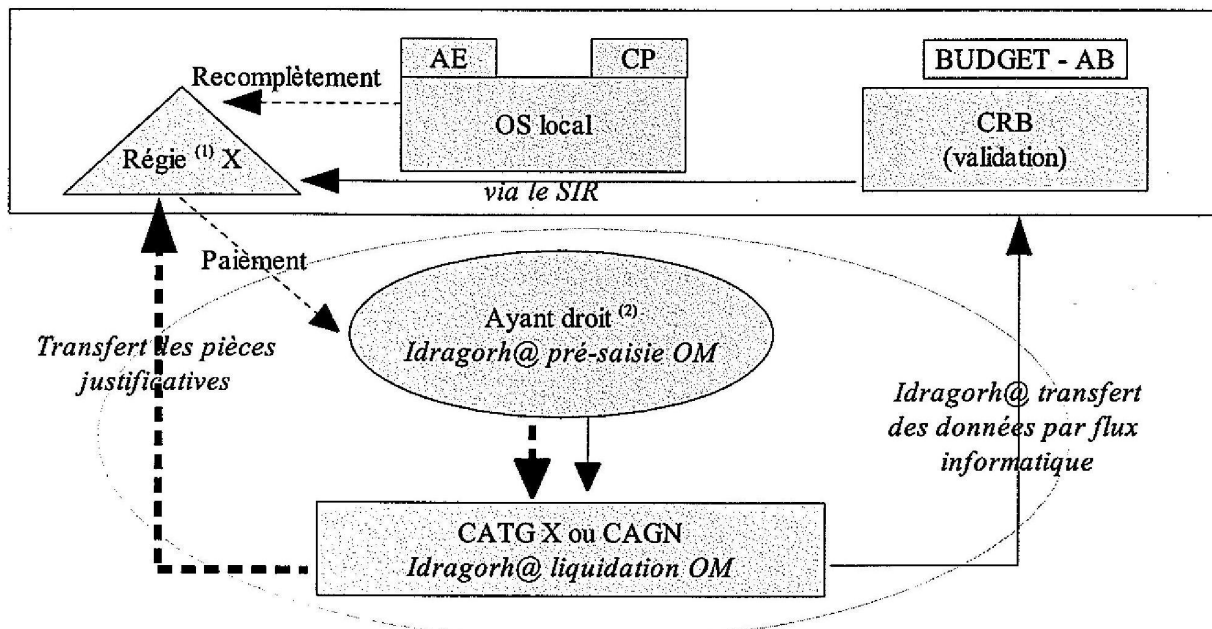
(5) Les frais de péage d'autoroute ne sont pas remboursés.

ANNEXE XIV.
CIRCUIT DE LA DÉPENSE DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS.

1. HBF – code CRB ou unité budgétaire de l'administration centrale.



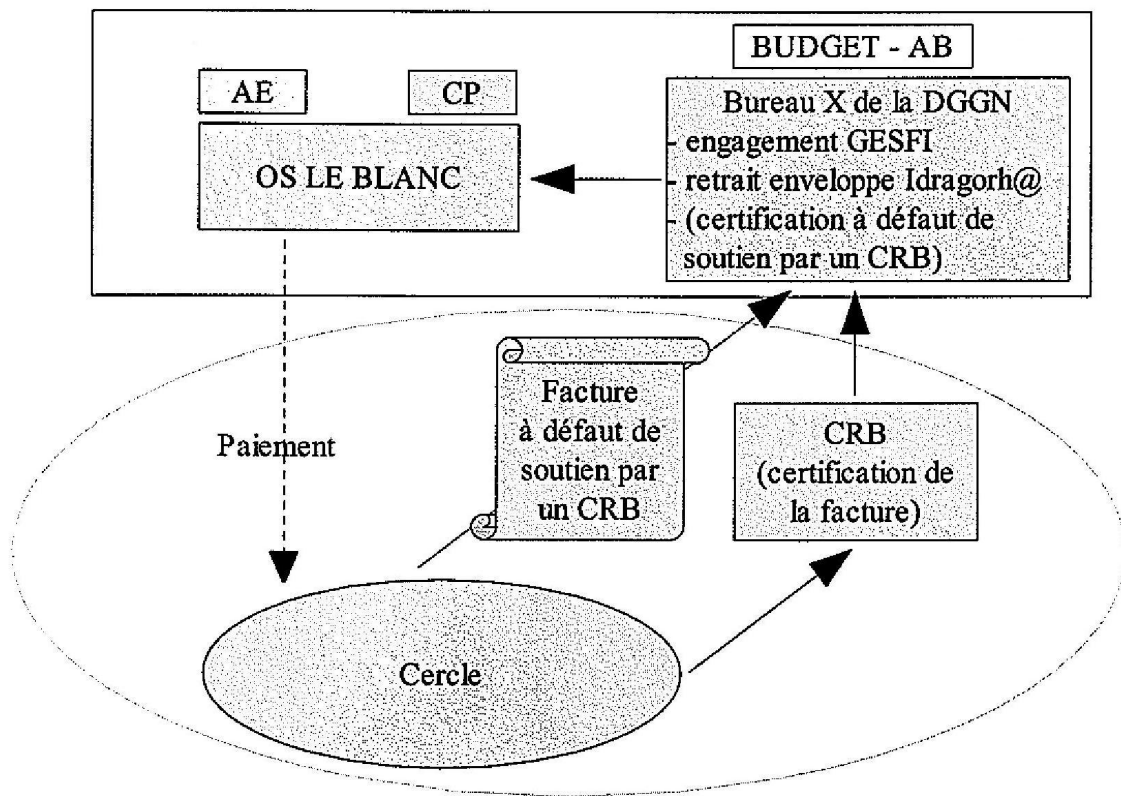
2. SBF – code CRB ou unité budgétaire autre que l'administration centrale (3).



- (1) Les frais de déplacement des volontaires et des officiers généraux, comme ceux des autres militaires, sont traités par le centre administratif auprès duquel ils sont abonnés.
- (2) Si le montant de la dépense est supérieur à 2000 euros, le paiement est directement opéré par l'OS ou le trésorier militaire et non le régisseur. Par ailleurs, dans le cas des unités par exception sous régime dérogatoire (GIGN, état-major projetable, ...), le paiement est effectué par le trésorier militaire.
- (3) La dépense HBF des COMGEND suit le même circuit que celui du SBF, la liquidation et le paiement sont opérés au plan local, un recomplètement périodique est effectué grâce au code place qui permet l'identification du bureau à l'origine de la mission. En revanche, l'IJAT des personnels affectés COMGEND est liquidée et payée par le trésorier militaire du CAGN.

ANNEXE XV.
CIRCUIT DE LA DÉPENSE DE PRISE EN CHARGE DIRECTE (FACTURES).

1. HBF – code CRB ou unité budgétaire de l'administration centrale.



2. SBF – code CRB ou unité budgétaire autre que l'administration centrale.

