

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/11-534-519 du 04/07/2011

INDEMNISATION DES FRAIS DE REPAS DANS LE CADRE DE LA REGLEMENTATION SUR LES FRAIS DE DEPLACEMENT TEMPORAIRES ET MISE EN ŒUVRE DANS L'APPLICATION DT

Références : Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 - Arrêté du 3 juin 2010

Destinataires : Tous personnels de l'Académie concernés par un déplacement à la charge du Rectorat (hors formation, hors examens et concours)

Affaire suivie par : Mme GINAS - Tel : 04 42 91 72 74

L'article 3 de l'arrêté visé en objet a rétabli, par dérogation à l'arrêté du 3 juillet 2006, le principe du remboursement des frais de repas à demi-taux lorsque le repas est pris dans un restaurant administratif ou assimilé, et ce pour une période de 5 ans.

Cette modification réglementaire a déjà été portée à la connaissance des personnels dans les notes de procédure publiées au B.A spécial **FRAIS DE DEPLACEMENT** n° 233 du 8 novembre 2010. La mise en œuvre de cette mesure a cependant été rendue malaisée du fait que l'application DT n'a pas intégré immédiatement le correctif nécessaire.

Cette lacune est désormais réparée et je vous demande donc dorénavant la plus grande précision dans la saisie de vos frais de déplacement.

1) S'agissant des **missions consécutives à une convocation de l'administration centrale ou des services du Rectorat** (*OM en métropole*), l'application génère systématiquement l'affichage des repas à taux plein (*Générer les étapes*) et il convient de saisir dans le pavé FRAIS PREVISIONNELS le nombre de repas gratuits ou pris dans un restaurant administratif pour corriger le calcul initial.

2) S'agissant des **missions académiques** assurées par les conseillers techniques rattachés au Rectorat et leurs équipes, qui disposent d'un Ordre de Mission Permanent, l'icône « Repas » du pavé FRAIS PREVISIONNELS de l' *OM personnels itinérants* permet désormais de sélectionner le type de repas pris à titre onéreux, objet de la demande d'indemnisation : *DRB* pour le déjeuner en restaurant administratif, *RIA* pour le repas en restaurant privé. Il est possible de renseigner les 2 types de repas, par saisies successives, si cela s'avère nécessaire.

3) Pour lever toute ambiguïté et tenir compte, malgré les améliorations apportées, de la complexité relative de la saisie dans l'application DT, je vous demande désormais de **bien vouloir** - quel que soit le type de mission, mais uniquement lorsque le repas payant a été pris dans un restaurant privé - **conserver vos justificatifs de dépense et les joindre à toute demande de remboursement d'un repas à taux plein. A défaut, l'indemnité sera systématiquement servie à demi-taux.**

Je rappelle que le montant réel des frais engagés ne joue pas sur le montant du remboursement, qui conserve un caractère **forfaitaire**.

NB : **Les personnels en service partagé ou en rattachement administratif** doivent saisir quant à eux tous les repas ouvrant droit dans la catégorie DRB (demi-taux) et sont donc dispensés de justificatifs (art 1 et 2 de l'arrêté du 3 juin 2010).

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille