

N. 82 - 32	
PERS. 793	
DIRECTION DU PERSONNEL	
Manuel Pratique : 442	
11 août 1982	

## **Objet : INDEMNITES DE DEPLACEMENT**

En application des dispositions de la circulaire Pers. 364 du 11 août 1959, modifiée par les circulaires Pers. 566 du 20 juillet 1971 et Pers. 583 du 18 avril 1972, les remboursements de frais de déplacement sont effectués sur la base de barèmes forfaitaires établis puis révisés tous les trois ans à la suite d'enquêtes paritaires pratiquées dans les centres de distribution dont les résultats sont harmonisés au niveau des directions régionales de la distribution.

Pour tenir compte des critiques formulées à l'égard de cette procédure à laquelle il est notamment reproché sa lourdeur, il a été décidé, après avis de la Commission Supérieure Nationale du Personnel, de maintenir le système de l'enquête paritaire mais de supprimer la phase d'harmonisation au niveau régional, les directions régionales de la distribution étant désormais considérées comme échelon de conciliation en cas de difficultés.

Il a également été décidé de limiter :

- 1) le nombre de zones de prix à deux par barème, ce nombre pouvant cependant être exceptionnellement porté à trois si les résultats de l'enquête paritaire le justifient,
- 2) l'écart entre les prix des barèmes «cadres» d'une part, et «maîtrise-exécution» d'autre part, à 20 % du barème « cadre ».

En conséquence, les amendements suivants sont apportés aux dispositions de la circulaire Pers. 364 modifiée :

## **1 - BAREMES DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE DEPLACEMENT**

### **11 - Etablissement**

- premier paragraphe sans changement
- deuxième paragraphe sans changement.

Le texte suivant se substitue aux autres paragraphes :

La Commission Secondaire est saisie des résultats de cette enquête. Elle élabore directement les barèmes en limitant le nombre de zones à deux pour chaque barème, ce nombre pouvant exceptionnellement être porté à trois si les résultats de l'enquête le justifient. En outre lorsque l'écart en pourcentage entre les prix relevés pour les groupes «cadres» d'une part et «exécution-maîtrise» d'autre part lors de l'enquête paritaire, est supérieur à 20 % des prix du groupe « cadres », les groupes paritaires doivent vérifier la catégorie des établissements choisis et rechercher, dans la mesure du possible, d'autres établissements de qualités plus voisines, un écart de 20 % entre les prix pratiqués devant être considéré comme un maximum.

Si le barème reçoit avis favorable à la majorité, il est immédiatement rendu applicable par décision du chef d'unité. En cas de litige, la direction régionale -échelon de conciliation- examine le différend en liaison avec les représentants des organisations syndicales au niveau régional, et, en cas de désaccord persistant, si un membre de la Commission Secondaire le demande, l'affaire est portée devant la Commission Supérieure Nationale du Personnel (sous-commission chargée de l'application de l'article 28 du Statut National) au plus tard le 30 avril de l'année considérée.

Dès que la décision d'application est prise localement, le nouveau barème est transmis par l'intermédiaire de la direction régionale concernée, à la Direction du Personnel qui en assure la diffusion à toutes les autres Directions.

## **12 - Révision**

Le premier paragraphe est désormais rédigé comme suit :

La vérification des éléments de base des barèmes de remboursements est effectuée automatiquement tous les trois ans. Les enquêtes paritaires doivent avoir lieu en temps utile pour permettre une mise en application effective dès le 1er janvier de l'année suivante de barèmes valables à cette date. Cette périodicité de vérification ne fait pas obstacle à tout examen qui pourrait être demandé par une commission secondaire, et notamment en cas de modification sensible des conditions économiques d'une localité.

\*\*\*

La présente circulaire reprend, compte tenu de ces amendements, l'ensemble des dispositions de la circulaire Pers. 364 modifiée par les circulaires Pers. 566, 583 (paragraphe 2) et 773 qu'elle annule et remplace.

Le Directeur Délégué  
P. DAURES

## **TEXTE INTEGRAL DE LA CIRCULAIRE PERS. 793**

Le remboursement des frais de repas et de chambre exposés à l'occasion de déplacements pour le service hors de la résidence normale ou provisoire d'emploi des intéressés est effectué

suivant un régime de forfaits fixés en fonction des prix réels pratiqués dans les hôtels et restaurants de la région considérée. Ces prix donnent lieu à l'établissement de barèmes par centre de distribution différenciés suivant les personnels d'exécution et de maîtrise d'une part, les cadres d'autre part.

## **1 - BAREMES DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE DEPLACEMENT :**

### **11 - Etablissement**

Dans le but de déterminer par localité les prix réels existants (petit déjeuner, repas, chambre), des « groupes paritaires » sont créés par chaque commission secondaire de centre de distribution. Ils sont composés de représentants du personnel désignés par les organisations syndicales représentatives au sein de la commission secondaire et de représentants de la Direction.

Les « groupes paritaires » procèdent à la sélection des hôtels et restaurants susceptibles de convenir d'une part aux agents des personnels d'exécution et de maîtrise, d'autre part aux agents des cadres. Ils recueillent dans les établissements choisis, qui serviront en principe de référence par la suite, des informations sur les prix réels pratiqués.

La commission secondaire est saisie des résultats de cette enquête. Elle élabore directement les barèmes en limitant le nombre de zones à deux pour chaque barème, ce nombre pouvant exceptionnellement être porté à trois si les résultats de l'enquête le justifient. En outre lorsque l'écart en pourcentage entre les prix relevés pour les groupes « cadres » d'une part et « exécution-maîtrise » d'autre part lors de l'enquête paritaire, est supérieur à 20 % des prix du groupe « cadres », les groupes paritaires doivent vérifier la catégorie des établissements choisis et rechercher, dans la mesure du possible, d'autres établissements de qualités plus voisines, un écart de 20 % entre les prix pratiqués devant être considéré comme un maximum.

Si le barème reçoit avis favorable à la majorité, il est immédiatement rendu applicable par décision du chef d'unité. En cas de litige, la direction régionale -échelon de conciliation- examine le différend en liaison avec les représentants des organisations syndicales au niveau régional, et, en cas de désaccord persistant, si un membre de la commission secondaire le demande, l'affaire est portée devant la Commission Supérieure Nationale du Personnel (sous-commission chargée de l'application de l'article 28 du Statut National) au plus tard le 30 avril de l'année considérée.

Dès que la décision d'application est prise localement, le nouveau barème est transmis par l'intermédiaire de la direction régionale concernée, à la Direction du Personnel qui en assure la diffusion à toutes les autres directions.

### **12 - Révision**

La vérification des éléments de base des barèmes de remboursements est effectuée automatiquement tous les trois ans. Les enquêtes paritaires doivent avoir lieu en temps utile pour permettre une mise en application effective dès le 1er janvier de l'année suivante de barèmes valables à cette date. Cette périodicité de vérification ne fait pas obstacle à tout

examen qui pourrait être demandé par une commission secondaire, et notamment en cas de modification sensible des conditions économiques d'une localité.

Entre-temps, les indemnités fixées aux barèmes sont revalorisées chaque année au 1er janvier sur la base de la moyenne des augmentations résultant de l'évolution générale des salaires <sup>(1)</sup> et des indices des prix de chambre et de repas dans les hôtels et restaurants de tourisme publiés annuellement par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (France entière, établissements-de confort moyen) lorsque cette moyenne atteint ou dépasse 3 %. L'arrondissement se fait, pour les petits déjeuners aux dix centimes et pour les repas et les chambres au demi-franc le plus proches.

Si le seuil de 3 % n'est pas atteint au cours d'une année, l'augmentation constatée se cumule avec celle enregistrée ultérieurement.

## **2 - MODALITES DE REMBOURSEMENT**

### **21 - Principes**

#### **211 - Nature des déplacements**

Les modalités de remboursement distinguent les trois catégories de déplacements ci-après :

- déplacements en dehors de la zone habituelle de travail,
- déplacements dans la zone habituelle de travail,
- déplacements des agents mutés en instance de logement ou assimilés.

#### **212 - Zone habituelle de travail**

La zone habituelle de travail d'un agent est la région située autour de son point d'attache de travail et dans laquelle il est amené à se déplacer pour l'exercice de ses fonctions. Exemple : le district pour un agent de district, la subdivision pour un agent de subdivision, etc.

Pour les agents se déplaçant dans l'ensemble du territoire de l'unité d'exploitation, la zone habituelle de travail est fixée après avis de la commission secondaire.

### **22 - Déplacements en dehors de la zone habituelle de travail**

Les agents appelés à se déplacer hors de leur zone habituelle de travail reçoivent à titre de remboursement des frais engagés, les indemnités de repas et de chambre figurant aux barèmes et relatives à leur catégorie pour la localité où est effectué le déplacement.

---

<sup>1</sup> Le pourcentage d'augmentation retenu est celui appliqué, pour la même période, aux indemnités dont l'évolution est liée aux salaires.

### **221 - Wagons-restaurants**

Le prix du repas est remboursé sur la base du prix du menu-type servi dans le train emprunté, plus une demi-bouteille de vin au tarif le plus bas, service et taxes compris.

### **222 - Cantines**

Un agent de passage dans une localité n'ayant pas toujours la possibilité de prendre son repas à la cantine existante, soit en raison de son emploi du temps, soit par manque de place, il est admis une franchise de trois jours pendant lesquels il reçoit l'indemnité de repas figurant au barème pour sa catégorie dans la localité considérée.

A partir du quatrième jour, s'il a normalement la possibilité d'accéder à la cantine, il n'est plus remboursé que sur la base du prix payé par lui à cette cantine (boisson comprise).

Il est ainsi traité à égalité avec l'agent déplacé en un lieu où n'existe pas de cantine et qui est remboursé de la totalité de ses frais de repas par le versement de l'indemnité prévue aux barèmes.

### **23 - Déplacements dans la zone habituelle de travail**

Les agents se déplaçant fréquemment dans leur zone habituelle de travail connaissent les ressources locales existant en matière d'hôtels et de restaurants et engagent de ce fait des frais moindres que ceux n'y venant qu'occasionnellement.

En conséquence, ces agents reçoivent des indemnités de repas égales à 90 % de celles figurant au barème pour leur groupe fonctionnel et la localité où est effectué le déplacement.

### **231 - Ouverture du droit à l'indemnité de repas**

Pour qu'il y ait ouverture du droit à cette indemnité, il faut que l'agent se soit trouvé en déplacement pour raison de service pendant les heures normales de repas, lesquelles sont comprises entre 11 heures et 13 heures pour le déjeuner et entre 18 heures et 21 heures pour le dîner, étant entendu que ces heures sont celles de fin de travail ou de fin de déplacement.

Ces dispositions ne concernent pas les agents qui ont la latitude d'organiser leur travail à leur gré et se trouvent ainsi soumis à un horaire irrégulier par rapport à l'horaire normal.

### **232 - Cantines**

S'il existe sur le lieu du déplacement une cantine ou un restaurant agréé faisant office de cantine où il peut prendre son repas, l'agent en déplacement est indemnisé sur la base du prix payé par lui à cette cantine ou reçoit de son exploitation les tickets nécessaires.

## **24 - Agents mutés en instance de logement ou assimilés (agents en stage de perfectionnement, en déplacement momentané de lieu de travail, en stage de la promotion ouvrière, etc.).**

Les agents mutés bénéficiaires des dispositions qui font l'objet du présent paragraphe sont :

- les agents mutés d'office,
- les agents mutés après avoir posé leur candidature à un poste publié,
- les agents inadaptés, mutés pour raisons de santé dans les conditions fixées par la circulaire Pers. 268.

Le remboursement de leurs frais d'hôtel et d'habitat est effectué de la façon suivante :

### **241 - Agent déplacé seul**

Le montant des frais de pension donnant lieu à remboursement est arrêté suivant les possibilités locales par le Chef d'unité en accord avec l'agent.

Ce montant doit être compris à l'intérieur des barèmes en vigueur.

La commission secondaire est informée lors de sa plus prochaine séance de l'accord intervenu.

#### *- Agent pouvant être logé en meublé*

Si, avant de retrouver les conditions normales d'habitat, l'agent peut être logé en meublé, les indemnités de déplacement subissent une réduction correspondant à l'allègement de ses charges.

#### *- Célibataire vivant précédemment à l'hôtel*

Il ne peut y avoir, en principe, versement d'indemnité à un agent célibataire vivant à l'hôtel avant sa mutation et qui se retrouve dans la même situation après son déplacement.

Toutefois, les cas exceptionnels et dignes d'intérêt sont soumis pour avis à la commission secondaire.

### **242 - Agent déplacé avec sa famille**

Un abattement fixé, en principe, à 30 % est appliqué sur les frais de pension payés par l'agent et les membres de sa famille déplacés avec lui.

Les cas exceptionnels sont soumis pour avis à la commission secondaire.

L'agent ne peut procéder au déplacement de sa famille avant que sa nomination officielle à son nouveau poste lui ait été signifiée ; il doit en référer au préalable à son Chef d'unité.

### **243 - Durée du remboursement**

Le remboursement des frais de pension ne peut avoir lieu que pendant six mois au maximum à partir de la nomination officielle de l'agent à son nouveau poste.

Toute dérogation doit obligatoirement être soumise, pour accord, à la Direction du Personnel, par le canal de la Direction intéressée.

### **244 - Cantines**

A dater de sa nomination à son nouveau poste, l'agent muté est considéré comme faisant partie du personnel de l'unité. La cantine étant à sa disposition, comme à celle de tout autre agent de l'unité, il ne peut bénéficier d'aucun remboursement au titre des repas qu'il est susceptible d'y prendre.

## **3 - CONVENTIONS AVEC LES HOTELIERS ET RESTAURATEURS**

Il est recommandé aux unités d'exploitation de passer, à l'occasion de l'établissement des barèmes, des accords avec les hôteliers et restaurateurs de façon à obtenir de leur part des prix réduits.

Ces accords peuvent donner lieu à un règlement direct par l'exploitation des frais correspondants lorsqu'ils concernent des agents déplacés en équipe ou pour des travaux d'une certaine durée.