

Le tableau ci-après rappelle l'organisme qui rembourse les frais de déplacement des agents territoriaux selon les typologies de départs :

Nature du déplacement	Remboursement de frais			Observations
	indemnité kilométrique	hébergement	repas	
BESOIN DU SERVICE				
Missions	OUI	OUI	OUI	Uniquement si ordre de mission
FORMATION				
Formations CNFPT	NON	NON	NON	Pris en charge par le CNFPT
Journée d'actualité CNFPT	OUI	-	OUI	En cas de non prise en charge par le CNFPT
Formation d'intégration CNFPT	NON	NON	NON	Pris en charge par le CNFPT
Formation hors CNFPT 1- Organisme divers	OUI Mais de préférence utiliser le véhicule de service	OUI	OUI	Si pas de prise en charge par l'organisme de formation.
Préparation aux concours et examens professionnels : Tests et préparation	OUI	NON	NON	
Concours ou Examen professionnel	OUI	NON	NON	A raison de 1 concours/examen par an.

1/ Frais de transport

Dans le cadre du déplacement, l'agent territorial se doit de choisir le moyen de transport au tarif moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement :

- Utilisation des transports en commun : les frais sont remboursés à hauteur de la dépense, sur présentation des justificatifs.
- Utilisation du véhicule personnel, avec l'autorisation du supérieur hiérarchique direct, lorsque aucun véhicule de service n'est disponible : défraiement sur la base d'indemnités kilométriques et remboursement sur présentation des justificatifs de paiement, des frais de stationnement et de péage.

Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
Automobile de 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Automobile de 6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Automobile de 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €
Moto de cylindrée supérieure à 125 cm ³	0,15 €		
Autres véhicules à moteur	0,12 €		

L'agent territorial doit justifier d'une assurance garantissant de manière illimitée la responsabilité pour les dommages causés par son véhicule personnel à des fins professionnelles.

Les montants ci-dessus sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2022.

2/ Frais de repas et d'hébergement (plafonds)

- a- Les frais de repas sont pris en charge à hauteur des dépenses réelles de l'agent, sur justificatifs et dans la limite du plafond réglementaire suivant :
- b- Les frais d'hébergement sont remboursés à hauteur des dépenses réelles de l'agent, incluant le petit-déjeuner, sur justificatifs et dans la limite des plafonds suivants :

	Fonction Publique d'Etat	Fonction Publique Territoriale	Fonction Publique Hospitalière
Frais de restauration (plafonds)			
Par repas	20,00 €	20,00 €	20,00 €
Frais d'hébergement (plafonds hôtel + petit-déjeuner)			
Paris	140,00 €	140,00 €	140,00 €
Commune du Grand Paris ou de plus de 200 000 habitants	120,00 €	120,00 €	120,00 €
Autre commune (y compris outre-mer)	90,00 €	90,00 €	90,00 €
Travailleur handicapé et/ou mobilité réduite	150,00 €	150,00 €	150,00 €
Frais de transports			
Sur justificatif et sur le transport le moins onéreux	au réel	au réel	au réel

A partir du 1^{er} janvier 2024, les frais de déplacements seront désormais remboursés sur le bulletin de salaire.

Tous les frais de déplacement seront remboursés à réception des pièces justificatives dans un délai de 2 mois maximum à compter de la date du déplacement (en version dématérialisé) :

- Etat de frais à remplir
- Ordre de mission signé par la DG
- Attestation de présence (concours, formation, réunion...)
- Pièces justificatives (ticket repas, péage, parking, hôtel...)
- Photocopie carte grise si véhicule personnel utilisé