

DÉPARTEMENT

HERAULT

NOMBRES DE MEMBRES

Afférents > h. Comité En exercice Syndical	Présents
--	----------

37	37	20
----	----	----

Date de la convocation

11 09 09

Date d'affichage

11 09 09

Objet de la Délibération

2009-09-13

Personnel du Pays – Conditions  
et modalités de règlement des  
frais occasionnés par les  
déplacements temporaires des  
agents du Pays – Règlement  
intérieur

# EXTRAIT DU REGISTRE

## des Délibérations du Comité Syndical du Syndicat Mixte du Pays Haut Languedoc & Vignobles

Séance du 24 septembre 2009

L'an deux mille neuf

Et le vingt quatre septembre

à Dix huit heures , le Comité Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre  
prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Francis

BOUTES

Présents : MM

**G. AFFRE** (CdC Saint-Chinian), **J.ARCAS** (Conseil Général), **JN. BADENAS** (Cons  
Général), **F.BARSSE** (Bédarieux), **P.BEZIAT** (CdC Lirou-Canal), **F.BERTHOMIEU** (CdC Lirc  
Canal), **F.BOUTES** (Conseil Général), **Y.CASSILI** (CdC Monts Orb), **N ENSENAT** (CdC  
Minervois), **N.ETIENNE** (Conseil Général), **JL.FALIP** (Conseil Général), **C.FRANCES** (C  
Saint-Chinian), **MA. EDO** (CdC Monts d'Orb), **F.GALBE** (Commune Poujol/Orb), **M.GIL** (C  
Orb-Taurou), **C.GINESTE** (CdC Avène, Orb & Gravezon), **J. HUC** (CdC Coteaux & Chateau  
**RM.LOSMA** (Bédarieux), **K.MESQUIDA** (Conseil Général), **H.OBIOLS** (CdC Lirou et Canal  
Midi), **M.OLMOS** (CdC Minervois), **JP.ROUANET** (CdC Pays Saint-Ponais), **G.ROUDIE**  
(CdC Orb-Taurou), **R.TROPEANO** (Conseil Général).

SOUS PREFECTURE  
REÇU LE

- 5 OCT. 2009

SERVICE COURRIER

240909

après dépôt en Préfecture

240909

**Objet : Personnel du Pays - Conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents du Pays – Règlement intérieur**

Le décret du 19 juillet 2001 modifié en date du 5 janvier 2007 rappelle le principe de la parité entre agents de l'État et agents des collectivités territoriales. En effet, l'ensemble des dispositions du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat s'applique aux agents des collectivités territoriales, sous réserve des dispositions du décret du 19 juillet 2001 modifié.

Les textes précisent que certaines des nouvelles dispositions sont soumises à décision de l'assemblée délibérante, conformément au décret 2007-450 du 25 mars actualisant la liste des pièces justificatives à transmettre au comptable, mais il convient également, pour pallier les difficultés rencontrées dans leur application, de fixer un cadre réglementaire rigoureux.

C'est pourquoi, Monsieur le Président propose à l'Assemblée d'examiner les points suivants :

- détermination des taux des indemnités de mission en métropole,
- dispositions particulières pour les déplacements à l'étranger,
- prise en charge des frais de transport à l'occasion d'un concours,
- adoption d'un règlement intérieur relatif aux modalités de remboursement des frais de déplacement aux agents du Syndicat Mixte du Pays Haut Languedoc et Vignobles.

**1 – Détermination du barème des taux des indemnités de mission en métropole**

Les taux des indemnités de mission en métropole sont prévus dans le décret du 3 juillet 2006 précité et définis par arrêté interministériel du même jour.

Le taux des indemnités de repas reste fixé forfaitairement à 15,25 euros.

Pour le remboursement des nuitées, Monsieur le Président propose de retenir les taux forfaitaires suivants, étant précisé qu'il appartient à la collectivité de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dans la limite du taux maximal :

- un taux de 75 € pour les nuitées à Paris *intra-muros*, tenant compte des conditions tarifaires de l'offre hôtelière dans la capitale,
- un taux forfaitaire de 60 € pour les communes de plus de 200.000 habitants (Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg et Toulouse),
- un taux forfaitaire de 50 € pour les autres communes.

**2 – Déplacements à l'étranger et outre-mer**

Pour l'étranger, les taux des indemnités de mission sont fixés par arrêté ministériel du 3 juillet 2006.

Monsieur le Président propose d'accepter de rembourser en complément de l'indemnité de mission, les frais divers de transports, péage, parcs de stationnement, location de véhicule, quand l'intérêt du service le justifie.

L'agent devra donc produire à l'appui de sa demande tous les justificatifs de dépenses d'hébergement, étant précisé :

- que l'indemnité se calcule par tranche de 24 heures à compter de l'heure d'arrivée à destination ;
- que les taux des indemnités de mission seront réduits de 65 % lorsque l'agent est logé gratuitement.

**3 – Concours**

La prise en charge des frais de transport engagés à l'occasion d'un concours est autorisée pour un aller-retour par année civile. Je vous demande de déroger à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

#### 4 – Règlement Intérieur

Dans un souci de souplesse, le législateur a laissé le soin à chaque collectivité de fixer ses propres règles. Il convient donc de valider les dispositions contenues dans le règlement intérieur relatif aux modalités de remboursement des frais de déplacement ci-annexé.

En conséquence, Monsieur le Président propose d'adopter :

- pour les déplacements en métropole, l'application du barème des taux d'indemnités de mission tel que proposé *supra*,
- pour les déplacements à l'étranger, l'application du barème des indemnités journalières de mission temporaire prévues par les textes en vigueur, ainsi que les dispositions et abattements proposés,
- pour l'outre-mer, un taux forfaitaire de 90 € pour la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane, la Réunion, Mayotte et Saint-Pierre et Miquelon ; un taux forfaitaire de 120 € pour la Nouvelle-Calédonie, les îles Wallis et Futuna et la Polynésie française,
- la prise en charge des frais de transport lors de l'admission d'un agent à un concours,
- le règlement intérieur relatif à ces modalités de remboursement.

Où l'exposé de Monsieur le Président, le Comité Syndical adopte les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents du Pays ainsi que le règlement intérieur relatif à ces modalités de remboursement.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

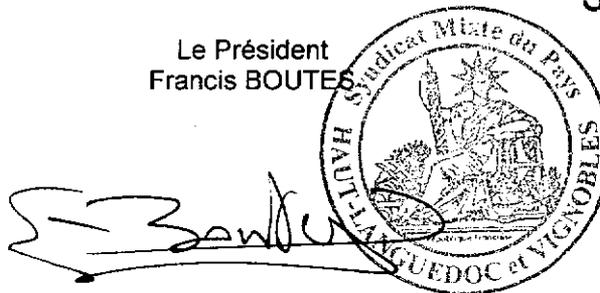
Fait à Saint-Chinian, le 24 septembre 2009.

SOUS PREFECTURE  
REÇU LE

- 5 OCT. 2009

SERVICE COURRIER

Le Président  
Francis BOUTES



# REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Ce règlement intérieur a été élaboré en application des textes suivants :

- décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des collectivités locales ;
- arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret susvisé ;
- arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret susvisé
- arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret susvisé,

## Principes généraux

Le présent règlement précise les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement temporaire des élus et personnels du Syndicat Mixte du Pays Haut Languedoc et Vignobles ainsi que des agents publics ou personnes privées, collaborateurs occasionnels de la collectivité territoriale.

Ces dispositions concernent tous les déplacements temporaires en France métropolitaine, en outre-mer ainsi qu'à l'étranger.

SOUS-PREFECTURE  
RECU LE

- 5 OCT. 2009

## I. - Missions en métropole

Les agents du Pays Haut Languedoc et Vignobles disposent d'un ordre de mission permanent pour tous déplacements dans le département de l'Hérault.

Pour tout déplacement hors département, l'agent en mission doit être muni, avant son départ, d'un ordre de mission précisant sa durée de validité, la limite géographique ou les destinations autorisées et les moyens de transport utilisés.

SERVICE COURRIER

### A. - Transports

Le recours au voyageur pour l'organisation des déplacements des agents ou élus en mission ou en formation constitue un achat de prestations qui dispense l'agent ou l'élu de faire l'avance des frais de transport.

Lorsque les titres de transport ne sont pas fournis par l'administration, ils peuvent donner lieu à remboursement sur présentation du justificatif, sous réserve des dispositions suivantes.

Les trajets sont effectués en 2<sup>ème</sup> classe pour les trajets par voie ferroviaire (le recours à la 1<sup>re</sup> classe peut toutefois être autorisé à titre exceptionnel par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires le justifient) et en classe économique pour la voie aérienne.

Lorsque l'agent fait le choix de conditions de transport différentes de celles retenues par l'administration, le complément éventuel est à sa charge.

Les agents sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service ; à ce titre, ils doivent détenir un permis de conduire valide et satisfaire aux conditions prévues en matière d'assurances. Ils doivent avoir souscrit au préalable une police d'assurances garantissant d'une manière illimitée leur responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de leur véhicule à des fins professionnelles.

Les agents sont remboursés sur la base des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 susvisé (cf. barème en annexe). Les agents sont invités à utiliser les distanciers établis par l'administration du Pays. A défaut, ils peuvent consulter les sites [www.mappy.fr](http://www.mappy.fr) ou [www.viamichelin.fr](http://www.viamichelin.fr).

Il relève de la responsabilité du Directeur de vérifier la réalité de ces éléments chaque année au moment du renouvellement de l'ordre de mission.

L'agent qui utilise son véhicule pour convenances personnelles sur de longues distances, en particulier pour les missions hors département de l'Hérault, est indemnisé sur la base du tarif chemin de fer 2<sup>nde</sup> classe ou, à défaut, selon le taux le plus faible des indemnités kilométriques précitées (0,16 €/km).

### B. - Frais de séjour (hébergement, repas)

#### Nuitées

L'agent en mission a droit au remboursement forfaitaire de ses frais d'hébergement (chambre et petit déjeuner) sur présentation d'un justificatif de paiement. Aucune indemnité n'est due si l'agent est hébergé gratuitement.

Le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement est fixé à 50 euros par nuitée. Ce taux est porté à 75 € pour Paris et région parisienne, à 60 € pour les communes de plus de 200.000 habitants suivantes (Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse).

### **Repas**

L'agent perçoit l'indemnité forfaitaire pour frais supplémentaires de repas, fixée à 15,25 € par repas, s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures pour le repas de midi et entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement. L'état de frais de déplacement justifiant le versement d'indemnités de repas intégrera les heures de début et de fin de mission.

Les indemnités sont décomptées sur la base des horaires de début et de fin de mission. En cas d'utilisation des transports en commun, ces horaires sont ceux figurant sur les titres de transport. Toutefois, pour tenir compte du délai nécessaire à l'agent pour se rendre au lieu où il emprunte le moyen de transport en commun et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour. Ce délai est porté à une heure trente en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau.

### **C. - Autres frais**

Les frais de transport en commun engagés par l'agent au départ et au retour de la mission, entre sa résidence administrative ou familiale et la gare ou l'aéroport, ainsi que ceux exposés sur le lieu de la mission sont remboursés sur production des justificatifs de la dépense.

En cas d'absence de transports en commun ou lorsque l'intérêt du service le justifie, l'agent peut bénéficier du remboursement de ses frais de taxi sur production d'un justificatif de paiement ou, s'il utilise son véhicule personnel, être indemnisé de ses frais de transport sur la base des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 susvisé. Les frais de stationnement gare ou aéroport sont pris en charge.

Les frais de péage d'autoroute sont pris en charge sur production du justificatif, ainsi que les frais de stationnement.

A titre tout à fait exceptionnel, pour les missions à l'extérieur du département, en l'absence de tout autre moyen de transport adapté, et compte tenu de sujétions particulières, les frais de location d'un véhicule peuvent donner lieu à remboursement, sur autorisation préalable de l'autorité qui ordonne le déplacement et sur présentation des pièces justificatives. Le recours au voyageur reste la règle pour ce type de prestation.

Les excédents de bagages afférents au transport de matériel technique ou de documents administratifs pour des raisons de service sont pris en charge par l'administration sur accord préalable de sa part.

## **II. - Missions à l'étranger et outre-mer**

L'agent en mission doit être muni, avant son départ, d'un ordre de mission signé par le Directeur.

### **A. - Transports**

Lorsque les titres de transport ne sont pas fournis par l'administration, ils peuvent donner lieu à remboursement sur présentation du justificatif, sous réserve des dispositions suivantes.

Les transports s'effectuent par la voie ferroviaire en 2e classe. Exceptionnellement, le recours à la 1<sup>re</sup> classe peut être autorisé par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque l'intérêt du service ou les conditions tarifaires le justifient.

Pour la voie aérienne, la prise en charge du voyage s'effectue sur la base du tarif de la classe économique.

L'agent qui utilise son véhicule pour convenance personnelle est indemnisé sur la base du tarif chemin de fer 2<sup>de</sup> classe.

Lorsqu'un agent fait le choix de conditions de transport différentes de celles retenues par l'administration, le complément éventuel est à sa charge.

### **B. - Frais de séjour**

Tout déplacement à l'étranger et outre-mer ouvre droit à une indemnité de mission journalière destinée à couvrir les frais d'hébergement (chambre et petit déjeuner) et de repas sur production des justificatifs de dépense.

Les frais divers exposés par l'agent sur le lieu du séjour (transports en commun, taxi, parking, péage, carburant en cas d'utilisation de véhicule de service, etc.) peuvent donner lieu à remboursement en complément de l'indemnité de mission s'ils sont justifiés et sur production des pièces justificatives.

Pour le calcul des indemnités, la mission commence à l'heure d'arrivée dans la localité, le port ou l'aéroport de destination et se termine à l'heure de départ de ce même lieu pour le retour.

L'indemnité journalière de mission est allouée à taux plein à l'agent ou l' élu qui ne bénéficie d'aucune prestation gratuite ; elle est calculée par période de 24 heures à compter de l'heure d'arrivée à destination.

A contrario, lorsque l'agent bénéficie d'une prestation gratuite d'hébergement, l'indemnité est alors calculée au taux de 35 %.

Les taux journaliers des indemnités susceptibles d'être attribuées aux agents à l'occasion des missions qu'ils effectuent à l'étranger ou outre-mer sont ceux prévus par l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé fixant les taux des indemnités de mission (ci-annexé).

### **C. - Autres frais**

Les frais suivants, nécessaires à la mission, peuvent donner lieu à remboursement sur présentation des pièces justificatives :

- les frais liés à la délivrance d'un passeport ou d'un visa, aux vaccinations et aux traitements médicaux prophylactiques obligatoires ou recommandés par l'Institut Pasteur, les taxes d'aéroport et autres taxes et impôts touchant les voyageurs ;
- les excédents de bagages afférents au transport de matériel technique ou de documents administratifs pour des raisons de service, sous réserve de l'accord préalable de l'autorité administrative ;
- les frais de repas engagés par l'agent au départ et au retour de la mission, entre sa résidence administrative ou familiale et la gare ou l'aéroport, sur la base des indemnités de mission prévues à l'article 7 du décret du 3 juillet 2006 susvisé sur présentation du justificatif de dépense ;
- les frais de transport en commun engagés par l'agent au départ et au retour de la mission, entre sa résidence administrative ou familiale et la gare ou l'aéroport. En cas d'absence de transport en commun ou lorsque l'intérêt du service le justifie, l'agent peut bénéficier du remboursement de ses frais de taxi ou, s'il utilise son véhicule personnel, être indemnisé de ses frais de transport sur la base des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 susvisé. En outre, dans ce dernier cas, les frais de parc de stationnement, ainsi que de péage d'autoroute peuvent lui être remboursés ;
- sous réserve de l'autorisation préalable de l'autorité qui ordonne le déplacement, les frais de location de véhicule exposés par l'agent en l'absence de tout autre moyen de transport adapté, en cas de déplacement itinérant dans une zone géographique restreinte ou, très exceptionnellement, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

## **III. - Stages de formation**

L'agent en stage doit être muni, avant son départ, d'une convocation valant ordre de mission signée de l'autorité ayant reçu délégation à cet effet.

### **A. - Transports**

Lorsque les titres de transport ne sont pas fournis par l'administration, ils peuvent donner lieu à remboursement sur présentation du justificatif, sous réserve des dispositions suivantes.

Les transports s'effectuent par la voie ferroviaire en 2<sup>e</sup> classe. Exceptionnellement, le recours à la 1<sup>re</sup> classe peut être autorisé par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque l'intérêt du service ou les conditions tarifaires le justifient.

Exceptionnellement, l'usage de la voie aérienne peut être autorisé par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque l'intérêt du service ou les conditions tarifaires le justifient. Le transport s'effectue en classe économique.

Au-delà de 25 km aller/retour, les agents utilisant leur véhicule personnel pour les besoins de la formation, hors de leur résidence administrative et hors de leur résidence familiale, sont remboursés sur la base des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 susvisé (cf. barème en annexe).

L'agent qui utilise son véhicule pour convenances personnelles sur de longues distances, en particulier pour des formations hors département de l'Hérault, est indemnisé sur la base du tarif chemin de fer 2<sup>nde</sup> classe ou selon le taux le plus faible des indemnités kilométriques précitées.

### **B. - Frais de séjour**

#### **Nuitées**

L'agent en stage de formation continue a droit au remboursement forfaitaire de ses frais d'hébergement (chambre et petit déjeuner) sur présentation d'un justificatif de paiement.

Le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement est fixé à 50 euros par nuitée. Ce taux est porté à 60 € pour Paris et région parisienne ainsi que pour les communes de plus de 200 000 habitants suivantes : Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse.

A titre dérogatoire, le taux maximal applicable à Paris intra-muros est porté à 75 €. Dans ce cas, le remboursement sera compris entre 60 € et 75 €.

Aucune indemnité n'est due si l'agent est hébergé gratuitement.

#### **Repas**

L'agent en stage de formation continue perçoit l'indemnité forfaitaire pour frais supplémentaires de repas, fixée à 15,25 euros par repas, s'il se trouve en formation pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures pour le repas de midi et entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les indemnités sont décomptées sur la base des horaires de début et de fin de stage. En cas d'utilisation des transports en commun, ces horaires sont ceux figurant sur les titres de transport.

Toutefois, pour tenir compte du délai nécessaire à l'agent pour se rendre au lieu où il emprunte le moyen de transport en commun et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une heure est pris en compte dans la durée de la formation avant l'heure de départ et après l'heure de retour. Ce délai est porté à une heure trente en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau.

#### **C. – Autres frais**

Les frais de transport en commun engagés par l'agent au départ et au retour de la formation, entre sa résidence administrative ou familiale et la gare ou l'aéroport, ainsi que ceux exposés sur le lieu de la formation sont remboursés sur production des justificatifs de la dépense.

En cas d'absence de transport en commun, l'agent peut bénéficier du remboursement de ses frais de taxi sur production d'un justificatif de paiement ou, s'il utilise son véhicule personnel, être indemnisé de ses frais de transport sur la base des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 susvisé. En outre, dans ce dernier cas, les frais de parc de stationnement, ainsi que les frais de péage peuvent lui être remboursés.

SOUS-SECRETARIE  
RECULE

- 5 OCT. 2009

#### **IV. - Concours**

L'agent appelé à se déplacer aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans le cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

Cette prise en charge s'effectue sur la base du tarif du transport public de voyageurs le moins onéreux. A défaut, elle est calculée sur le taux des indemnités kilométriques correspondant à un véhicule de 5 CV au-delà de 10 000 km.

Pour des raisons de responsabilité, l'utilisation des véhicules de service n'est pas autorisée dans le cadre d'un déplacement pour concours. S'agissant d'un déplacement privé, l'agent bénéficie à ce titre d'un jour de congé.

L'agent doit produire la convocation au concours ou à l'examen professionnel ainsi que l'attestation de présence.

\* \* \*

## ANNEXE 1

Arrêté du 03 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat (extrait)

Art. 1er. - Les taux des indemnités kilométriques susceptibles d'être allouées à l'agent utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service sont fixés comme suit, conformément aux dispositions de l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 susvisé, les kilomètres étant décomptés du 1er janvier au 31 décembre de chaque année :

SOUS-PREFECTURE  
RECETTE  
9 OCT. 2009

SERVICE COURRIER

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	de 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
Véhicule de 5 CV et moins	0,23	0,28	0,16
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0,29	0,35	0,21
Véhicule de 8 CV et plus	0,32	0,39	0,23

Art. 2. - Les taux des indemnités kilométriques susceptibles d'être allouées à l'agent utilisant, pour les besoins du service, une motocyclette, un vélomoteur ou un autre véhicule à moteur lui appartenant sont fixés comme suit, conformément aux dispositions de l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 susvisé :

Catégorie	
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm <sup>3</sup> )	0,11
Vélomoteur et autres véhicules à moteur	0,08

Pour les vélomoteurs et les autres véhicules à moteur, le montant mensuel des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à une somme forfaitaire de 10 € pour la métropole.

Coût utilisation véhicule pour convenance personnelle ou pour concours 0,16 €/km

- 5 OCT. 2009

## ANNEXE 2

Arrêté du 03 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat (extrait)

## - INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DE MISSION TEMPORAIRE À L'ÉTRANGER

PAYS	MONNAIE	MONTANT
AFGHANISTAN	DOLLAR US	279
AFRIQUE DU SUD	RAND COMMERCIAL	815
ALBANIE	DOLLAR US	147
ALGERIE	DINAR ALGERIEN	11 000
ALLEMAGNE	EURO	164
ANDORRE	EURO	118
ANGOLA	DOLLAR US	252
ANTIGUA ET BARBUDA	DOLLAR US	288
ARABIE SAOUDITE	RIYAL	545
ARGENTINE	DOLLAR US	157
ARMENIE	EURO	246
ARUBA	DOLLAR US	150
AUSTRALIE	DOLLAR AUSTRALIEN	260
AUTRICHE	EURO	147
AZERBAIDJAN	EURO	204
BAHAMAS	DOLLAR US	207
BAHREIN	DINAR DE BAHREIN	66
BANGLADESH	TAKA	5 800
BARBADE	DOLLAR US	310
BELGIQUE	EURO	143
BELIZE	DOLLAR US	177
BENIN	FRANC CFA	81 000
BERMUDES	DOLLAR DES BERMUDES	194
BIELORUSSIE	DOLLAR US	131
BOLIVIE	DOLLAR US	170
BOSNIE-HERZEGOVINE	EURO	169
BOTSWANA	PULA	557
BRESIL	DOLLAR US	148
BRUNEI	DOLLAR DE BRUNEI	255
BRUXELLES (missions CEE inférieures à une journée)	EURO	46
BULGARIE	EURO	145
BURKINA FASO	FRANC CFA	50 270
BURUNDI	FRANC BURUNDI	98 200
CAIMANS (îles)	DOLLAR US	141
CAMBODGE	DOLLAR US	150
CAMEROUN	FRANC CFA	53 940
CANADA	DOLLAR CANADIEN	260
CAP-VERT	ESCUDO	13 575
CENTRAFRICAINE (République)	FRANC CFA	58 200
CHILI	DOLLAR US	130
CHINE	DOLLAR US	191
CHYPRE	LIVRE CYPRIOTE	51
COLOMBIE	DOLLAR US	176
COMORES	FRANC COMORIEN	38 500
CONGO	FRANC CFA	69 880
CONGO (République démocratique du)	EURO	157
COOK (îles)	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	252
COREE DU NORD	DOLLAR US	272

CORÉE DU SUD .....	DOLLAR US	100
COSTA RICA .....	DOLLAR US	169
COTE D'IVOIRE .....	FRANC CFA	85 000
CROATIE .....	DOLLAR US	147
CUBA .....	DOLLAR US	120
CURAÇAO .....	DOLLAR US	150
DANEMARK .....	COURONNE DANOISE	1 660
DJIBOUTI .....	FRANC DJIBOUTI	36 320
DOMINICAINE (République) .....	DOLLAR US	142
DOMINIQUE .....	DOLLAR US	134
EGYPTE .....	LIVRE EGYPTIENNE	490
EMIRATS ARABES UNIS .....	DIRHAM DES EMIRATS	754
EQUATEUR .....	DOLLAR US	150
ERYTHREE .....	BERR	670
ESPAGNE .....	EURO	132
ESTONIE .....	EURO	129
ETATS-UNIS D'AMERIQUE .....	DOLLAR US	245
Ville de NEW YORK :		
- période allant du 1er janvier au 31 août	DOLLAR US	245
- période allant du 1er septembre au 31 décembre	DOLLAR US	300
ETHIOPIE .....	BERR	670
FIDJI .....	DOLLAR DE FIDJI	224
FINLANDE .....	EURO	220
GABON .....	FRANC CFA	79 040
GAMBIE .....	DALASI	2 460
GEORGIE .....	DOLLAR US	195
GHANA .....	DOLLAR US	192
GRANDE-BRETAGNE .....	LIVRE STERLING	130
GRECE .....	EURO	167
GRENADE .....	DOLLAR US	181
GUATEMALA .....	DOLLAR US	120
GUINEE .....	DOLLAR US	160
GUINEE-BISSAU .....	EURO	105
GUINEE EQUATORIALE .....	FRANC CFA	90 500
GUYANA .....	DOLLAR US	200
HAITI .....	DOLLAR US	155
HONDURAS .....	DOLLAR US	152
HONG KONG .....	DOLLAR DE HONG KONG	1 800
HONGRIE .....	DOLLAR US	132
INDE .....	EURO	260
INDONESIE .....	DOLLAR US	156
IRAN .....	DOLLAR US	120
IRAK .....	EURO	135
IRLANDE .....	EURO	161
ISLANDE .....	COURONNE ISLANDAISE	15 000
ISRAEL .....	DOLLAR US	179
ITALIE .....	EURO	170
JAMAIQUE .....	DOLLAR US	162
JAPON .....	YEN	34 000
JORDANIE .....	DINAR JORDANIEN	151
KAZAKHSTAN .....	DOLLAR US	206
KENYA .....	DOLLAR US	141
KIRGHIZISTAN .....	DOLLAR US	175
KIRIBATI .....	DOLLAR DE FIDJI	221
KOWEIT .....	DINAR DE KOWEIT	66
LAOS .....	DOLLAR US	88
LESOTHO .....	RAND COMMERCIAL	788
LETONIE .....	EURO	152
LIBAN .....	EURO	154
LIBERIA .....	DOLLAR LIBERIEN	230
LIBYE .....	DINAR LIBYEN	125
LIECHTENSTEIN .....	FRANC SUISSE	230

LUXEMBOURG	EURO	147
LUXEMBOURG ville (missions CEE inférieures à une journée)	EURO	50
MACAO	DOLLAR DE HONG KONG	1 187
MACEDOINE	DOLLAR US	117
MADAGASCAR	EURO	114
MALAISIE	RINGGIT	468
MALAWI	DOLLAR US	214
MALDIVES	EURO	108
MALI	FRANC CFA	62 000
MALTE	LIVRE MALTAISE	45
MAROC	DIRHAM	1 437
MARSHALL (îles)	DOLLAR US	154
MAURICE	ROUPIE ILE MAURICE	3 684
MAURITANIE	OUGUIYA	22 000
MEXIQUE	DOLLAR US	137
MICRONESIE	DOLLAR US	157
MOLDAVIE	DOLLAR US	188
MONGOLIE EXTERIEURE	EURO	102
MOZAMBIQUE	DOLLAR US	189
MYANMAR (Union de)	DOLLAR US	140
NAMIBIE	DOLLAR NAMIBIEN	600
NAURU	DOLLAR DE FIDJI	208
NEPAL	DOLLAR US	140
NICARAGUA	DOLLAR US	154
NIGER	FRANC CFA	78 000
NIGERIA	DOLLAR US	316
NIUE	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	204
NORVEGE	COURONNE NORVEGIEENNE	1 465
NOUVELLE-ZELANDE	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	370
OMAN	RIYAL OMANI	61,05
OUGANDA	DOLLAR US	168
OUZBEKISTAN	DOLLAR US	113
PAKISTAN	DOLLAR US	173
PALAOS (îles)	DOLLAR US	311
PANAMA	DOLLAR US	178
PAPOUASIE-NOUVELLE-GUINEE	KINA	402
PARAGUAY	DOLLAR US	130
PAYS-BAS	EURO	161
PEROU	DOLLAR US	170
PHILIPPINES	PESO PHILIPPIN	8 770
POLOGNE	EURO	145
PORTUGAL	EURO	145
QATAR	RIYAL DE QATAR	605
ROUMANIE	DOLLAR US	152
RUSSIE	DOLLAR US	230
RWANDA	DOLLAR US	127
SAINT-CHRISTOPHE ET NEVIS	DOLLAR US	144
SAINTE-LUCIE et les autres pays des Caraïbes de l'Est	DOLLAR US	199
SAINT-VINCENT ET LES GRENADINES	DOLLAR US	188
SALOMON	VATU	23 052
SALVADOR	DOLLAR US	177
SAMOA	DOLLAR US	139
SAO TOME ET PRINCIPE	DOLLAR US	135
SENEGAL	FRANC CFA	91 800
SERBIE ET MONTENEGRO	DOLLAR US	150
SEYCHELLES	ROUPIE SEYCHELLOISE	1 050
SIERRA LEONE	DOLLAR US	260
SINGAPOUR	DOLLAR DE SINGAPOUR	301
SLOVAQUIE	DOLLAR US	122

SLOVENIE	DOLLAR US	149
SOMALIE	DOLLAR US	158
SOUDAN	DOLLAR US	175
SRI LANKA	EURO	102
SUEDE	COURONNE SUEDOISE	1 997
SUISSE	FRANC SUISSE	230
SURINAME	DOLLAR US	180
SWAZILAND	RAND COMMERCIAL	650
SYRIE	LIVRE SYRIENNE	6 270
TADJIKISTAN	DOLLAR US	135
TAIWAN	DOLLAR DE TAIWAN	5 990
TANZANIE	DOLLAR US	175
TCHAD	FRANC CFA	124 000
TCHEQUE (République)	DOLLAR US	167
THAILANDE	BAHT	3 885
TIMOR EST	DOLLAR US	170
TOGO	FRANC CFA	82 640
TONGA	DOLLAR DE FIDJI	214
TRINITE ET TOBAGO	DOLLAR US	267
TUNISIE	DINAR TUNISIEN	160
TURKMENISTAN	EURO	102
TURQUIE	DOLLAR US	124
TUVALU	DOLLAR DE FIDJI	192
UKRAINE	EURO	208
URUGUAY	DOLLAR US	135
VANUATU	VATU	23 052
VENEZUELA	DOLLAR US	147
VIETNAM	DOLLAR US	135
YEMEN	EURO	188
ZAMBIE	DOLLAR US	148,50
ZIMBABWE	DOLLAR US	148,50

SOUS PREFECTURE  
 BEQUIE  
 5 OCT. 2009  
 SERVICE COURRIER