

INSTRUCTION

N° 98-108-B1-O3 du 27 août 1998

NOR : BUD R 98 00108 J

Texte publié au BOCP

FRAIS DE DÉPLACEMENT À LA CHARGE DU BUDGET DE L'ÉTAT

ANALYSE

Expérimentation de nouvelles conditions et modalités de règlement
de certains frais de déplacement.

Date d'application : 27/08/1998

MOTS-CLÉS

DÉPENSE ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; DÉPLACEMENT ; FRAIS ; FRAIS DE MISSION ;
FRAIS DE TRANSPORT ; PAIEMENT ; ÉTRANGER ; MARCHÉ PUBLIC ; PRESTATION DE SERVICE

DOCUMENTS À ANNOTER

Instructions n° 90-17-B1-O3 du 7 février 1990 -
Instruction n° 90-65-B1-O3 du 12 juin 1990

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	PGT	TPG	DOM	TGE	CPE	CSE						

DIFFUSION

CS 40

DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Sous-direction C - Bureau C3

Sous-direction D - Bureau D1

SOMMAIRE

1. LE CADRE GÉNÉRAL DE L'EXPÉRIMENTATION	4
1.1. Champ d'application de l'expérimentation.....	4
1.1.1. Domaine autorisé par les textes.....	4
1.1.2. Champ du dispositif décidé par les ministères expérimentateurs.....	4
1.2. Dérogations aux dispositions réglementaires en vigueur	4
1.3. Prestations entrant dans le cadre du marché.....	5
1.4. Cas particulier des déplacements à l'étranger.....	5
1.5. Le suivi de l'expérimentation.....	5
2. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES DÉPENSES EFFECTUÉES DANS LE CADRE EXPÉRIMENTAL	6
2.1. Paiement des dépenses, sur marché, au prestataire de service.....	6
2.1.1. Type de crédits.....	6
2.1.2. Caractéristiques du marché et contrôle financier.....	6
2.1.3. Pièces justificatives de la dépense	6
2.2. Paiement des dépenses à l'agent.....	7

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Décret n° 97-585 du 30 mai 1997	8
ANNEXE N° 2 : Décret n° 97-1061 du 13 novembre 1997	10
ANNEXE N° 3 : Arrêté du 30 mai 1997	11
ANNEXE N° 4 : Circulaire FP/7 n° 1911 et B2E-97-555 du 2 octobre 1997.	13

La présente instruction a pour objet d'informer les comptables sur les conditions et les modalités de règlement de *certaines frais* de déplacement à la charge du budget de l'Etat entrant dans le cadre de *l'expérimentation* prévue par le décret n° 97-585 du 30 mai 1997 modifié et l'arrêté du même jour, pris pour son application. Il est précisé à cet égard qu'une instruction spécifique sera diffusée par le bureau D4 pour ce qui concerne les établissements publics nationaux à caractère administratif qui entrent également dans le champ de l'expérimentation.

Cette *expérimentation* s'inscrit dans le prolongement de la réforme sur les frais de déplacement intervenue en 1990 dont l'objectif visait à offrir aux agents, compte tenu des moyens disponibles, les meilleures conditions possibles de prise en charge et d'indemnisation, s'agissant notamment de leur éviter *l'avance des frais et les démarches inhérentes à l'organisation du séjour*.

Ainsi, depuis cette date, certaines administrations ont organisé leur politique des déplacements en faisant appel à des professionnels et ont pu négocier des *contrats ou conventions* avec des prestataires de service, transporteurs ou voyagistes, *dans le cadre des dispositions réglementaires ainsi modernisées*.

L'expérimentation poursuit dans la voie du recours à des prestataires spécialisés et vise, compte tenu d'une offre devenue plus concurrentielle, notamment dans le domaine de l'hébergement, à promouvoir la passation de *marchés publics*, avec la possibilité de *déroger à des dispositions du cadre réglementaire existant* en matière de frais de déplacement afin de s'adapter à l'évolution du paysage économique et aux pratiques commerciales de ces secteurs d'activités.

Cette expérience, prévue jusqu'au 31 décembre 2000, relève donc d'une *réglementation spécifique* dont les *dispositions particulières* sont fixées par chaque ministère expérimentateur, conformément à l'article 5 de l'arrêté précité, et leur mise en oeuvre précisée dans les *clauses du marché* conclu avec le prestataire.

Les dispositions ainsi prises par les ministères expérimentateurs doivent cependant se conformer aux *conditions générales* du dispositif expérimental défini par les textes réglementaires précités, complétés par la *circulaire FP/7 n° 1 911 du 2 octobre 1997 prise pour leur application*.

Vous voudrez bien trouver ci-après les éléments d'information permettant d'appréhender le cadre réglementaire de l'expérimentation ainsi que ses incidences en terme de paiement.

Il est cependant fait observer, nonobstant la présente instruction, que l'application au paiement des dépenses des dispositions prises dans le cadre de l'expérimentation par les ministères expérimentateurs nécessite en outre de disposer :

- d'une part, des pièces constitutives du marché qui précisent les modalités d'application du dispositif retenu ;
- d'autre part, de la décision ministérielle qui institue et définit le cadre de leur propre expérimentation.

1. LE CADRE GÉNÉRAL DE L'EXPÉRIMENTATION

1.1. CHAMP D'APPLICATION DE L'EXPÉRIMENTATION

1.1.1. Domaine autorisé par les textes.

Le décret du 30 mai 1997 modifié instaurant l'expérimentation vise les dépenses relatives aux déplacements des personnels civils et militaires de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif. La circulaire d'application précise qu'il s'agit de l'ensemble des frais de déplacement à la charge d'un budget de l'Etat ou d'un EPNA ¹.

Ces déplacements peuvent concerner la France métropolitaine, les départements d'outre-mer, les territoires d'outre-mer et l'étranger. Ils peuvent se rapporter à tout ou partie des déplacements temporaires (missions et stages notamment) ou des transports mis à la charge de l'Etat par la réglementation (congrés ou changement de résidence notamment).

Conformément à l'article 4 du décret susvisé, les services des ministères participant à l'expérimentation sont désignés par arrêté du ministre concerné.

1.1.2. Champ du dispositif décidé par les ministères expérimentateurs

Les modalités d'application du dispositif expérimental propre à chaque ministère expérimentateur sont définies par la *décision ministérielle* prise en application de l'article 5 de l'arrêté du 30 mai 1997, visée du contrôleur financier central. Cette décision précise en particulier les services, types de déplacement, zones géographiques et crédits entrant dans le champ de l'expérimentation.

Elle définit également, pour les déplacements à l'étranger, les règles spécifiques adoptées par le ministre en matière de procédure, de prise en charge et d'indemnisation (cf infra § 14).

1.2. DÉROGATIONS AUX DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES EN VIGUEUR

Il convient de rappeler que les dérogations aux dispositions réglementaires en matière de frais de déplacement sont applicables uniquement lorsque les frais de déplacement des personnels concernés font l'objet d'un *marché public* avec un prestataire de services.

Au nombre de ces dérogations, figure en ce qui concerne les frais d'hébergement et de restauration, le principe détaillé par la circulaire FP/7 du 2 octobre 1997 qui consiste à considérer le montant de l'indemnité journalière réglementaire, ordinairement versée à l'agent en dehors du cadre de l'expérimentation, comme un taux moyen de calcul de l'enveloppe annuelle des crédits à ne pas excéder, ce taux pouvant être dépassé à l'intérieur de cette enveloppe et occasionnellement dans le cadre de l'expérimentation pour certains déplacements sous réserve de ne pas être atteint pour d'autres.

Les dispositions prises à titre dérogatoire dans le cadre de l'expérimentation sont précisées par la *décision ministérielle* susvisée dont les éléments sont incorporés au *cahier des charges* (C.C.A.P.) du marché.

Hormis ces dispositions dérogatoires, toutes les autres dispositions de la réglementation sur les frais de déplacement des personnels de l'Etat restent applicables (article 5 du décret).

En outre, la circulaire FP/7-1911 du 2 octobre 1997 précise qu'il ne peut être dérogé aux dispositions réglementaires en matière de transport, s'agissant de la prise en charge sur la base du tarif de la classe la plus économique, appréciée en tenant compte de tous les éléments du déplacement considéré.

¹ La présente instruction ne traite que du cadre de l'expérimentation se rapportant aux dépenses à la charge du budget de l'Etat.

1.3. PRESTATIONS ENTRANT DANS LE CADRE DU MARCHÉ

Les marchés peuvent porter sur les *frais de transport, d'hébergement et/ou de restauration*. Les prestations, objet du marché, peuvent concerner tout ou partie de ces différents postes.

Ainsi, le ministère expérimentateur organise sa politique des déplacements, passe des marchés globaux ou partiels et définit les modalités de règlement en fonction des prestations servies par le contractant et de la part qui reste à indemniser à l'agent, dans le respect des conditions précédemment énoncées.

Les clauses du marché doivent prendre en compte les éléments d'ordre réglementaire précisés par les documents ci-dessus et définir la nature des prestations offertes, conformément aux indications des titres « cahier des charges » et « prestations de service » de la circulaire interministérielle du 2 octobre 1997.

1.4. CAS PARTICULIER DES DÉPLACEMENTS À L'ÉTRANGER

S'agissant des déplacements à l'étranger, et conformément à l'article 4 de l'arrêté du 30 mai 1997, le taux plein de l'indemnité journalière réglementaire se décompose ainsi :

- 65 % au titre des frais de nuitée (chambre et petit déjeuner) ;
- 35 % au titre des frais de repas et autre frais divers.

Il appartient à chaque ministère expérimentateur de répartir les 35 % du taux plein de l'indemnité journalière réglementaire entre chacune des prestations non fournies.

L'agent dont les frais d'hébergement sont pris en charge dans le cadre du marché ne peut percevoir qu'un forfait compris entre 0 et 35 % de ce taux.

La décision ministérielle précise en outre les règles spécifiques adoptées par le ministre dans les domaines suivants :

- maintien ou non du visa de l'ordre de mission par le contrôleur financier central ;
- heures et lieux de début et de fin de déplacement ;
- décomposition des 35 % du taux de l'indemnité journalière réglementaire entre la part revenant au déjeuner, celle revenant au dîner et celle revenant aux frais divers, notamment aux transports à l'intérieur de la localité de mission ;
- tranches horaires, situations diverses dans lesquelles l'agent est censé ou non, être indemnisé.

1.5. LE SUIVI DE L'EXPÉRIMENTATION

Il relève de l'ordonnateur. Selon que les crédits sont ou non déconcentrés, le contrôleur financier central ou le contrôleur financier en région compétent est associé à ce suivi.

Selon une périodicité à fixer en concertation avec l'ordonnateur et qui ne peut être supérieure au trimestre, le contrôleur financier est destinataire du tableau de bord de l'expérimentation tel qu'il est défini par la circulaire d'application de la direction du Budget.

Ce tableau de bord permet en particulier de faire le point sur le coût moyen des prestations payées *dans le cadre des marchés* par rapport au coût des prestations *identiques* s'il avait été fait application de la réglementation de droit commun sur les frais de déplacement.

2. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES DÉPENSES EFFECTUÉES DANS LE CADRE EXPÉRIMENTAL

Il est rappelé qu'en application des articles 2 et 3 du décret susvisé, les dérogations aux dispositions réglementaires en matière de frais de déplacement nécessitent la passation d'un *marché public* avec un prestataire de services qui conduit donc à un *paiement direct au titulaire du marché*.

2.1. PAIEMENT DES DÉPENSES, SUR MARCHÉ, AU PRESTATAIRE DE SERVICE

2.1.1. Type de crédits

Les crédits susceptibles d'être utilisés dans le cadre de l'expérimentation relèvent de certains chapitres de fonctionnement précisés par la décision ministérielle. Ils peuvent concerner des crédits d'administration centrale ou de services déconcentrés de l'Etat.

2.1.2. Caractéristiques du marché et contrôle financier

Le type de marché convenant à l'expérimentation est le *marché à bons de commande*.

Le marché sera visé conformément aux indications ci-après, selon que l'imputation fait appel à des crédits centraux ou déconcentrés.

2.1.2.1. Crédits engagés à l'administration centrale

Il pourra être fait application de l'article 34-1 du code des marchés publics.

Dans ce cas, l'administration centrale passe un marché sur lequel les services déconcentrés émettront des bons de commande. Le marché est visé par le contrôleur financier central.

2.1.2.2. Crédits déconcentrés

Les marchés passés localement sont soumis au contrôle financier déconcentré en application des dispositions du décret n° 96 629 du 16 juillet 1996 et de l'arrêté du 29 juillet 1996. S'agissant d'une expérimentation, ces marchés sont soumis au visa individuel préalable, la circulaire du 2 octobre 1997 précisant en effet qu'il est indispensable que le contrôleur financier suive le processus du début jusqu'à la fin.

Le contrôleur financier en région doit en outre s'assurer que le marché respecte les règles applicables aux agents se déplaçant à l'étranger, définies dans la décision ministérielle visée par le contrôleur financier central. Le premier engagement comptable doit couvrir le montant estimé des besoins de l'année.

Toutefois, l'administration centrale peut souhaiter conclure un marché type au niveau national (convention de prix). Le cas échéant, les marchés passés localement doivent être conformes au marché type visé par le contrôleur financier central. Ces marchés sont également soumis au visa individuel préalable ; le contrôleur financier en région doit s'assurer notamment que les clauses du marché type sont respectées.

2.1.3. Pièces justificatives de la dépense

Les ordonnances ou mandats de paiement seront accompagnés des pièces suivantes :

- le bon de commande ou tout autre pièce en tenant lieu, précisant le détail des prestations et portant les références du marché ;
- la ou les factures correspondant aux prestations.

Le comptable assignataire de la dépense devra en outre disposer, lors du premier paiement, des documents suivants :

- les pièces constitutives du marché de prestations ;
- la décision ministérielle.

2.2. PAIEMENT DES DÉPENSES À L'AGENT

Les remboursements aux agents sont, en principe, exclus du dispositif expérimental.

Toutefois, la décision ministérielle peut prévoir certaines dispositions financières dérogatoires relatives au remboursement aux agents lorsque l'une des prestations (transport, hébergement, repas) ne peut être payée directement par l'administration au titre du marché.

Dans cette hypothèse, l'ordonnateur pourra dans certains cas proposer un remboursement dont le montant sera inférieur à celui prévu par les textes réglementaires de droit commun sur les frais de déplacement.

Les comptables mettront en paiement ces frais dans les conditions suivantes :

- l'état de frais devra impérativement mentionner que les frais se rapportent au régime expérimental et, à ce titre, indiquer les références de la décision ministérielle ;
- le comptable vérifiera que le montant ou plafond figurant dans la décision ministérielle est respecté et informera l'ordonnateur en cas de discordance entre ce montant et celui porté sur l'état de frais.

A ce titre, il est précisé que la suspension de paiement ne pourra être opposée qu'en cas de dépassement du taux des indemnités forfaitaires prévues par la réglementation générale en vigueur.

Toute autre disposition prévue par la décision ministérielle et permettant notamment au gestionnaire de s'assurer de la réalité de la mission, telle que la justification par l'agent des frais exposés, relève de la seule responsabilité de l'ordonnateur et n'a pas à être vérifiée par le comptable.

Par ailleurs, s'agissant des déplacements à l'étranger, il convient d'informer l'ordonnateur que l'agent qui souhaite percevoir une avance sur les indemnités journalières auxquelles il a droit (forfait dont le montant maximum est égal à 35 % du taux plein de l'indemnité journalière réglementaire, destiné à rembourser forfaitement l'agent de ses frais supplémentaires de nourriture et de transport intra-muros) doit être muni d'un ordre de mission et d'une fiche d'allocation faisant référence aux dispositions de la décision ministérielle prévue à l'article 5 de l'arrêté du 30 mai 1997 susvisé et comportant les renseignements nécessaires au paiement de cette avance.

LE DIRECTEUR DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur de la Comptabilité Publique

LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ DE LA SOUS-DIRECTION C
PAR INTÉRIM

NATHALIE MORIN

ANNEXE N° 1 : Décret n° 97-585 du 30 mai 1997

Décret n° 97-585 du 30 mai 1997 autorisant l'expérimentation de nouvelles conditions et modalités de règlement de certains frais de déplacement à la charge des budgets de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif.

BUDB9720002D

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'économie et des finances, du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation et du ministre délégué au budget, porte-parole du Gouvernement,

Vu le code des marchés publics ;

Vu le décret du 3 juillet 1897 modifié portant règlement sur les indemnités de route et de séjour, les concessions de passage et les frais de voyage à l'étranger et dans les possessions outre-mer des officiers, fonctionnaires, employés et agents civils et militaires des services coloniaux ou locaux ;

Vu le décret no 71-647 du 30 juillet 1971, modifié par le décret no 82-841 du 1er octobre 1982, fixant les conditions de prise en charge des frais de transport par la voie aérienne engagés par les personnels civils et militaires de l'Etat et de ses établissements publics ainsi que de certains organismes subventionnés en dehors du territoire métropolitain de la France ;

Vu le décret no 78-399 du 20 mars 1978 modifié relatif, pour les départements d'outre-mer, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'Etat ;

Vu le décret no 78-1149 du 7 décembre 1978 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les missions effectuées dans les territoires d'outre-mer par les personnels civils et militaires en service sur le territoire métropolitain de la France ;

Vu le décret no 86-416 du 12 mars 1986 modifié fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'Etat des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif ;

Vu le décret no 89-271 du 12 avril 1989 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre la métropole et ces départements, et pour se rendre d'un département d'outre-mer à un autre ;

Vu le décret no 90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;

Vu le décret no 91-430 du 7 mai 1991 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des ouvriers de l'Etat sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;

Vu le décret no 92-159 du 21 février 1992 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels militaires sur le territoire métropolitain de la France,

ANNEXE N° 1 (suite et fin)

Décète :

Art. 1er. - Est autorisée, jusqu'au 31 décembre 1998, l'expérimentation de nouvelles conditions et modalités de règlement de certains frais de déplacement à la charge des budgets de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif.

Art. 2. - Au titre de cette expérimentation, il peut être dérogé aux dispositions réglementaires relatives à la prise en charge et à l'indemnisation des frais de transport et de séjour occasionnés par les déplacements des personnels civils et militaires de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif.

Art. 3. - Les dérogations prévues à l'article 2 ci-dessus sont applicables uniquement lorsque les frais de déplacement des personnels concernés font l'objet d'un marché public avec un prestataire de services.

Ce marché peut porter sur les frais d'hébergement, de restauration et de transport des personnes.

Les prestations dont bénéficient les agents dans le cadre du marché ne peuvent donner lieu à indemnisation forfaitaire.

Art. 4. - Les modalités particulières et les conditions de mise en oeuvre de l'expérimentation prévue par le présent décret sont fixées par un arrêté conjoint des ministres chargés de la fonction publique et du budget.

Les services des ministères et les établissements participant à l'expérimentation sont désignés par arrêté du ministre concerné.

Art. 5. - Hormis les dispositions dérogatoires prévues par le présent décret et son arrêté d'application, toutes les autres dispositions de la réglementation relative aux frais de déplacement des personnels de l'Etat restent applicables.

Art. 6. - Le ministre de l'économie et des finances, le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation et le ministre délégué au budget, porte-parole du Gouvernement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 mai 1997.

ALAIN JUPPÉ

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'économie et des finances,
JEAN ARTHUIS

*Le ministre de la fonction publique,
de la réforme de l'Etat et de la décentralisation,*
DOMINIQUE PERBEN

*Le ministre délégué au budget,
porte-parole du Gouvernement,*
ALAIN LAMASSOURE

ANNEXE N° 2 : Décret n° 97-1061 du 13 novembre 1997

Décret no 97-1061 du 13 novembre 1997 modifiant le décret no 97-585 du 30 mai 1997 autorisant l'expérimentation de nouvelles conditions et modalités de règlement de certains frais de déplacement à la charge des budgets de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif .

ECOB9720002D

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation,

Vu le décret no 97-585 du 30 mai 1997 autorisant l'expérimentation de nouvelles conditions et modalités de règlement de certains frais de déplacement à la charge des budgets de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif,

Décrète :

Art. 1er. - L'article 1er du décret du 30 mai 1997 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

<< Art. 1er. - Est autorisée, jusqu'au 31 décembre 2000, l'expérimentation de nouvelles conditions et modalités de règlement de certains frais de déplacement à la charge des budgets de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif. >>

Art. 2. - Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation et le secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 13 novembre 1997.

LIONEL JOSPIN

Par le Premier ministre :

*Le ministre de l'économie,
des finances et de l'industrie,*
DOMINIQUE STRAUSS-KAHN

Le ministre de la fonction publique,
de la réforme de l'Etat et de la décentralisation,
EMILE ZUCCARELLI

Le secrétaire d'Etat au budget,
Christian SAUTTER

ANNEXE N° 3 : Arrêté du 30 mai 1997

Arrêté du 30 mai 1997 pris en application du décret no 97-585 du 30 mai 1997 autorisant l'expérimentation de nouvelles conditions et modalités de règlement de certains frais de déplacement à la charge des budgets de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif.

BUDB9720001A

Le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation et le ministre délégué au budget, porte-parole du Gouvernement,

Vu le décret no 97-585 du 30 mai 1997 autorisant l'expérimentation de nouvelles conditions et modalités de règlement de certains frais de déplacement à la charge des budgets de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif,

Arrêtent :

Art. 1er. - Les dérogations à la réglementation relative aux conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils et militaires de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif prévues par le décret du 30 mai 1997 susvisé sont fixées par les articles ci-dessous.

Art. 2. - Les montants et quotités des indemnités journalières retenus pour l'expérimentation sont identiques aux montants et quotités prévus par la réglementation en vigueur.

La dépense annuelle relative aux frais de séjour pris en charge dans le cadre du marché ne peut excéder la somme globale des indemnités journalières qui auraient été versées aux personnels concernés conformément à la réglementation en vigueur.

Art. 3. - Lorsqu'un agent dont le déplacement s'inscrit dans le cadre du marché bénéficie, à sa demande, de conditions de transport ou d'accueil différentes de celles retenues par l'administration, le complément éventuel est à sa charge.

Art. 4. - Pour l'application des dispositions de l'article 2 ci-dessus à l'étranger, le taux plein de l'indemnité journalière réglementaire se décompose ainsi :

65 % au titre des frais de nuitée (chambre et petit déjeuner) ;

35 % au titre des frais de repas et autres frais divers.

Art. 5. - Le ministre ou le directeur de l'établissement expérimentateur détermine, en accord avec le contrôleur financier, les types de déplacement entrant dans le champ de l'expérimentation et, en particulier, les services, zones géographiques et crédits concernés.

Pour les déplacements à l'étranger, il établit, dans les mêmes conditions, ses propres règles en matière de procédure, de prise en charge et d'indemnisation, conformément aux dispositions de l'article 4 ci-dessus et dans les domaines suivants :

Maintien ou non du visa de l'ordre de mission ou de déplacement par le contrôleur financier ;

Heures et lieux de début et de fin de déplacement ;

Décomposition des 35 % du taux de l'indemnité journalière réglementaire entre la part revenant au déjeuner, celle revenant au dîner et celle revenant aux frais divers, notamment aux transports à l'intérieur de la localité de mission ;

Tranches horaires, situations diverses dans lesquelles l'agent est censé ou non être indemnisé ;

Situations particulières.

ANNEXE N° 3 (suite et fin)

Le dispositif ainsi mis en place fait l'objet d'une décision ministérielle visée par le contrôleur financier et communiquée, ainsi que le ou les marchés, aux ministres chargés de la fonction publique et du budget.

Art. 6. - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 mai 1997.

*Le ministre délégué au budget,
porte-parole du Gouvernement,*
ALAIN LAMASSOURE

*Le ministre de la fonction publique
de la réforme de l'Etat et de la décentralisation,*
DOMINIQUE PERBEN

ANNEXE N° 4 : Circulaire FP/7 n° 1911 et B2E-97-555 du 2 octobre 1997.

Ministère de la Fonction publique,
de la réforme de l'Etat et de la
décentralisation
Direction générale de l'administration
et de la Fonction publique
N° FP/7 -1977
Ministère de l'Economie, des Finances
et de l'Industrie
Direction du Budget
N° 2E-97-555

*LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT ET DE LA
DÉCENTRALISATION*

ET

*LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DES
FINANCES ET DE L'INDUSTRIE*

À

*MESDAMES ET MESSIEURS LES MINISTRES
ET SECRÉTAIRES D'ÉTAT*

Relative à l'expérimentation de nouvelles conditions et modalités de règlement de certains frais de déplacement à la charge des budgets de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif, prévue par le décret n° 97-585 du 30 mai 1997 et l'arrêté de la même date pris pour son application.

NOR: FPPA9730014C

En 1990, à l'occasion de l'intervention de la nouvelle réglementation relative aux déplacements administratifs des agents de l'Etat en France métropolitaine, la circulaire d'application du décret précisait :

"L'objectif majeur de la réforme est d'assurer aux agents, compte tenu des moyens financiers disponibles, les meilleures conditions possibles de prise en charge et d'indemnisation des frais qu'ils engagent à l'occasion de leurs déplacements pour les besoins du service.

Il s'agit, en même temps, de simplifier la tâche des gestionnaires et de donner à l'autorité ordonnant le déplacement certaines marges de manoeuvre.

Dans la mesure où il n'en résulte pas de dépenses supplémentaires, les ordonnateurs et les gestionnaires doivent tout mettre en oeuvre pour que les agents n'aient pas à avancer les frais afférents à leurs déplacements temporaires, et, mieux, soient libérés au maximum des démarches à effectuer tant au niveau de leur transport que de leur hébergement."

Il s'avère, à la pratique, que ces objectifs n'ont été que partiellement atteints et ce, soit parce que les marges de manoeuvre n'ont pas toujours été utilisées à bon escient, soit parce que toutes les possibilités offertes par la réglementation n'ont pas été suffisamment exploitées, notamment le recours aux **marchés** avec les prestataires de services (agences de voyages, chaînes ou établissements hôteliers, compagnies de transport ou autres organismes compétents en la matière, désignés, dans la présente circulaire, par le terme générique de "voyagistes") et, plus particulièrement avec les **agences de voyages**.

ANNEXE N° 4 (suite)

L'administration (terme général englobant les établissements publics) n'est pas la mieux placée pour rechercher et négocier, notamment avec les transporteurs et les chaînes hôtelières, les meilleures conditions de transport et d'accueil pour ses agents. Les voyagistes, dont c'est le métier, ont, en revanche, toutes capacités en la matière.

L'expérimentation proposée a donc pour but de permettre aux ministères et aux établissements qui le souhaitent d'explorer cette voie, avec la possibilité, pour la circonstance, d'aménager certaines dispositions réglementaires afin de répondre, éventuellement, à des contraintes spécifiques.

Elle doit permettre, notamment, de pallier certaines difficultés résultant de l'application stricte de la réglementation en des lieux et circonstances où les forfaits journaliers se révèlent insuffisants, et d'éviter, à l'inverse, d'indemniser outre mesure des missions pour lesquelles ces forfaits sont trop élevés. Le principe de prise en charge des **frais réels** est donc privilégié par rapport à celui de remboursement forfaitaire, en particulier pour la partie **hébergement**, ce qui est **dans l'intérêt, à la fois, de l'agent et de l'administration**.

Effectués à l'initiative et sous le **contrôle** de cette dernière, l'expérimentation et le bilan qui en sera établi permettront de déterminer les **modifications réglementaires** nécessaires à une amélioration de la gestion des déplacements administratifs.

Durée de l'expérimentation

Le décret du 30 mai 1997 susvisé prévoit que l'expérimentation sera autorisée jusqu'au 31 décembre 1998. Les textes réglementaires étant intervenus avec retard, les marchés n'ont pu être passés dès le début de l'année 1997 comme cela avait été envisagé. En conséquence, un décret modifiant celui du 30 mai 1997 est en préparation pour porter cette date au **31 décembre 2000**.

Participation à l'expérimentation

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 4 du décret du 30 mai 1997 susvisé, les services et les établissements souhaitant participer à cette expérimentation sont désignés par **arrêté de leur ministre de tutelle**.

Un projet de la **décision ministérielle** prévue au dernier alinéa de l'article 5 de l'arrêté du 30 mai 1997 susvisé est **préparé avec le concours du contrôle financier qui vise la décision définitive**. Cette dernière définit les conditions et les modalités de prise en charge et d'indemnisation des frais de transport et de séjour des agents concernés. Le dispositif ainsi déterminé est intégré au cahier des charges soumis aux voyagistes et s'applique pendant la durée de l'expérimentation.

Ce texte doit être largement **diffusé** aux **gestionnaires**, aux **contrôleurs financiers**, aux **comptables** et aux **intéressés**.

L'expérimentateur (en la personne du ministre ou de son représentant ou, pour un établissement, le directeur ou, plus généralement, l'ordonnateur) doit veiller à ce que l'expérimentation ne soit pas freinée, dès le départ, par une mauvaise coordination entre les services, par des circuits multiples de décision, de contrôle, de paiement, etc.

En outre, seule une extension progressive du système, du plus simple au plus complexe, prenant en compte les difficultés rencontrées à chaque niveau et à chaque étape de la procédure, est à même d'assurer le succès de l'entreprise.

Enfin, l'ordonnateur dresse un bilan de l'expérimentation faisant apparaître les aspects positifs, mais aussi les difficultés rencontrées, afin d'apporter des améliorations au dispositif.

ANNEXE N° 4 (suite)

Personnels concernés

Personnels civils et militaires de tous niveaux et assimilés (titulaires ou non-titulaires de l'Etat ou de l'un de ses établissements, personnes étrangères à l'administration, etc.) dont les **frais de déplacement** sont **à la charge** d'un budget **de l'Etat** ou d'un établissement public national à caractère administratif (ou assimilé).

Chaque ministère ou chaque établissement détermine les services concernés.

Nature des déplacements concernés

- **Déplacements temporaires** sur ordre de l'administration, c'est-à-dire, **voyages** et **séjours** à l'occasion, notamment, des missions et/ou des stages en France métropolitaine, dans les départements d'outre-mer, dans les territoires d'outre-mer et/ou à l'étranger ;
- **Voyages** pour lesquels la réglementation prévoit une prise en charge par l'Etat, notamment à l'occasion de certains **congés** ou **changements de résidence**.
Chaque ministère ou chaque établissement choisit de "confier" au voyageur **tout ou partie des déplacements** effectués par **tout ou partie de ses personnels**.

Crédits concernés

Crédits de **fonctionnement** des administrations centrales, des services déconcentrés, des établissements publics de l'Etat à caractère administratif et assimilés.

Réglementation concernée (principaux textes)

Décret du 3 juillet 1897 modifié (territoires d'outre-mer : civils et militaires), qui devrait prochainement, pour les civils, être abrogé et remplacé par de nouvelles dispositions ;

Décret n° 71-647 du 30 juillet 1971 modifié (voie aérienne hors métropole : civils et militaires) ;

Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié (départements d'outre-mer : civils) ;

Décret n° 78-1149 du 7 décembre 1978 (territoires d'outre-mer : civils et militaires) ;

Décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié et sa circulaire d'application (étranger : civils) ;

Décret n° 89-271 du 12 avril 1989 et sa circulaire d'application (départements d'outre-mer : civils) ;

Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 et sa circulaire d'application (métropole : civils) ;

Décret n° 91-430 du 7 mai 1991 (métropole : ouvriers) ;

Décret n° 92-159 du 21 février 1992 (métropole : militaires).

Frais de séjour : principe de base de l'expérimentation

Il s'agit de considérer le montant de l'indemnité journalière réglementaire ordinairement versée à l'agent comme un **taux moyen**, en sachant que ce taux moyen peut évoluer d'un jour à l'autre au cours du même déplacement puisque le montant de l'indemnité journalière réglementaire subit certaines réductions dues, soit à la durée du déplacement, soit aux conditions d'accueil.

ANNEXE N° 4 (suite)

Ce taux moyen peut être dépassé à l'occasion de certains déplacements, sous réserve de ne pas être atteint pour d'autres. Autrement dit, individuellement, une mission donnée ne coûtera pas forcément ce qu'elle coûterait si on versait les indemnités forfaitaires réglementaires à l'agent, mais, sur un an, ce qui aura été réglé au titre de tous les déplacements entrant dans le cadre de l'expérimentation ne devra pas excéder la **dépense théorique**, c'est-à-dire, ce qui aurait été versé aux agents en application de la réglementation et, si possible, y être **inférieur**.

Plus précisément, la somme de tous les montants des indemnités journalières qui auraient été versées pendant un an conformément à la réglementation constitue le **plafond annuel** de la dépense relative aux frais de séjour des agents.

Pour l'étranger

Pour l'étranger, l'observation des tarifs permet de constater que, dans la quasi-totalité des cas, les dépenses purement hôtelières représentent 60 à 70 % du taux plein de l'indemnité journalière de mission réglementaire, le reste étant consacré aux deux repas principaux et aux transports à l'intérieur de la localité où s'effectue la mission.

En conséquence, pour les besoins de l'expérimentation, le taux plein de l'indemnité journalière réglementaire pour l'étranger se décompose ainsi :

- . **65 % au titre des frais d'hôtellerie** : chambre et petit déjeuner ;
- . **35 % au titre de tous les autres frais** : repas (frais **supplémentaires** par rapport aux dépenses quotidiennes de nourriture) et autres dépenses diverses (notamment transports intra-muros).

En outre, comme le prévoit l'article 5 de l'arrêté du 30 mai 1997 susvisé, le ministère ou l'établissement expérimentateur, détermine, avec l'**accord du contrôleur financier**, les **règles applicables** aux agents se déplaçant à l'étranger dans le cadre du marché dans les domaines suivants :

- **heures et lieux de début et de fin de déplacement** :

- . soit il est décidé d'appliquer les règles en la matière prévues par la réglementation ;
- . soit il est décidé d'en déterminer de nouvelles en tenant compte, alors, de leurs conséquences en matière d'indemnités de nuitée et de repas, non seulement sur le lieu de mission mais pendant la durée des voyages ;

- **décomposition des 35 %** du taux plein de l'indemnité journalière réglementaire.

Il appartient à chaque ministère et à chaque établissement de répartir les 35 % du taux plein de l'indemnité journalière réglementaire entre chacune des prestations non fournies.

A titre indicatif, cette répartition peut être la suivante : 15 % par repas et 5 % pour les autres frais divers.

L'agent dont les frais d'hébergement sont pris en charge dans le cadre du marché ne peut percevoir qu'un forfait compris entre 0 et 35 % du taux plein de l'indemnité journalière réglementaire (exemple : 20 % en cas de demi-pension prise en charge dans le cadre du marché).

ANNEXE N° 4 (suite)

- Tranches horaires, situations diverses dans lesquelles l'agent est censé ou non être indemnisé.

L'expérimentation peut être l'occasion de faire évoluer des dispositions réglementaires inadaptées comme celles qui prévoient, par exemple, que l'agent perçoit autant d'indemnités journalières de mission que de nuits ou fractions de nuit passées à l'étranger, ou bien qu'il peut percevoir une demi-indemnité supplémentaire au titre de sa dernière journée de mission lorsque celle-ci se termine après 17 heures. Ainsi peuvent être recherchées et établies, en matière d'indemnités de repas, des **règles plus précises et davantage conformes** à la réalité des déplacements.

Transports

Il est rappelé que les **dispositions réglementaires** en matière de transport doivent être **strictement respectées**. Celles-ci prévoient que la prise en charge des frais de transport est effectuée sur la base du tarif de la classe la plus économique. En raison de certaines pratiques commerciales, cette référence à la classe la plus économique doit s'apprécier en tenant compte de tous les éléments du déplacement considéré.

Il ne peut être question, en revanche, de permettre que, par le biais du marché, les "retours" d'économies se fassent sous forme d'avantages en nature tels que des **surclassements non autorisés par la réglementation**. Ces derniers sont, dans tous les cas, **à la charge des agents**.

Cas de l'agent souhaitant des conditions de transport et/ou d'accueil autres que celles retenues par l'administration

L'**agent** dont le déplacement s'inscrit dans le cadre du marché et qui souhaite bénéficier de conditions de transport et/ou d'accueil d'un coût plus élevé que celles retenues par l'administration sur propositions du voyageur, **supporte le complément**. Dans ce cas, l'agent s'adresse directement au prestataire, non plus en tant que fonctionnaire ou assimilé mandaté par l'administration, mais en tant que personne privée, et s'acquitte du surcoût auprès de lui.

Dans tous les cas, le montant de la facture réglée par l'administration correspond au choix initial qu'elle a effectué.

Cahier des charges

L'appel d'offres préalable à la passation du marché doit comporter un cahier des charges précis qui sera préparé en collaboration avec le contrôleur financier. Il devra, notamment, prévoir, hormis les clauses habituelles et obligatoires prévues par le code des marchés publics (liste non exhaustive) :

- objectifs recherchés ;
- réglementation générale applicable ;
- règles particulières applicables durant l'expérimentation ;
- services, personnels, fonctions concernés ;
- zones géographiques concernées ;
- nature et type de déplacements concernés ;
- nature des prestations (cf. énumération ci-dessous) ;

ANNEXE N° 4 (suite)

- qualité ou niveau des prestations selon le type de déplacement ou autres critères (cf. énumération ci-dessous) ;
- assurances des agents pendant leurs déplacements (énumération détaillée des clauses, lieux, durée...) ;
- obligation pour le voyageur de faire transiter ses propositions, pour chaque déplacement, par l'autorité hiérarchique de l'agent ;
- définition des relations entre l'administration, le voyageur et l'agent ;
- documents à fournir par l'agent au voyageur ;
- documents à fournir par le voyageur à l'agent ;
- documents à fournir par le voyageur à l'administration ;
- attestation de la présence de l'agent dans l'hôtel prévu et pendant la durée prévue ;
- services à la charge du voyageur (cf. énumération) ;
- services exclus ;
- clauses en cas d'annulation, de modifications ... (cf. énumération ci-dessous) ;
- bases chiffrées ;
- modalités de rémunération du voyageur ;
- clauses en matière d'économies ;
- clauses relatives aux procédures et aux conséquences des choix personnels des agents ;
- il est indispensable que soit tenu un **tableau de bord** présentant, notamment, **pour chaque déplacement et pour chaque zone géographique, donc pour chaque réglementation et pour chaque type de déplacement** : missions, stages, congés, changements de résidence ... :
 - . dépense réelle, effective ;
 - . dépense théorique, c'est-à-dire : coût si la réglementation habituelle avait été appliquée ;
 - . économie ou surcoût résultant de l'expérimentation ;
 - . autres éléments significatifs.

Ce tableau de bord sera communiqué fréquemment et régulièrement (mensuellement de préférence, trimestriellement au minimum) aux services et au contrôleur financier afin de constater l'état des dépenses et de vérifier si le cahier des charges est respecté, tant au niveau des prestations que des coûts (théoriques et réels).

ANNEXE N° 4 (suite)

Prestations de service

Elles sont de deux ordres :

1° Vis-à-vis de l'agent qui se déplace, au niveau des conditions de son accueil sur le lieu de mission :

- catégorie d'hôtel ;
- type de chambre ;
- niveau de confort ;
- type de petit déjeuner ;
- demi-pension ;
- pension ;
- type de repas ;
- localisation ;
- hôtel + transport ;
- choix du mode de transport ;
- etc ...

2° Vis-à-vis du service **gestionnaire** :

- réservations diverses ;
- livraison des titres de transport ;
- échanges de billets ;
- annulations ;
- modifications de destination ;
- modifications de date ;
- modifications de durée ;
- facturation ;
- etc ...

Tous ces éléments devront être pris en compte dans les éléments de comparaison chiffrés pour chaque déplacement, car il est absolument nécessaire d'être en mesure, **en cours** et surtout **en fin** d'expérimentation, de déceler les faiblesses des divers systèmes, leurs points forts, ainsi que les éléments coûteux ou, au contraire, sources d'économie.

ANNEXE N° 4 (suite)

Le bilan devra pouvoir se faire rapidement et permettre de se prononcer sur tous les éléments, tous les aspects, aussi minimes soient-ils, de l'expérimentation.

Economies

Le marché peut prévoir un système d'intéressement consistant à partager les économies réalisées entre le voyageur et l'administration, cette dernière se réservant la possibilité d'intéresser, à son tour, les directions et services dont la gestion, tant au niveau des déplacements (fréquence, effectifs ...) que des crédits, est la plus rigoureuse.

Marché

Le marché à bons de commande qui s'exécute par émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de l'administration est la catégorie de marché la plus appropriée pour ce type de prestations. Sa durée de validité est de trois ans maximum.

Il respecte, bien évidemment, toutes les dispositions du code des marchés publics, notamment en matière de mise en concurrence et d'avance.

S'agissant de l'Etat, lorsque le ministre souhaite coordonner les achats pour tous ses services, le service centralisateur peut :

- soit, lorsque les crédits ne sont pas déconcentrés, passer un marché dans le cadre duquel les services déconcentrés émettront des bons de commande ;

- soit, lorsque les crédits sont déconcentrés, conclure un marché type. Un marché conforme à ce marché type est alors signé par la personne responsable des marchés, respectivement, à l'échelon central et à l'échelon local.

S'agissant des établissements publics nationaux, le marché est passé dans les conditions décrites ci-dessus par l'autorité compétente. Dans l'hypothèse d'un établissement doté d'ordonnateurs secondaires autorisés à passer des marchés, il est préférable, dans la mesure où il ne s'agit encore que d'une procédure expérimentale et pour faciliter les négociations, que le marché soit passé pour l'ensemble de l'établissement par l'autorité compétente.

[Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser au bureau C 3 de la direction de la comptabilité publique].

Contrôle financier

Chaque fois que l'intervention du contrôleur financier est requise, il faut entendre, selon les cas, soit le contrôleur financier central, soit l'autorité chargée du contrôle financier déconcentré telle que définie par le décret n° 96-629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré, notamment, pour les établissements publics nationaux à caractère administratif (y compris les établissements publics nationaux à caractère scientifique, culturel et professionnel).

S'agissant d'une expérimentation, il est indispensable que le contrôleur financier suive le processus du début jusqu'à la fin. Il doit être associé à chaque étape de la procédure de passation du marché, être un observateur "actif" de l'évolution de l'expérimentation à tous les niveaux.

ANNEXE N° 4 (suite)

Païement par le comptable

Les pièces constitutives du marché doivent être transmises au comptable assignataire lors du premier paiement.

Par ailleurs, pour l'Etat, les ordonnances ou les mandats de paiement et, pour les établissements publics, les ordres de dépense sont accompagnés :

- du bon de commande ou de toute autre pièce en tenant lieu, indiquant le détail des prestations et faisant référence au numéro du marché ;
- de la facture correspondant à la prestation.

Pour les déplacements à l'étranger, un exemplaire de la décision fixant le cadre de l'expérimentation prévue à l'article 5 de l'arrêté du 30 mai 1997 susvisé doit également être produit au comptable assignataire lors du premier paiement.

[Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser à la direction de la comptabilité publique :

- bureau C 3 : métropole et départements d'outre-mer ;
- bureau D 1 : territoires d'outre-mer et étranger ;
- bureau D4 : établissements publics].

Ordre de mission ou de déplacement

Plutôt que de multiplier les documents, il est préférable de faire figurer sur un document unique la totalité des renseignements nécessaires au bon déroulement du déplacement de l'agent. Ce document peut être l'ordre de mission ou de déplacement. Il doit comprendre, pour être complet, tous les renseignements utiles à chaque étape de la procédure, c'est-à-dire de la décision de déplacement jusqu'à la clôture du dossier. Autrement dit, le contrôleur financier, le comptable (y compris le comptable dit "hors métropole"), le voyageur, l'hôtelier qui accueille l'agent, etc ... doivent y trouver les éléments qui leur sont indispensables pour effectuer leur travail.

S'agissant des déplacements à l'étranger, l'agent qui souhaite percevoir une avance sur les indemnités journalières auxquelles il a droit (forfait dont le montant maximum est égal à 35 % du taux plein de l'indemnité journalière réglementaire et qui est destiné principalement à rembourser forfaitairement l'agent de ses frais supplémentaires de nourriture et de transport intra-muros) doit être muni de la décision ministérielle prévue à l'article 5 de l'arrêté du 30 mai 1997 susvisé. Cependant, toute proposition permettant d'alléger cette procédure pour l'agent pourra être examinée.

Autres documents (vade mecum, fiche de qualité) ...

Il est vivement conseillé que l'agent soit informé de ses droits et de ses obligations lors de son déplacement. Un vade mecum doit donc accompagner systématiquement son ordre de mission ou de déplacement afin qu'il connaisse, dès le départ, outre ses droits, la marche à suivre vis-à-vis du voyageur, de l'hôtelier, du comptable, de son service gestionnaire, etc...

ANNEXE N° 4 (suite et suite)

A son retour de déplacement, afin de permettre à l'administration d'apprécier la conformité des conditions concrètes de voyage et d'accueil par rapport au contenu du cahier des charges du marché, l'agent doit être invité à remplir une "fiche de qualité".

Procédure administrative

Une **copie du marché** signé par le voyageur et le ministre ou le directeur de l'établissement concerné, et visé par le contrôleur financier, sera **impérativement communiquée** à la direction générale de l'administration et de la fonction publique (**bureau FP 7**), à la direction de la comptabilité publique (**bureau C 3 ou D 1, et D 4** le cas échéant) et à la direction du budget (**bureau 2 E**), **accompagnée d'une copie de la décision ministérielle** visée par le contrôleur financier et retraçant la totalité des règles et aménagements retenus pour l'expérimentation.

Fait à Paris, le 2 octobre 1997.

Le Ministre de la Fonction publique,
de la Réforme de l'Etat et
de la Décentralisation,
Pour le Ministre et par délégation
Par empêchement du Directeur de
l'Administration et de la Fonction Publique
Le Sous-Directeur

Le Ministre de l'Economie, des Finances
et de l'industrie,
Pour le Ministre et par délégation
Le Directeur du Budget
Par empêchement du Directeur du Budget
Le Sous-Directeur

Dorothée de KERMADEC - COURSON

Frank MORDACQ