



Arrêté n° HC / 1320 / DIRAJ / BAJC / du 12 octobre 2017

fixant les modalités de remboursement ou de prise en charge des frais de missions dans la fonction publique communale

(modifié par l'arrêté n° HC 340/DIRAJ/BAJC du 21 juin 2023)

**Le Haut-Commissaire de la République
en Polynésie française**

*Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite*

- Vu** la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;
- Vu** l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs et notamment son article 62 ;
- Vu** la saisine du conseil supérieur de la fonction publique des communes de Polynésie française du 2 mai 2017 au centre de gestion et de formation le 2 mai 2017 ;
- Vu** l'avis du conseil supérieur de la fonction publique des communes de Polynésie française n°09-2017 AP en date du 7 septembre 2017;
- Sur** proposition du secrétaire général,

A R R Ê T E

Articles 1^{er} à 22 : (abrogés par l'arrêté n° HC 340/DIRAJ/BAJC du 21 juin 2023)

Titre 3 : Les indemnités de missions occasionnées par les déplacements temporaires des agents des communes, des groupements de communes ainsi que de leurs établissements publics administratifs

Article 23 :

Le remboursement ou la prise en charge des frais de missions des agents des communes, des groupements de communes ainsi que de leurs établissements publics administratifs s'établit conformément aux dispositions suivantes.

Chapitre 1 : Frais de déplacement

Article 24 :

La résidence administrative s'entend comme la commune ou, lorsque la commune est répartie en plusieurs îles, la commune associée sur le territoire de laquelle se trouve le service d'affectation habituel des agents concernés. Pour les groupements de communes, la résidence administrative s'entend comme la commune sur le territoire de laquelle se trouve le service d'affectation habituel de leurs agents.

La résidence personnelle s'entend comme le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Article 25 :

La mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative et se termine à l'heure de retour à cette même résidence. Par dérogation, la résidence personnelle peut être retenue pour la détermination des droits à indemnisation. Le choix entre la résidence administrative ou personnelle doit correspondre au déplacement effectif.

Le trajet à prendre en compte et la durée de la mission sont déterminés en fonction :

- de l'heure de départ de la résidence administrative ou personnelle ;
- de l'heure de retour à la résidence administrative ou personnelle.

Un délai forfaitaire d'une demi-heure est inclus dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour. Ce délai forfaitaire est porté à une heure en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau.

Article 26:

Les bénéficiaires sont indemnisés de leurs frais de transport qui s'entendent comme les dépenses de transport entre la résidence administrative ou personnelle et le lieu où doit se dérouler la mission ou la réunion.

Article 27 :

Les frais de transport sont calculés en fonction du tarif en vigueur au moment du déplacement lorsque le bénéficiaire emprunte un moyen de transport autre que terrestre pour se rendre à sa convocation. Pour pouvoir prétendre aux indemnités, le bénéficiaire est tenu d'emprunter le moyen de transport le plus économique ou le plus direct.

Article 28 :

La commune, le groupement de communes ou l'établissement public administratif procède directement au profit des bénéficiaires à l'achat du titre de transport et en supporte les dépenses correspondantes. Dans le cas où le bénéficiaire ne se rend pas au lieu et à la date où va se dérouler la mission ou la réunion, pour quelque motif que ce soit et sans en avoir averti la commune, le groupement de communes ou l'établissement public administratif émettra un titre de recette à son encontre.

Article 29 :

Des indemnités kilométriques sont prévues pour le transport terrestre des agents missionnés par les communes, les groupements de communes ainsi que les établissements publics administratifs relevant des communes de Polynésie française qui utilisent leur véhicule personnel pour se rendre au lieu où doit se dérouler la mission ou la réunion. Elles sont calculées, pour le trajet entre sa résidence administrative et le lieu de mission ou de réunion, en fonction d'un taux déterminé ci-après et du moyen de transport utilisé par le bénéficiaire.

Véhicule personnel de 5 CV et moins	47 F CFP
Véhicule personnel de 6CV et 7 CV	51 F CFP
Véhicule personne de 8 CV et plus	55 F CFP
Motocyclette personnelle (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	24 F CFP
Vélocycle personnel et autres véhicules personnels à moteur	14 F CFP

Par dérogation à l'alinéa précédent, lorsque les agents sont tenus de louer un véhicule pour se rendre à une réunion hors de leur résidence administrative, ils sont indemnisés à hauteur du tarif de la catégorie de véhicule la plus économique.

Chapitre 2 : Frais de séjour

Article 30 :

Les bénéficiaires sont indemnisés forfaitairement de leurs frais de séjour qui recouvrent les frais d'hébergement et de repas sur présentation de tout document justifiant la dépense.

Article 31: (abrogé par l'arrêté n° HC 1048/DIRAJ/BAJC du 27 novembre 2023)

Article 32 : (modifié par les arrêtés n° HC 1014/DIRAJ/BAJC du 10 novembre 2023 et n° HC 1048/DIRAJ/BAJC du 27 novembre 2023)

L'indemnité journalière de mission est allouée dans les conditions suivantes :

Taux de remboursement forfaitaire en Francs CFP :	Lieu de la mission					
	Polynésie française	France métropolitaine			Autres collectivités d'outre-mer	
		Commune de Paris	Villes de plus de 200 000 habitants et de la Métropole du grand Paris	Autres communes	Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy et Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna
Hébergement, incluant le petit-déjeuner	14 320	16 706	14 320	10 740	14 320	14 320
Repas	2 864	2 386	2 386	2 386	2 386	2 864

L'agent en mission, se trouvant hors de ses résidences familiale et administrative pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures ou entre 19 heures et 21 heures peut prétendre au remboursement aux taux forfaitaires des frais de repas mentionnés dans le tableau ci-dessus.

Aucune indemnité pour frais de repas n'est versée si les repas sont fournis gratuitement ou si le prix du billet de transport comprend la prestation.

L'agent en mission entre minuit et 5 heures du matin bénéficie d'une indemnité d'hébergement qui couvre les frais correspondant à la chambre et au petit déjeuner si la prestation inclut ce dernier.

Lorsque la mission couvre la tranche horaire précitée mais que la prestation d'hébergement ne comprend pas le petit déjeuner, l'indemnité d'hébergement est complétée par le versement d'une indemnité de petit déjeuner d'un montant forfaitaire de 600 Francs CFP.

Le montant de la nuitée est fixé à 17 899 FCFP quel que soit le lieu de la mission lorsque l'agent est atteint d'un handicap reconnu par la réglementation en vigueur localement ou est en situation de mobilité réduite.

En outre, l'agent en mission peut prétendre, en plus des montants ci-dessus, au remboursement des frais divers directement liés à son déplacement temporaire.

Le remboursement des frais dans les conditions prévues au présent article s'effectue sur présentation des justificatifs auprès de l'ordonnateur.

L'assemblée délibérante peut également fixer, pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission. Elles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée dans la limite de deux fois les montants figurant dans le tableau ci-dessus.

Article 33 :

Les frais résultant de l'application des précédentes dispositions sont pris en charge par la commune, le groupement de communes ou l'établissement public administratif dans les conditions fixées par délibération du conseil municipal ou leur règlement intérieur adopté par délibération.

Article 34 :

Une avance dont le montant est plafonné à 75% du montant prévisible des indemnités mentionnées au sous-chapitre précédent peut être versée, à la demande de l'intéressé. Dans le cas où, une fois le séjour ou le déplacement effectué, il est constaté que le montant de l'avance versée est supérieure au montant des indemnités auxquelles peut prétendre l'intéressé, un titre de perception sera émis pour obtenir le remboursement de la différence constatée ».

L'autorité de nomination versera les 25% restant sur présentation de tout document justifiant la dépense.

Titre 4 : Dispositions diverses

Article 35 :

Pour l'application du présent arrêté, la valeur du point d'indice correspond à celle applicable aux grilles de traitements indicielles des fonctionnaires telle que définie par arrêté du haut-commissaire.

Article 36 :

L'arrêté n°1091/ DIPAC du 5 juillet 2012 est abrogé.

Article 37 :

Les agents bénéficiant des indemnités prévus aux chapitres 5 et 7 de l'arrêté n°1091/ DIPAC du 5 juillet 2012, dont les montants et conditions sont plus favorables à celles prévues par le présent arrêté, continuent à en bénéficier.

Ces indemnités cesseront d'être versées lorsque le fonctionnaire quittera l'emploi au titre de laquelle il les percevait ou qu'il ne remplira plus les conditions requises pour leur maintien.

Article 38 :

Le dernier alinéa de l'article 10 de l'arrêté n°1085/ DIPAC du 5 juillet 2012 est abrogé.

Article 39 :

Le présent arrêté entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

Article 40:

Le secrétaire général du haut-commissariat est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.