

**Extrait du registre des délibérations
du conseil d'administration de
l'Institut polytechnique de Grenoble
Séance ordinaire du jeudi 14 décembre 2023 à 13h30**

Le conseil d'administration de l'Institut polytechnique de Grenoble s'est tenu le jeudi 14 décembre 2023 à 13h30, sous la présidence de Mme Isabelle GUILLAUME, Présidente du conseil.

À l'ouverture de la séance, le nombre des membres en exercice présents et représentés atteignait un total de 26 membres sur les 34 membres en exercice que compte le conseil. Le quorum prévu par l'article 22 du décret n°2007-317 du 8 mars 2007 modifié par le décret n°2019-1123 du 31 octobre 2019 étant atteint, l'assemblée pouvait valablement délibérer. Au cours de la séance, 3 personnes ont quitté l'instance.

Décision n°20231226

Vu le 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, modifié par le décret n°2019-139 du 26 février 2019,

Vu le décret n°2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble, modifié par le décret n°2019-1123 du 31 octobre 2019 portant création de l'Etablissement Public Expérimental Université Grenoble Alpes.

Politique voyage – Mise à jour des frais de mission

Le conseil d'administration approuve les conditions et modalités de règlement des frais de déplacement temporaires tels que présentés dans le document de politique voyage, applicables pour une durée de 3 ans.

Cette délibération abroge celle du 15 décembre 2022 n°20221222.

*Nombre de présents : 17
Nombre de pouvoirs : 9
Total présents et représentés : 26
Nombre de votants : 26
Nombre d'abstentions : 1
Total des suffrages exprimés : 25*

*Nombre de voix défavorables : 0
Nombre de voix favorables : 25*

à l'unanimité des suffrages exprimés
 à la majorité des suffrages exprimés

Yves MARECHAL Yves MARECHAL
Vice-président du conseil d'administration Vice-président
du Conseil d'Administration
Institut polytechnique de Grenoble

Transmis au Rectorat le 18 décembre 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

1 Politique générale des mobilités à l'Institut polytechnique de Grenoble

Comme son nom l'indique, la politique des mobilités définit les lignes directrices choisies pour répondre aux enjeux de mobilité de l'Institut polytechnique de Grenoble :

- Assurer la sécurité des personnels
- Assurer une mobilité accessible à toutes et à tous
- Gérer et maîtriser les dépenses
- Permettre l'équilibre entre temps professionnel et temps personnel
- Minimiser l'empreinte environnementale des trajets domicile-travail et des déplacements professionnels pour contribuer à la stratégie nationale bas carbone, à l'amélioration de la qualité de l'air, à la préservation des ressources naturelles

De ce fait, en accord avec ses valeurs et sa stratégie 2030, la politique des mobilités vise à positionner l'établissement en tant que communauté responsable, aussi bien vis-à-vis de ses parties prenantes internes (les personnels de l'établissement, les étudiants) qu'externes (personnels d'autres établissements, agences d'évaluation, communauté de l'enseignement supérieur et de la recherche, partenaires du monde socio-économique, ...). Elle a également pour objectif d'inciter tous les personnels à agir en tant qu'acteurs responsables au niveau individuel. Elle est construite, dans le respect du cadre réglementaire, de manière à couvrir le développement durable dans ses trois dimensions : sociale (objectifs d'inclusion, de bien-être et d'équité), économique (objectif de viabilité) et environnementale (objectif de sobriété), autour des 3 principes suivants :

- **Se déplacer moins**, en réduisant nos déplacements « contraints » ;
- **Se déplacer autrement**, en s'orientant vers des modes de transport et des pratiques plus vertueux ;
- **Se déplacer mieux**, en améliorant l'organisation des déplacements et leur performance environnementale.

Ces principes couvrent à la fois les déplacements domicile-travail et les déplacements professionnels temporaires.

Ci de suite sont rappelées les recommandations émises dans le cadre des déplacements professionnels. Ces recommandations constituent un cadre d'action qu'il convient de respecter autant que possible. Des dérogations demeurent possibles pour pallier à des problématiques spécifiques, dans la limite de ce que la réglementation permet. Les motifs évoqués en cas de dérogation comprennent notamment : le déplacement d'agents porteurs de handicap et à mobilité réduite, l'absence temporaire ou permanente d'une alternative de transport en commun efficiente, le port d'objets lourds ou précieux, les problématiques de garde d'enfants. Dans un principe de confiance et de co-responsabilité, ces dérogations sont validées par le directeur de l'entité à laquelle appartient l'agent au moment de la validation de l'ordre de mission. Elles doivent malgré tout constituer des exceptions et leur pertinence peut faire l'objet d'un contrôle a posteriori.

1.1 Déplacements professionnels temporaires : se déplacer moins

Avant de programmer un déplacement professionnel, il est recommandé d'envisager les alternatives suivantes :

- **Utiliser au maximum les outils de communication à distance** (visioconférences, audioconférences), notamment lorsque les déplacements physiques impliquent une durée réduite sur le lieu de destination ou si la rencontre prévue implique un faible nombre de participants.
- **Dans la mesure du possible, regrouper les réunions.** Selon les circonstances, il peut être préférable de rester plusieurs jours sur place pour assister à de multiples réunions, plutôt que de se déplacer de façon répétée au même endroit dans la même semaine.
- **Evaluer si la présence de plusieurs collaborateurs de la même structure à la même réunion physique comportant un déplacement est nécessaire.**

1.2 Déplacements professionnels temporaires : se déplacer autrement

- **Privilégier l'emploi des transports en commun**, plus économiques et écologiques. L'emploi des transports en commun est **obligatoire pour les déplacements en zone urbaine ou entre les gares/aéroports et les lieux de départ/destination** (sauf exceptions indiquées dans le Guide « voyages »).
- **Privilégier les voyages en train** aux voyages en avion ou en voiture.
- L'établissement invite formellement ses agents à **éviter les voyages en avion pour des trajets en France métropolitaine ou à destination des pays européens limitrophes**, tout en respectant la réglementation relative au temps de travail (arrivée la veille au soir ou départ le lendemain matin si nécessaire).
- Dans tous les cas, **les voyages en avion ne sont autorisés que lorsque le temps de trajet par la voie ferroviaire est supérieur, dans la même journée, à 6 heures.**

1.3 Déplacements professionnels temporaires : se déplacer mieux

- **Anticiper au maximum les déplacements et les réservations associées.** Cela permet de bénéficier des services du voyageur titulaire du marché, d'obtenir les meilleurs prix et de garantir le traitement des ordres de missions dans de bonnes conditions.
- **Respecter la réglementation** (sécurité, temps de travail, etc.).
- **Pour les voyages à l'étranger, respecter les consignes du Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères.**
- Les problématiques d'équilibre entre la vie personnelle et la vie professionnelle font partie des motifs impératifs permettant de déroger à certaines obligations prévues dans le cadre de l'application de la politique des mobilités.
- **Possibilité de déroger au tarif 2^{ème} classe (pour le train) ou classe économique (pour l'avion)**, dans la limite d'un surcoût de 30% pour assurer une meilleure qualité des déplacements et/ou leur performance environnementale, sous certaines conditions.
- Des critères « handicap » et « environnement » ont été inclus dans le marché « prestation d'agence de voyages ».

2 Principales dispositions réglementaires et personnes concernées

2.1 Textes réglementaires de référence

Le cadre général fixant les conditions et les modalités de règlement des dépenses occasionnées par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat en France, en outre-mer et à l'étranger est défini par les 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 de personnels civils de l'Etat ;
- [Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le 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 ;
- [Arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#) et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
- [Arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 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 ;
- [Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage 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 ;
- [Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 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 civils de l'Etat ;
- [Arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 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 ;
- [Arrêté du 26 avril 2023 modifiant l'arrêté du 3 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 ;
- [Arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 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 ;
- [Circulaire « Services publics éco-responsables » du 25 février 2020](#) ;
- [Article R2124-1 du Code de la commande publique](#).

2.2 Personnes concernées par la présente politique de déplacement

Sont concernés par la présente politique de déplacement :

- les agents de l'Institut polytechnique de Grenoble qui se déplacent pour le compte de ce dernier, munis d'un ordre de mission
- les étudiants qui se déplacent pour le compte de l'Institut polytechnique de Grenoble, munis d'un ordre de mission
- toute personne extérieure en déplacement pour le compte de l'Institut polytechnique de Grenoble, munie d'un ordre de mission.

3 Dispositions et obligations diverses

- Le recours au titulaire du marché de voyageur est obligatoire pour les transports, sous réserve des exceptions ci-après : imprévisibilité de la mission ; existence de conditions tarifaires plus avantageuses, et non accessibles au prestataire. A ce titre, le versement d'une avance à l'agent en mission ne peut intervenir qu'en cas d'impossibilité de prendre en charge l'organisation de la mission avec le marché « prestation d'agence de voyages ».
- Il n'est pas nécessaire de transmettre les justificatifs des frais divers de mission en France métropolitaine ou en outre-mer lorsque leur montant global ne dépasse pas 30 € TTC hors indemnités de repas et d'hébergement. Les titres de transport, les cartes d'embarquement, les vouchers et tous les justificatifs de paiement des frais avancés par l'agent sont à conserver par l'agent jusqu'à son remboursement. Les justificatifs de transport et d'hébergement pris en charge par l'établissement doivent également être conservés par l'agent.
- Pour une demande de remboursement d'un montant supérieur à 30 € TTC hors indemnités de repas et d'hébergement, les justificatifs de chaque frais engagé doivent être systématiquement transmis avec l'état de frais. Les justificatifs de transport pris en charge par l'établissement :
 - Doivent être conservés par l'agent s'ils sont conformes à l'ordre de mission et à la commande de l'établissement dans le cadre du marché « prestation d'agence de voyages » ;
 - Doivent être transmis avec l'état de frais s'ils ont été modifiés au cours de la mission.
- Les justificatifs d'hébergement, dès lors qu'ils ont été acquittés par l'agent en mission, doivent systématiquement être transmis dans le cadre du contrôle de liquidation, indépendamment du seuil de 30 € TTC précité.

4 Frais de repas et d'hébergement temporaires en France métropolitaine et en outre-mer

L'agent qui se déplace en métropole et en outre-mer pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut percevoir les indemnités forfaitaires suivantes :

- une indemnité de repas (lorsque l'agent est en mission sur l'intégralité de la plage horaire 11h-14h le midi et 18h-21h le soir) ;
- une indemnité d'hébergement, incluant la taxe de séjour et le petit-déjeuner (lorsque l'agent est en mission sur l'intégralité de la plage horaire 00h00-05h00).

Le bénéfice d'un repas gratuit interdit le versement de l'indemnité forfaitaire pour frais supplémentaires de repas.

L'indemnité d'hébergement est forfaitaire et ne peut donner lieu à une indemnisation aux frais réellement engagés, sauf dans le cas des indemnités forfaitaires d'hébergement revalorisées à l'Institut Polytechnique de Grenoble par dérogation à l'article 7-1 du décret 2006-781 modifié par le décret 2019-139 et arrêtés d'application relatifs. Dans ce dernier cas, les frais réels payés au titulaire du marché « prestation d'agence de voyage » ou remboursés à l'agent en mission (selon les cas), ne peuvent en aucun cas conduire :

- à payer au titulaire du marché « prestation d'agence de voyage » une facture dépassant le montant des indemnités forfaitaires d'hébergement revalorisées ;
- à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée par l'agent ;
- à fixer des taux forfaitaires de remboursement des frais d'hébergement inférieurs à ceux prévus par le décret.

Les tableaux ci-dessous présentent les indemnités de repas et d'hébergement prévues par la réglementation (en noir) ou fixées par délibération du Conseil d'Administration du 14 décembre 2023 en dérogation à l'article 7-1 du décret 2006-781 modifié par le décret 2019-139 (en rouge)

1. dans le cas général (dans le cadre du marché « prestation d'agence de voyage » ou hors marché);
2. pour les agents ayant la qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Les indemnités proposées dans le cas général s'appliquent aussi dans le cas de déplacements effectués dans le cadre du Conseil National des Universités. La différence entre le taux dérogatoire maximal admis pour remboursement de la part de l'Etat et les indemnités proposées par la présente délibération est ainsi à la charge de l'Institut Polytechnique de Grenoble.

Les tarifs du marché « prestation d'agence de voyage » s'appliquent également aux réservations faites hors marché dans le cas d'indisponibilité d'hébergement conforme à la politique voyage (hébergement respectant le taux maximal de remboursement à 30 minutes en transports en commun maximum du lieu de travail). Dans ce cas, une preuve d'indisponibilité de solution (ex : copie d'écran des propositions de la plateforme de réservation au moment de la commande) sera jointe aux justificatifs de retour de mission.

	Taux maximal France métropolitaine			Taux maximal Outre-mer	
	Tarif de base	Grandes villes et communes du Grand Paris	Paris (75)	Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, St-Barthélémy, St-Pierre-et-Miquelon, St-Martin	Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française
Hébergement (marché voyage)	110 € (90 €)	130 € (120 €)	150 € (140 €)	130 € (120 €)	130 € ou 15 513 F CFP (120 € ou 14320 F CFP)
Hébergement (hors marché voyage)	100 € (90 €)	120 €	140 €	120 €	120 € ou 14 320 F CFP
Repas	20 €	20 €	20 €	20 €	24 € ou 2 864 F CFP

Tableau 1 – Indemnités de repas et hébergement en France métropolitaine et en outre-mer (en noir, taux prévus par la réglementation en vigueur à la date de la présente délibération ; en rouge, tarifs dérogatoires votés dans le cadre de la présente délibération)

	Taux maximal France métropolitaine			Taux maximal Outre-mer	
	Tarif de base	Grandes villes et communes du Grand Paris	Paris (75)	Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, St-Barthélémy, St-Pierre-et-Miquelon, St-Martin	Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française
Hébergement	150 €	150 €	170 € (150 €)	150 €	150 € ou 17900 F CFP
Repas	20 €	20 €	20 €	20 €	24 € ou 2 864 F CFP

Tableau 2 – Indemnités de repas et hébergement en France métropolitaine et en outre-mer pour les agents en situation de handicap et de mobilité réduite (en noir, taux prévus par la réglementation en vigueur à la date de la présente délibération ; en rouge, tarif dérogatoire voté dans le cadre de la présente délibération)

Pour les accueils et séjours de courte durée d'agents d'autres établissements, français ou étrangers, au sein des entités de l'Institut polytechnique de Grenoble (conférenciers, invités de marque, non fonctionnaires, collaborateurs scientifiques, membres des instances), le remboursement, sur présentation d'un justificatif d'hébergement si celui-ci n'a pas été réservé dans le cadre du marché « prestation d'agence de voyages », est plafonné à **150 € par journée, comprenant nuitée, petit-déjeuner et repas** (disposition dérogatoire prévue par l'arrêté du 26 février 2019 et nécessitant un vote en CA).

5 Frais de transport, parking et indemnités kilométriques en France métropolitaine et en outre-mer

Le transport s'effectue prioritairement en train. La prise en charge des frais de transport en train est effectuée sur la base du tarif de 2nde classe. Par dérogation, le transport par train est autorisé en 1^{ère} classe lorsque :

- La différence de prix entre la 1^{ère} classe et la 2^{ème} classe n'est pas significative (< 30%) – pour ce dernier cas, l'agent doit joindre une copie d'écran de la plateforme voyageur à son ordre de mission ;
- L'urgence de la mission justifie le départ à une date et une heure précise et en cas d'indisponibilité de billet en 2nde classe – dans ce dernier cas, l'agent doit joindre une copie d'écran de la plateforme voyageur à son ordre de mission ;
- L'aller/retour se fait dans la même journée, pour des voyages longs (aller de plus de deux heures) ;
- Le voyageur choisit le train au lieu de l'avion pour minimiser son impact environnemental et la durée totale du voyage (du lieu de départ au lieu de destination, en considérant les trajets entre les gares/aéroport et les lieux de départ ou de destination) est rallongée de ce fait ;
- Le déplacement s'effectue conjointement avec un agent d'un autre établissement bénéficiant de la 1^{ère} classe.

La voie aérienne est autorisée seulement :

- Lorsque le temps de trajet par la voie ferroviaire est supérieur à 6 heures ;
- Si l'urgence de la mission le justifie (y compris pour des problématiques d'équilibre vie personnelle-vie professionnelle).

D'une manière générale, dans le cadre de sa politique de développement durable et responsabilité sociale, l'établissement invite formellement les personnels à éviter les voyages en avion pour des trajets en France métropolitaine ou à destination des pays européens limitrophes.

Pour un trajet ne permettant pas un aller-retour dans la journée dans le respect de l'article 9 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 et de la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique, une arrivée la veille au soir ou un départ le lendemain matin sont préconisés.

La prise en charge des frais de transport en avion est effectuée sur la base du tarif en classe économique. Par dérogation, le transport en avion est autorisé en classe « éco premium » ou en classe affaires si la durée de vol (hors escale) est supérieure à 6 heures et dans la limite d'un tarif qui ne doit pas dépasser de 30 % le tarif en classe économique sur le même vol à la date de réservation – joindre une copie d'écran de la plateforme voyageur à son ordre de mission.

Les autres frais de transport, parking et indemnités kilométriques sont pris en charge aux frais réels selon les conditions prévues par le décret 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret 2006-781 et les arrêtés applicatifs correspondants. Les tarifs en vigueur à la date de la présente délibération sont donnés en Annexe 1 pour information. En particulier :

- L'utilisation d'un véhicule personnel peut être autorisée seulement sur présentation d'une carte grise du véhicule au nom de l'agent partant en mission, ainsi que d'une attestation d'assurance couvrant les risques dans le cadre des déplacements professionnels.
- Les agents autorisés à utiliser leur véhicule personnel dans le cadre de leurs missions sont remboursés sur la base du transport le plus économique, soit le tarif 2^{ème} classe, ce qui exclut les frais de péage et de carburant, sauf en cas de nécessité de service.
- Les agents autorisés par nécessité de service à utiliser leur véhicule personnel dans le cadre de leurs missions sont remboursés de leurs frais de transport par des indemnités kilométriques, en fonction du type de véhicule (puissance fiscale) et du lieu où s'effectue le déplacement. La nécessité de service comprend les cas suivants :
 - Absence permanente ou temporaire de transport en commun efficient sur tout ou partie du trajet ;
 - Transport d'objets lourds, fragiles, encombrants ou précieux ;
 - Horaires de transports en commun inadaptés au cadre de la mission ou à l'équilibre vie personnelle – vie professionnelle (ex : nécessité de garde d'enfants)
 - Tout autre cas apprécié par l'autorité hiérarchique ayant ordonné la mission
- Les agents autorisés par nécessité de service à utiliser leur véhicule personnel ou un véhicule administratif peuvent être remboursés de leurs frais de parking et de péage.

L'utilisation d'un taxi peut être autorisée en cas de nécessité de service (i.e. dans les mêmes conditions décrites ci-dessus). Les déplacements en taxi sont remboursés aux frais réels, à l'appui d'un certificat administratif signé par l'autorité hiérarchique ayant ordonné la mission et sur présentation d'un justificatif de paiement.

6 Frais de mission à l'étranger

Pour les déplacements à l'étranger, l'indemnisation est faite à la journée, avec un taux d'indemnité fixé en fonction du pays où la mission se déroule.

L'établissement applique les conditions de remboursement prévues par arrêté ministériel en application du décret 2006-781 : l'agent se voit accorder autant d'indemnités journalières que de nuitées passées sur le lieu de mission (entre 0h00 et 5h00). Pour information, les tarifs en vigueur à la date de la présente délibération sont donnés en Annexe 2. Si l'agent est nourri ou logé, le montant de cette indemnité est réduit d'un pourcentage fixé par arrêté. Pour information, à la date d'adoption de la présente délibération, ce pourcentage de réduction est établi à :

- 17,5% par repas gratuit
- 65% par nuit logée à titre gratuit

La présente délibération s'applique à compter de l'accomplissement des formalités de publicité, pour une durée de 3 ans.

*****Conseil d'administration du 14 décembre 2023

Annexe 1 – Indemnités kilométriques à la date du 14 décembre 2023 (arrêté du 14 mars 2022 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

LIEU OÙ S'EFFECTUE LE DEPLACEMENT	JUSQU'À 2 000 KM	DE 2 001 À 10 000 KM	APRÈS 10 000 KM
Véhicule de 5 CV et moins			
Métropole, Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon (en euros)	0,32	0,4	0,23
Polynésie française (en F CFP)	52,05	62,46	37,15
Nouvelle-Calédonie (en F CFP)	52,05	62,46	37,15
Iles Wallis et Futuna (en F CFP)	55,01	93,82	38,69
Véhicule de 6 CV et 7 CV			
Métropole, Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon (en euros)	0,41	0,51	0,3
Polynésie française (en F CFP)	56,42	68,38	40,1
Nouvelle-Calédonie (en F CFP)	56,42	68,38	40,1
Iles Wallis et Futuna (en F CFP)	56,42	72,88	43,05
Véhicule de 8 CV et plus			
Métropole, Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon (en euros)	0,45	0,55	0,32
Polynésie française (en F CFP)	61,05	72,88	43,05
Nouvelle-Calédonie (en F CFP)	61,05	72,88	43,05
Iles Wallis et Futuna (en F CFP)	64,01	75,83	44,73

LIEU OÙ S'EFFECTUE LE DEPLACEMENT	MOTOCYCLETTE	VELOMOTEUR
	(cylindrée supérieure à 125 cm ³)	et autres véhicules à moteur
Métropole, Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon (en euros)	0,15	0,12
Polynésie française (en F CFP)	26,09	15,68
Nouvelle-Calédonie (en F CFP)	26,09	15,68
Iles Wallis et Futuna (en F CFP)	27,5	16,46

Annexe 2 – Indemnités journalières de missions temporaires à l'étranger au 14 décembre 2023 ([décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#) et arrêtés d'application successifs)

PAYS	MONNAIE	MONTANT
AFGHANISTAN	DOLLAR US	279
AFRIQUE DU SUD	EURO	138
AFRIQUE DU SUD pour la période allant du 15 décembre au 1er mars	EURO	185
ALBANIE	EURO	130
ALGERIE	DINAR ALGERIEN	20 480
ALLEMAGNE	EURO	164
ANDORRE	EURO	118
ANGOLA	EURO	300
ANGUILLA	DOLLAR US	208
ANTIGUA ET BARBUDA	DOLLAR US	308
ARABIE SAOUDITE	EURO	337
ARGENTINE	DOLLAR US	157
ARMENIE	EURO	186
ARUBA	DOLLAR US	150
AUSTRALIE	DOLLAR AUSTRALIEN	348
AUTRICHE	EURO	175
AZERBAIDJAN	EURO	204
BAHAMAS	DOLLAR US	207
BAHREIN	EURO	200
BANGLADESH	EURO	258
LA BARBADE	DOLLAR US	355
BELGIQUE	EURO	206
BELIZE	DOLLAR US	177
BENIN	EURO	145
BERMUDES	DOLLAR DES BERMUDES	194
BIELORUSSIE	EURO	150
BIRMANIE	DOLLAR US	250

PAYS	MONNAIE	MONTANT
BOLIVIE	DOLLAR US	135
BOSNIE-HERZEGOVINE	EURO	169
BOTSWANA	EURO	119
BRESIL	EURO	216
BRUNEI	DOLLAR DE BRUNEI	255
BULGARIE	EURO	145
BURKINA FASO	EURO	145
BURUNDI	EURO	140
CAIMANS (îles)	DOLLAR US	141
CAMBODGE	DOLLAR US	150
CAMEROUN	EURO	120
CANADA	DOLLAR CANADIEN	260
CAP-VERT	ESCUDO	13 575
CENTRAFRICAINE (République)	FRANC CFA	80 000
CHILI	DOLLAR US	217
CHINE	YUAN CHINOIS (CNY)	1,700
CHYPRE	EURO	190
COLOMBIE	DOLLAR US	176
COMORES	EURO	150
CONGO BRAZZAVILLE	FRANC CFA	120 000
CONGO (République démocratique du)	EURO	195
COOK (îles)	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	400
COREE DU NORD	DOLLAR US	272
COREE DU SUD	EURO	210
COSTA RICA	DOLLAR US	169
COTE D'IVOIRE	FRANC CFA	137 000
CROATIE	EURO	142
CUBA	EURO	200
CURAÇAO	DOLLAR US	150
DANEMARK	COURONNE DANOISE	1 660

PAYS	MONNAIE	MONTANT
DJIBOUTI	FRANC DJIBOUTI	36 320
DOMINICAINE (République)	DOLLAR US	142
LA DOMINIQUE	DOLLAR US	266
EGYPTE	EURO	148
EMIRATS ARABES UNIS	EURO	300
EQUATEUR	DOLLAR US	150
ERYTHREE	DOLLAR US	195
ESPAGNE	EURO	212
ESTONIE	EURO	129
ETATS-UNIS D'AMERIQUE	DOLLAR US	320
Ville de NEW YORK :		
- période allant du 1er janvier au 31 août	DOLLAR US	320
- période allant du 1er septembre au 31 décembre	DOLLAR US	450
ETHIOPIE	EURO	123
FIDJI	DOLLAR DE FIDJI	421
FINLANDE	EURO	220
GABON	FRANC CFA	140 000
GAMBIE	DALASI	8 590
GEORGIE	DOLLAR US	195
GHANA	DOLLAR US	250
GRANDE-BRETAGNE	LIVRE STERLING	210
GRECE	EURO	167
GRENADE	DOLLAR US	283
GUATEMALA	EURO	160
GUINEE	EURO	170
GUINEE-BISSAU	EURO	105
GUINEE EQUATORIALE	FRANC CFA	90 500
GUYANA	DOLLAR US	200

PAYS	MONNAIE	MONTANT
HAITI	DOLLAR US	220
HONDURAS	DOLLAR US	152
HONG KONG	DOLLAR DE HONG KONG	2 200
HONGRIE	EURO	175
INDE	EURO	210
INDONESIE	EURO	160
IRAN	DOLLAR US	186
IRAK	EURO	300
IRLANDE	EURO	190
ISLANDE	COURONNE ISLANDAISE	34 397
ISRAEL	EURO	230
ITALIE	EURO	220
JAMAIQUE	DOLLAR US	217
JAPON	YEN	25 500
Ville de TOKYO	YEN	30 000
JORDANIE	DINAR JORDANIEN	151
KAZAKHSTAN	EURO	140
KENYA	DOLLAR US	141
KIRGHIZISTAN	EURO	150
KIRIBATI	DOLLAR AUSTRALIEN	207
KOSOVO	EURO	150
KOWEIT	EURO	245
LAOS	DOLLAR US	150
LESOTHO	EURO	120
LETONIE	EURO	152
LIBAN	EURO	154
LIBERIA	DOLLAR US	230
LIBYE	EURO	240
LIECHTENSTEIN	FRANC SUISSE	230
LITUANIE	EURO	145
LUXEMBOURG	EURO	227
MACAO	DOLLAR DE HONG KONG	2 200
MACEDOINE	EURO	117

PAYS	MONNAIE	MONTANT
MADAGASCAR	EURO	114
MALAISIE	RINGGIT	468
MALAWI	DOLLAR US	214
MALDIVES (îles)	EURO	320
MALI	FRANC CFA	161 600
MALTE	EURO	200
MAROC	EURO	175
MARSHALL (îles)	DOLLAR US	154
MAURICE	ROUPIE ILE MAURICE	7 000
MAURITANIE	EURO	143
MEXIQUE	EURO	150
MICRONESIE	DOLLAR US	157
MOLDAVIE	DOLLAR US	188
MONGOLIE EXTERIEURE	EURO	102
MONTENEGRO	EURO	150
MOZAMBIQUE	DOLLAR US	189
NAMIBIE	EURO	150
NAURU	DOLLAR AUSTRALIEN	600
NEPAL	DOLLAR US	140
NICARAGUA	DOLLAR US	154
NIGER	FRANC CFA	78 000
NIGERIA	EURO	230
NIGERIA AUTRES VILLES	EURO	160
NIUE	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	204
NORVEGE	COURONNE NORVEGIENNE	2 700
NOUVELLE-ZELANDE	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	370
OMAN	EURO	265
OUGANDA	EURO	130
OUBEKISTAN	DOLLAR US	197
PAKISTAN	DOLLAR US	173
PALAOS (îles)	DOLLAR US	311
PANAMA	DOLLAR US	178

PAYS	MONNAIE	MONTANT
PAPOUASIE-NOUVELLE-GUINEE	EURO	172
PARAGUAY	DOLLAR US	180
PAYS-BAS	EURO	161
PEROU	DOLLAR US	170
PHILIPPINES	PESO PHILIPPIN	8 770
POLOGNE	EURO	175
PORTUGAL	EURO	160
QATAR	EURO	278
ROUMANIE	EURO	160
RUSSIE	EURO	230
RWANDA	DOLLAR AMERICAIN	170
SAINT-CHRISTOPHE-ET-NIEVES	DOLLAR US	287
SAINTE-LUCIE	DOLLAR US	261
SAINT-VINCENT ET LES GRENADINES	DOLLAR US	275
SALOMON	VATU	23 052
SALVADOR	DOLLAR US	177
SAMOA	DOLLAR US	230
SAO TOME ET PRINCIPE	DOLLAR US	135
SENEGAL	FRANC CFA	91 800
SERBIE	EURO	150
SEYCHELLES	EURO	300
SIERRA LEONE	DOLLAR US	260
SINGAPOUR	EURO	446
SLOVAQUIE	EURO	155
SLOVENIE	EURO	160
SOMALIE	DOLLAR US	158
SOUDAN	DOLLAR US	175
Sud SOUDAN	DOLLAR US	306
SRI LANKA	EURO	180
SUEDE	COURONNE SUEDOISE	1 997
SUISSE	FRANC SUISSE	230
SURINAME	DOLLAR US	180

PAYS	MONNAIE	MONTANT
SWAZILAND	EURO	138
SYRIE	EURO	154
TADJIKISTAN	DOLLAR US	250
TAIWAN	DOLLAR DE TAIWAN	5 990
TANZANIE	EURO	135
TCHAD	EURO	225
TCHEQUE (République)	EURO	180
THAILANDE	BAHT	5 000
TIMOR oriental	EURO	150
TOGO	FRANC CFA	82 640
TONGA	DOLLAR DE FIDJI	402
TRINITE ET TOBAGO	DOLLAR US	267
TUNISIE	EURO	125
TURKMENISTAN	EURO	102
TURQUIE	EURO	135
TUVALU	DOLLAR AUSTRALIEN	254
UKRAINE	EURO	208
URUGUAY	DOLLAR US	135
VANUATU	EURO	210
VENEZUELA	EURO	195
VIETNAM	EURO	158
YEMEN	EURO	188
ZAMBIE	EURO	180
ZIMBABWE	DOLLAR US	180