

# Circulaire du 22 septembre 2000



*Relative au remboursement des frais de déplacement et à l'extension du dispositif expérimental de prise en charge des frais de déplacement des agents de l'Etat et de certains établissements publics introduit en 1997 ; actualisation de ce dispositif opérée par le décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000 et l'arrêté d'application du même jour.*

Le Gouvernement s'est engagé dans la voie d'une amélioration des modalités de prise en charge des frais de déplacement des personnels.

Pour cela, deux axes sont développés :

Une meilleure prise en compte de la réalité des dépenses engagées par les agents dans le cadre du dispositif forfaitaire de droit commun, qui se traduit à la fois par de substantielles revalorisations des barèmes et par un meilleur respect du principe selon lequel seules des dépenses effectives doivent être prises en charge ;

Une relance des expérimentations initiées par le décret n° 97-585 du 30 mai 1997 pour permettre, grâce au recours au savoir-faire des prestataires de services extérieurs à l'administration, une prise en charge directe des agents et les dispenser de toute avance de frais.

De ce point de vue, étant donné les vertus du dispositif expérimental, qui est favorable aux agents comme aux administrations, il est souhaitable qu'une expérimentation soit lancée par l'ensemble des ministères au sein de leur sphère de compétence.

## **I. - PRÉSENTATION D'ENSEMBLE DE L'EXPÉRIMENTATION**

L'expérimentation de prise en charge directe des frais de déplacement consiste pour l'administration à acheter directement par marché public auprès des professionnels du voyage les prestations nécessaires aux déplacements afin de les offrir à ses agents en nature.

Dans ce cadre, les bénéficiaires sont déchargés de toute avance des frais et des démarches inhérentes à l'organisation du séjour ; l'administration a, quant à elle, les moyens d'offrir des prestations de qualité grâce à une optimisation de la dépense : en faisant masse des crédits, elle dispose, d'une part, de la taille critique nécessaire pour se voir consentir par les prestataires de services des remises que les agents ne peuvent obtenir sur la base d'une démarche individuelle et, d'autre part, de la possibilité d'opérer des compensations entre les coûts des différents éléments des déplacements.

Le décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000 autorise l'expérimentation jusqu'au 31 décembre 2003 afin que les services non encore entrés dans cette nouvelle voie puissent, eux aussi, disposer du recul suffisant pour émettre une appréciation sur la nouvelle procédure. Il tient compte des premiers enseignements qui peuvent être tirés des expériences menées en application de la réglementation de 1997.

Au troisième trimestre 2003, un bilan final sera établi qui permettra de déterminer les modifications réglementaires nécessaires à une amélioration de la gestion des déplacements administratifs.

Avant même ce terme, en cours d'exécution du marché, un compte rendu de gestion au minimum annuel doit être transmis aux ministères chargés de la fonction publique et du budget afin de rendre compte au fur et à mesure de l'application du dispositif expérimental et de permettre au cas par cas les réorientations qui s'avèreraient nécessaires.

Sous le terme générique d'"expérimentateur", les développements ci-après désignent les ministères et établissements publics à caractère administratif et assimilés qui s'engagent dans la voie de la nouvelle procédure de prise en charge des frais de déplacement ; par "agents", il convient d'entendre l'ensemble des personnes dont les frais de déplacement sont normalement pris en charge par l'administration en application de la réglementation de droit commun, qu'il s'agisse de ses personnels ou de personnes extérieures.

## **II. - LES OBJECTIFS DE L'EXPÉRIMENTATION**

[Index](#)

[Sommaire](#)

[Table chronologique des textes](#)

## 1. L'octroi aux agents de prestations définies en fonction de normes de qualité :



Dans le cadre de l'expérimentation définie par le décret n° 97-585 du 30 mai 1997 précité, l'administration n'était autorisée à déroger aux forfaits journaliers réglementaires que dans la limite d'une enveloppe rigoureusement circonscrite, calculée par application de ces forfaits. Les barèmes forfaitaires ne constituaient certes plus un plafond de dépense au cas par cas, mais ils avaient néanmoins valeur de taux moyen budgétaire de calcul de l'enveloppe globale à ne pas dépasser.

Le nouveau décret fait disparaître cette contrainte et définit, lui, des normes de qualité (hôtel deux étoiles en interne, hôtel standard à l'international), qui doivent à la fois garantir des prestations satisfaisantes aux agents et permettre une adaptation constante aux réalités du marché, sachant que les barèmes forfaitaires risquent être insuffisants dans certains cas, mais aussi excessifs dans d'autres, ce qui n'est ni rationnel ni toujours équitable.

## 2. La garantie de prestations de qualité aux agents moyennant une optimisation de l'utilisation des crédits disponibles :

La garantie de prestations de qualité aux agents ne doit pas nécessairement entraîner de dépenses supplémentaires dans la mesure où le recours à des professionnels du voyage et l'importance des volumes de déplacements de fonctionnaires doivent permettre d'obtenir les prix les plus concurrentiels.

Il est conseillé aux ordonnateurs, à la fois dans un souci d'optimisation de la dépense et d'équité entre agents, de conserver autant que faire se peut la référence aux barèmes réglementaires dans le cahier des charges de consultation sous forme de tarifs cibles. En tout état de cause, la mesure de la performance du prestataire retenu et la rémunération correspondante doivent tenir compte de la manière dont ces tarifs cibles sont atteints.

Si la référence réglementaire aux forfaits journaliers comme taux pivots de la dépense a été supprimée, il va de soi que les expérimentateurs gardent la faculté de pouvoir appliquer ce mécanisme même pour des marchés passés sous l'empire du nouveau dispositif expérimental. Il s'agit alors de la manière dont l'ordonnateur choisit de calculer le montant de dépense qu'il ne souhaite pas dépasser, compte tenu du contenu de l'activité couverte par le marché et du volume des crédits affectés à cette dernière.

### **III. - LE CHAMP DE L'EXPÉRIMENTATION**

Le recours au marché public et la mise à disposition de prestations en nature au profit des agents ne suffisent pas pour constituer une procédure d'expérimentation.

Ainsi un marché public d'achat de titres de transport aérien qui respecte strictement les règles de prise en charge fixées par le règlementation de droit commun de prise en charge des frais de déplacement constitue en fait une application qui se conforme, par ailleurs, à la réglementation relative aux prestations de transport aérien. Depuis la directive " services " n° 92-50 du 18 juin 1992 et le décret de transposition en droit interne n° 98-111 du 27 février 1998, les administrations ont en effet l'obligation de respecter les procédures du code des marchés publics pour l'achat des prestations de transport aérien destinées à leurs agents dans le cadre des missions et des congés bonifiés. La mise à disposition en nature des titres de transport au profit des personnels constitue quant à elle la modalité de droit commun prévue par le régime de droit commun des frais de déplacement.

De même, un marché public qui viserait à acquérir des prestations d'hébergement hôtelier et/ou de restauration qui, dans tous les cas, seraient payées sur la base d'un prix correspondant rigoureusement aux barèmes forfaitaires ne serait qu'une variante à la prise en charge de droit commun.

Constitue un marché expérimentateur le marché public qui recourt à tout ou partie des possibilités ouvertes par le décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000 précité.

A cet égard il est précisé que l'engagement dans l'expérimentation ne devrait pas s'accompagner d'un choix opéré au cas par cas entre cette nouvelle modalité de prise en charge et les modalités de droit commun, que ce choix soit favorable ou défavorable : une telle démarche ne permettrait pas de tirer tous les bénéfices du dispositif expérimental, ni d'en établir un bilan pertinent.

A l'inverse, en cas d'incapacité avérée du titulaire du marché de répondre à la demande de l'administration, le recours aux modalités de droit commun de prise en charge est autorisé.



Il va de soi que le droit commun reste intégralement applicable pour les prestations qui ne sont pas couvertes par l'expérimentation et sous réserve du cas particulier que peuvent constituer l'étranger et l'outre-mer lorsque l'hébergement pour ces destinations est fourni dans le cadre de l'expérimentation.

## **1. DEUX NIVEAUX DE DÉROGATION SONT PRÉVUS AU SEIN DU PÉRIMÈTRE DE L'EXPÉRIMENTATION.**

### **1.1. Le décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000 précité fixe des normes horizontales de prise en charge au titre de l'expérimentation :**

Certaines des normes de droit commun retenues au titre de la nouvelle procédure expérimentale diffèrent de celles retenues pour le régime courant.

La principale dérogation concerne l'hébergement : une norme standard de qualité et non pas financière est fixée qui correspond à l'hôtellerie moyenne gamme en métropole et outre-mer, à savoir la catégorie deux étoiles telle que prévue par l'arrêté du 14 février 1986 relatif aux normes de classement des hôtels et résidences de tourisme en métropole et outre-mer, et pour l'étranger à l'hôtellerie standard.

Pour les repas en métropole la norme est un plafond qui est constitué par le taux d'indemnisation en vigueur pour le repas du midi et le repas du soir.

Pour les repas à l'étranger et dans les TOM la norme plafond correspond à la part revenant au déjeuner et au repas dans les 35 % du forfait journalier de droit commun que l'arrêté du 22 septembre 2000 modifiant l'arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 1999 fixant les taux des indemnités forfaitaires de déplacement prévues aux articles 9 et 36 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 affecte dans son article 1<sup>er</sup> aux repas de midi et du soir et aux frais divers, et dont la ventilation entre les différents postes appartient à l'expérimentateur.

Pour les repas dans les DOM la règle précitée s'applique également sans que toutefois la part de chacun des repas puisse être inférieure au taux réglementaire d'indemnisation correspondant en métropole.

Enfin, pour le transport, la règle de droit commun dans l'expérimentation est la même que celle en vigueur pour le régime courant, à savoir la voie la plus directe et la plus économique. En raison des pratiques commerciales en vigueur, la référence à la voie la plus économique doit s'entendre comme la classe la plus économique appréciée compte tenu de tous les éléments du déplacement considéré.

### **1.2. Chaque expérimentateur détermine les modalités d'application du dispositif expérimental propres à son ministère ou établissement qui constituent sa politique de voyage :**

Les modalités d'application du dispositif expérimental propres à chaque ministère ou établissement expérimentateur sont définies par le ministre ou le directeur de l'établissement conformément à l'article 7 du décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000 précité. Il détermine ainsi une politique de voyage.

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 22 septembre 2000 précité, cette politique de voyage définit le périmètre de l'expérimentation déjà mentionné (cf. I-2 *supra* : services, crédits concernés, destinations et types de déplacement), à savoir les services, les personnels, les déplacements, les prestations et les crédits concernés.

Par personnels il faut entendre les personnels civils et militaires de tous niveaux et aussi les personnes assimilées (titulaires ou non-titulaires de l'Etat ou de l'un de ses établissements, personnes étrangères à l'administration ou encore membres de commissions et comités, etc.) dont les frais de déplacement sont à la charge d'un budget de l'Etat, d'un établissement public national à caractère administratif ou encore d'un organisme subventionné à plus de 50 % ou encore collecteur d'une taxe ou redevance de l'Etat.

Les services visés sont les administrations centrales, les services déconcentrés et les services des établissements publics à caractère administratif et assimilés.



Les déplacements susceptibles d'être régis par la nouvelle procédure sont les déplacements temporaires sur ordre de l'administration c'est-à-dire les voyages et séjours effectués en France métropolitaine, dans les déplacements d'outre-mer et/ou à l'étranger, à l'occasion de missions et/ou de stages ainsi que les voyages pour lesquels la réglementation prévoit une prise en charge par l'Etat, notamment à l'occasion de certains congés ou changements de résidence.

Les prestations qui peuvent être achetées par l'administration concernent le transport, l'hébergement et/ou la restauration.

Chaque ministère et chaque établissement choisissent donc de recourir à un professionnel pour tout ou partie des prestations (transport, hôtellerie, repas) induites par tout ou partie des déplacements (missions, stages, congés, changements de résidence, en France métropolitaine, outre-mer, à l'étranger) effectués par tout ou partie de leurs personnels et assimilés (cf. *supra*) relevant de tout ou partie de leurs services (administration centrale, services déconcentrés, services des établissements...).

Les crédits susceptibles être utilisés sont les crédits de fonctionnement des administrations centrales, des services déconcentrés et des établissements publics à caractère administratif et assimilés. L'ordonnateur compétent détermine les chapitres de fonctionnement, pour les ministères, et les comptes, pour les établissements publics, qui sont concernés.

Outre le périmètre de l'expérience menée, la politique de voyage définit les points suivants pour l'étranger et l'outre-mer :

- heure et lieu de début et de fin de déplacement ;
- décomposition du taux de 35 % 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, sous réserve du cas particulier des DOM ;
- tranches horaires et situations diverses dans lesquelles l'agent est censé ou non être indemnisé ;
- situations particulières.

Les précisions relatives aux points qui précèdent figurent dans l'annexe 1 ci-jointe.

L'ordonnateur a par ailleurs la possibilité de prévoir dans sa politique de voyage les cas dans lesquels il pourra être exceptionnellement dérogé aux normes de droit commun de prise en charge des frais de déplacement retenues pour l'expérimentation. Ces dérogations qui doivent demeurer exceptionnelles sont destinées à permettre une adaptation aux contraintes tout à fait spécifiques de tel service concerné ou encore au contenu, aux conditions et aux circonstances tout à fait particulières de tel déplacement. Elles peuvent porter sur la classification de l'hôtel, sur le plafond de prise en charge des repas ou encore sur les modalités de transport. En tout état de cause, l'administration est seule habilitée à définir les cas dans lesquels elle dérogera aux normes de prise en charge définies horizontalement pour l'expérimentation ; la faculté laissée à l'ordonnateur de pouvoir s'adapter par des dérogations à des difficultés particulières ne doit pas, par une utilisation systématique de cette possibilité, aller à l'encontre de l'objectif visé qui est celui de l'optimisation de la dépense compte tenu des moyens disponibles.

En ce qui concerne le transport, il ne peut être question de permettre que les "retours" d'économie se fassent sous forme d'avantages en nature tels que des surclassements. Ces "retours" sont acquis à l'administration qui est seule juge de l'utilisation qui en sera faite, et les surclassements demandés par les agents sont à leur charge.

La politique de voyage ne peut pas, en tout état de cause, déroger aux règles posées par les articles 3 et 4 du décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000 précité. En conséquence, lorsque le repas n'est pas pris en charge dans le cadre du marché public sous forme d'une prestation en nature, l'indemnisation forfaitaire due est, sous réserve des dérogations prévues par le décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000 précité lui-même pour l'étranger et l'outre-mer, celle prévue par la réglementation de droit commun qui est versée dans son intégralité ; *a contrario* il ne peut y avoir cumul entre des prestations offertes en nature par le biais du marché et des indemnités forfaitaires en sus au titre de ces mêmes prestations ; enfin, l'agent dont le déplacement s'inscrit dans le cadre du marché d'expérimentation

tation et qui souhaite bénéficier de conditions de transport et/ou d'accueil d'un coût plus élevé que celles retenues par l'administration sur proposition du prestataire titulaire du marché supporte le complément ; dans ce dernier cas, l'agent s'adresse directement au prestataire et agit non plus en tant que fonctionnaire ou agent de l'Etat ou assimilé mais en tant que personne privée et s'acquitte du surcoût auprès de lui.



Le montant de la facture réglée par l'administration doit correspondre au choix qu'elle a effectué conformément à sa politique de voyage.

Enfin, la politique de voyage doit être l'occasion de définir toutes les règles notamment d'organisation interne qui seront en vigueur (délai de planification des missions, personnes habilitées à signer les commandes de prestations auprès du titulaire retenu, etc.).

## **2. CAS PARTICULIER DES DÉPLACEMENTS À L'ÉTRANGER ET OUTRE-MER :**

Le décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000 précité dispose dans son article 5 que les repas et les frais divers pour les déplacements à l'étranger et outre-mer font l'objet d'une quotité spécifique au titre de l'expérimentation.

Cette quotité est fixée par l'arrêté du 22 septembre 2000, ci-avant précité, à 35 % du montant de l'indemnité forfaitaire réglementaire pour l'étranger et les TOM : pour les DOM, cette quotité est également applicable sans que toutefois la part de chacun des repas puisse être inférieure au taux réglementaire d'indemnisation correspondant en métropole tel qu'il est fixé en application du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié.

Ce taux spécifique est applicable dès lors que l'étranger et l'outre-mer entrent dans le champ du dispositif expérimental : il constitue le barème d'indemnisation des agents dont l'hébergement est par ailleurs assuré grâce au marché d'expérimentation.

## **3. HORMIS LES CAS DÉROGATOIRES PRÉVUS PAR LA RÉGLEMENTATION RELATIVE AU DISPOSITIF EXPÉRIMENTAL, LES AUTRES RÈGLES DE DROIT COMMUN DEMEURENT APPLICABLES.**

Ces limites du champ du dispositif expérimental sont fixées par l'article 9 du décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000 précité.

## **IV. - LES MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE**

### **1. LES PRESTATIONS SONT ACQUISES PAR L'ADMINISTRATION DANS LE CADRE D'UN MARCHÉ PUBLIC :**

La mise en oeuvre de l'expérimentation et des dérogations qu'elle autorise par rapport au régime de droit commun nécessite la passation d'un marché public avec un prestataire de services qui conduit à un paiement direct au titulaire du marché.

Les administrations ont toute latitude pour recourir aux professionnels du voyage de leur choix - chaînes ou établissements hôteliers, compagnies de transport et/ou agences de voyage - compte tenu des prestations qui sont à réaliser et de la capacité des prestataires potentiels à les assumer. Il est à noter que l'administration n'est pas la mieux placée pour rechercher et négocier les meilleures conditions de transport et d'accueil pour ses agents et que les agences de voyage dont c'est le métier ont en revanche toute capacité en la matière.

La passation du marché d'expérimentation doit se conformer aux règles et procédures de passation posées par le code des marchés publics.

L'appel d'offres préalable à la passation du marché doit comporter un cahier des charges précis. Il est recommandé de prévoir, hormis les clauses habituelles et obligatoires prévues par le code des marchés publics, les éléments suivants (liste non exhaustive) :

Objectifs recherchés ;

Rappel de la réglementation de droit commun et des taux réglementaires d'indemnisation correspondants ;



Règles particulières applicables durant l'expérimentation ;

Ensemble des dispositions arrêtées dans le cadre de la politique de voyage ;

Assurances des agents pendant leurs déplacements (énumération détaillée des clauses, des lieux, durée...) ;

Nature des prestations à assurer dans le cadre du marché ;

Obligation pour le prestataire de faire transiter ses propositions, pour chaque déplacement, par l'autorité hiérarchique de l'agent ;

Définition des relations entre l'administration, le prestataire et l'agent ;

Documents à fournir par l'agent au prestataire ;

Documents à fournir par le prestataire à l'agent ; documents à fournir par le prestataire à l'administration ;

Attestation de la présence de l'agent dans l'hôtel prévu et pendant la durée prévue ;

Services à la charge du prestataire ;

Services exclus ;

Clauses en cas d'annulation, de modification ;

Bases chiffrées ;

Modalités de rémunération du prestataire ;

Clauses en matière d'économies ;

Clauses relatives aux procédures et aux conséquences des choix personnels des agents ;

Tableau de bord à tenir par le prestataire et à transmettre selon une périodicité convenue à l'administration expérimentatrice pour lui permettre de connaître les déterminants de la dépense, d'en suivre et d'en analyser l'évolution et de satisfaire à l'obligation du compte rendu de gestion.

Il va de soi que pour les procédures de consultation lancées à compter de la publication du décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000 précité la décision formalisant la politique de voyage doit, compte tenu de sa portée sur le contenu du marché, être annexée au dossier de consultation. Elle pourra exceptionnellement être adoptée postérieurement à la consultation voire à la pression du marché pour les procédures de consultation déjà bien avancées et aux marchés d'ores et déjà conclus à la date de publication du décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000 précité, dans la mesure où ses termes sont compatibles avec les procédures d'appels d'offres et les marchés publics visés.

Comme cela a été indiqué, la performance du prestataire et la rémunération de celle-ci doit tenir compte de la manière dont il permet

[Index](#)

[Sommaire](#)

[Table chronologique des textes](#)

d'atteindre les taux forfaitaires d'indemnisation qui constituent au cas d'espèce des tarifs cibles compte tenu des crédits disponibles et des contraintes particulières auxquelles l'expérimentateur est confronté (cf. point 1.3 *supra*).



Le cahier des charges et le marché public qui en découle peuvent prévoir des clauses incitatives à la réduction des coûts à l'intention du prestataire ; les administrations qui envisagent à ce titre de recourir à un mécanisme de compte d'opérations avec partage du solde positif de ce compte entre l'administration et le cocontractant se reporteront utilement à l'annexe 2 de la présente circulaire.

## **2. LA POLITIQUE DE VOYAGE PREND LA FORME D'UNE DÉCISION SOUMISE AU VISA DU CONTRÔLEUR FINANCIER QUI DOIT ÊTRE LARGEMENT DIFFUSÉE :**

Les dispositions arrêtées par l'ordonnateur et dont l'ensemble constitue la politique de voyage (cf. point II-1.2 *supra*) doivent être formalisées sous forme d'une décision. Cette décision, qu'il conviendra de soumettre au visa du contrôleur financier compétent ou assimilé, devra faire l'objet d'une diffusion large : auprès du prestataire selon des modalités qui viennent être décrites, mais aussi des agents concernés, des gestionnaires, et des comptables qui auront à effectuer les paiements qui en découleront.

## **3. LE CONTRÔLEUR FINANCIER EST ASSOCIÉ AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE :**

Chaque fois que l'intervention du contrôleur financier est requise, il faut entendre selon les cas soit le contrôleur financier près le ministre intéressé, 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, soit le fonctionnaire chargé du contrôle financier de l'établissement public.

S'agissant d'une procédure expérimentale, il importe que le contrôleur financier soit associé à toutes les étapes de mise en oeuvre du dispositif de manière à lui permettre de suivre l'évolution de l'expérimentation à tous les niveaux.

Préalablement au lancement de l'appel d'offres, le contrôleur financier sera tenu informé du contenu du dossier de consultation des entreprises, et notamment du cahier des charges.

Devront recueillir son visa non seulement le marché passé à l'issue de la procédure de consultation, mais aussi, eu égard aux conséquences financières qui en découlent, la décision relative à la politique de voyage (cf. *supra*).

Pendant la durée de l'exécution du marché, toutes les informations et tous documents utiles devront être transmis au contrôleur financier pour lui permettre d'apprécier le bon déroulement de l'expérimentation.

A cet égard, il est signalé que, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 septembre 2000 précité, le contrôleur financier peut demander un compte rendu de gestion avec une périodicité plus rapprochée que celle afférente au compte rendu qu'il incombe à l'expérimentateur de transmettre aux ministères chargés de la fonction publique et du budget, conformément à l'article 8 du décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000 précité. De même, le contrôleur financier définira la liste des données d'exécution du marché qui devront lui être remises par rapport à la liste des données minimales qui devront figurer dans le compte rendu annuel de gestion conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 septembre 2000 précité.

Les ministères et les établissements publics transmettront leur compte rendu annuel d'exécution du marché, accompagné de leur analyse, aux ministres chargés de la fonction publique et du budget, par l'intermédiaire de leur contrôleur financier. En effet, il reviendra au contrôleur financier d'accompagner cette transmission de toutes les observations qu'il lui paraîtra utile de formuler sur les modalités de mise en oeuvre retenues par le service concerné et les résultats obtenus par rapport aux objectifs poursuivis au premier rang desquels figure l'efficacité de la dépense publique.

## **4. EN CONTREPARTIE DE LA LATITUDE DONNÉE A PRIORI POUR LA PRISE EN COMPTE DES CONTRAINTES SPÉCIFIQUES, LES MINISTÈRES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS EXPÉRIMENTATEURS SONT TENUS DE FAIRE PARVENIR A POSTERIORI AUX MINISTÈRES DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU BUDGET UN COMPTE RENDU ANNUEL D'EXÉCUTION DU MARCHÉ :**

La suppression d'une enveloppe contraignante et la possibilité donnée à l'expérimentateur de s'adapter par des dérogations exception-

nelles à des contraintes spécifiques constituent un assouplissement notable par rapport au dispositif expérimental précédent. Il importe que les effets de cette nouvelle latitude puissent être mesurés, suivis et maîtrisés. Il incombe en conséquence à l'expérimentateur d'établir un compte rendu de gestion qui lui est destiné au premier chef ainsi qu'au contrôleur financier.



En dehors des données et de la périodicité minimales fixées pour la transmission aux ministères chargés de la fonction publique et du budget, le contenu et le rythme de production du compte rendu de gestion sont définis par concertation entre l'expérimentateur et le contrôleur financier compétent. A cet égard, il est vivement conseillé de s'appuyer sur la capacité qu'a le prestataire de fournir des éléments d'analyse aussi bien quantitatifs que qualitatifs et de prévoir la reddition de ces éléments dans le marché.

Les données chiffrées, dont la transmission aux ministères chargés de la fonction publique et du budget est prévue par l'article 5 de l'arrêté du 22 septembre 2000 précité, doivent être établies au 31 décembre de chaque année d'exécution du marché. L'attention des expérimentateurs est appelée sur la nécessité qu'il y a d'accompagner ces données d'une analyse de ces données et de la consommation des crédits.

La liste des éléments à fournir établie par l'article 5 précité doit permettre de mesurer la part que représentent pour chaque expérience menée les dérogations arrêtées par les expérimentateurs au sein de leur politique de voyage, le coût total de cette politique, les écarts auxquels celle-ci conduit par rapport à des déplacements qui auraient été organisés en application du régime de droit commun, et notamment de ses barèmes forfaitaires, ainsi que les éléments de gestion ou de circonstance qui ont pesé sur l'expérience menée. Le ministère du budget se réserve la possibilité, au vu de ces éléments, de demander un infléchissement de la politique de voyage s'il apparaît que le dispositif retenu ne va pas dans le sens de l'optimisation de la dépense et conduit, au contraire, à des dérapages dans la consommation des crédits.

## **5. PAIEMENT 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 4 de l'arrêté du 22 septembre 2000 précité doit également être produit au comptable assignataire lors du premier paiement.

## **6. 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* accompagnera donc utilement 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 prestataire, de l'hôtelier, du comptable, de son service gestionnaire, etc.

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 remplira utilement une " fiche qualité ".

## **7. PROCÉDURE ADMINISTRATIVE :**

**7.1. Une copie du marché signé par le prestataire et l'expérimentateur et visé par le contrôleur financier compétent accompagnée de la décision fixant la politique de voyage applicable, également revêtue du visa du contrôleur financier, sera impérativement communiquée :**



A la direction générale de l'administration et de la fonction publique (bureau FP 7) ;

A la direction générale de la comptabilité publique (bureaux C 3, D 1 et D 4) ;

A la direction du budget du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie (bureau 2 C).



**7.2. Un groupe de travail sera constitué qui rassemblera des représentants de la direction générale de l'administration et de la fonction publique, des directions compétentes du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie (direction du budget, direction générale de la comptabilité publique, direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, direction des affaires juridiques) ainsi que des représentants des ministères d'ores et déjà expérimentateurs et des ministères candidats à l'expérimentation. Dans ce cadre, les ministères pourront échanger la pratique acquise et traiter des difficultés rencontrées.**

(JO du 23 septembre 2000.)

## **ANNEXE 1**

### **RELATIVE AUX RÈGLES APPLICABLES AUX DÉPLACEMENTS À L'ÉTRANGER DANS LE CADRE DE L'EXPÉRIMENTATION**

Comme le prévoit l'article de l'arrêté 2000 pris en application du décret n° 2000-929 du 22 septembre 2000, le ministère ou l'établissement expérimentateur détermine 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 et réglementaire

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).

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).

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 puisse 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.

## **ANNEXE 2**

### **MARCHÉS PUBLICS PASSÉS ENTRE LES ADMINISTRATIONS ET DES PRESTATAIRES DE SERVICES DE VOYAGES**

“ Extraits de la circulaire n° 2699-634 du 21 mars 2000 du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et de la secrétaire d'Etat au budget

Plusieurs ministères souhaitant passer des marchés pour leurs frais de déplacement, notamment dans le cadre de l'expérimentation, il nous apparaît nécessaire d'appeler votre attention sur le respect de certaines règles de gestion.

En l'état actuel des pratiques, les marchés à bons de commande passés par l'administration en matière de frais de déplacement sont de deux types : une offre globale de transport et d'hébergement dans le cadre de l'expérimentation (décret n° 97-585 du 30 mai 1997 modifié) ou une offre ciblée sur le transport en faisant appel à la concurrence (décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié).

Dans ces marchés, le prix peut être calculé de manière classique au moyen d'une remise, mais peut également découler d'un mécanisme plus complexe qui permet de prévoir des clauses incitatives à la réduction des coûts ; un compte d'opérations avec partage du solde positif de ce compte entre l'administration et le cocontractant est ainsi prévu dans certains cas.

Le compte d'opérations et l'introduction d'un mécanisme de partage de son solde positif sont conformes au code des marchés publics. En effet, son article 78 relatif à la détermination du prix, précisé par la circulaire n° 2485 du 4 mars 1969, prévoit que des clauses incitatives liées à la recherche d'une meilleure qualité des prestations et à la réduction des coûts de production peuvent être insérées dans les marchés.

Si vous envisagez de recourir à ce dispositif, il importe toutefois de respecter les règles suivantes afin d'en assurer toute la transparence nécessaire.

Le cahier des charges de la consultation doit comporter des clauses dont la clarté et la précision conduisent à ce que les prix soient déterminables et les offres comparables conformément au code des marchés publics.

Ces clauses doivent définir l'intégralité des recettes et des charges portées au compte d'opérations et les éléments physiques et financiers relatifs à l'exécution des prestations prévues par le marché doivent être précisés. Ainsi, le cahier des charges doit permettre de connaître avec exactitude les exigences de l'administration en termes de qualité de service (délais d'émission des billets, heures d'ouverture...). Les candidats devront s'engager sur la qualité du service attendue.



S'il est prévu un implant (succursale de l'agence implantée dans les locaux de l'administration), le dossier de consultation précise soit le nombre de personnes nécessaires à son fonctionnement, qui sera retracé au travers du compte d'opération, soit que ce nombre est laissé à la libre appréciation du soumissionnaire mais qu'il devra figurer explicitement dans son offre. Dans ce dernier cas, ce nombre ne devra pas constituer un critère de choix à lui seul mais être intégré dans le critère de qualité du service.

Dans l'hypothèse où il n'est pas prévu d'implant, vous veillerez à ce que ne soient prises en compte par vos administrations au travers du compte d'opérations que des charges dont le caractère évaluable et contrôlable est avéré.

Le cahier des charges doit également contenir une définition comptable de l'excédent du compte d'opérations lié à l'exécution du marché et déterminer les modalités de répartition du solde du compte d'opérations.

En outre, il vous appartient de veiller à la vérification des données financières contenues dans le compte d'opérations. Pour ce faire, vous utiliserez tous les moyens à votre disposition, y compris le recours à un tiers indépendant.

Enfin, le marché doit indiquer les modalités de reversement aux administrations concernées de la part des économies leur revenant en exécution du marché, ainsi que leur périodicité.

A cet égard, il convient de distinguer deux procédures :

- en cours d'exécution du marché, les économies générées par celui-ci et qui sont issues du partage du solde positif du compte des opérations peuvent donner lieu à la constitution d'avoirs sur les prochaines factures. Afin d'assurer la transparence et la lisibilité du mécanisme, un récapitulatif des avoirs, validé par l'ordonnateur, c'est-à-dire chaque personne responsable du marché, doit être adressé systématiquement, selon une périodicité prévue au marché, au contrôleur financier ;

- en cas de clôture du marché ou à l'occasion de son interruption en cours d'exécution, l'intégralité des sommes restant dues à l'administration peut être rattachée à son budget par la procédure du rétablissement de crédits ou bien par ouverture de crédits à due concurrence dans la plus prochaine loi de finances.

Dans ces conditions, à chaque arrêté de compte, l'ordonnateur émet un titre de perception de recettes. Au stade du rétablissement des crédits, le comptable procède à l'annulation, à due concurrence, de la dépense initialement supportée budgétairement par l'administration.

Cette procédure de rétablissement de crédits exige toutefois que l'assignation de l'ordonnance ou du mandat de paiement de la dépense ainsi que l'assignation du titre de perception soient traitées par le même comptable. En effet, les achats de billets et de prestations hôtelières constituent des dépenses supportées provisoirement par le budget de l'Etat.

Enfin, si la procédure d'ouverture de crédits est retenue par l'ordonnateur, il est rappelé que, à compter du projet de loi de finances pour 2000, ces crédits pourront donner lieu à report automatique du fait de l'inscription de toutes les dotations de crédits de fonctionnement à l'état H.

En tout état de cause, le mécanisme du compte d'opérations ne constitue pas la seule clause incitative possible de recherche d'économies (...) ”.