

INSTRUCTION

N° 07-021-B1-O-M9 du 6 mars 2007

NOR : BUD R 07 00021 J

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

AVANCES SUR FRAIS DE DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES

ANALYSE

Nouvelles modalités d'attribution des avances sur frais de déplacements temporaires en métropole, Outre-mer et à l'étranger

Date d'application : 06/03/2007

MOTS-CLÉS

PERSONNEL DE L'ÉTAT ; FRAIS ; DÉPLACEMENT ; AVANCE ; MÉTROPOLE ;
DÉPARTEMENT D'OUTRE-MER ; TERRITOIRE D'OUTRE-MER ; ÉTRANGER ;
VERSEMENT ; COMPTABILITÉ

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Instruction n° 90-017-B1-O3 du 7 février 1990

Instruction n° 90-065-B1-O3 du 12 juin 1990

Instruction n° 92-012-M9 du 23 janvier 1992

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

CBCM	RGP	TPG	DOM	TGE	T	COM	CSE	EP	CSOM			

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

7^{ème} Sous-direction - Bureau 7B

SOMMAIRE

1. LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE D'AVANCES SUR FRAIS DE DÉPLACEMENT TEMPORAIRE EN MÉTROPOLE, OUTRE-MER ET À L'ÉTRANGER.....	3
1.1. Conditions de versement de l'avance.....	3
1.2. Modalités de versement de l'avance	4
1.3. Assignment des dépenses sur frais de déplacement temporaire.....	4
1.4. Comptabilisation de l'avance	5
2. LES PARTICULARITÉS LIÉES AU PAIEMENT D'AVANCES SUR FRAIS DE DÉPLACEMENT TEMPORAIRE À L'ÉTRANGER	6

La réglementation en matière d'avances sur frais de déplacement doit être actualisée pour mettre en place différentes mesures de simplification et tenir compte des nombreuses évolutions intervenues.

Il est en particulier nécessaire de compléter les dispositions du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

La présente instruction a pour objet de préciser les nouvelles modalités applicables aux opérations de paiement des avances sur frais de déplacements temporaires communes à la métropole, à l'Outre-mer, à l'étranger ainsi que de présenter les particularités liées au paiement de ces avances à l'étranger.

Elle est applicable aux services de l'État et des établissements publics visés à l'article 1^{er} du décret précité⁽¹⁾, en l'absence notamment de dispositions spécifiques fixées par arrêté ministériel ou délibération du conseil d'administration des établissements publics concernés, conformément à l'article 7 du décret du 3 juillet 2006.

Elle est également applicable, sauf dispositions contraires prévues par un texte réglementaire, aux personnels militaires.

1. LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE D'AVANCES SUR FRAIS DE DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES EN MÉTROPOLÉ, OUTRE-MER ET À L'ÉTRANGER

1.1. CONDITIONS DE VERSEMENT DE L'AVANCE

En application de l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 susvisé, des avances sur le paiement des frais de déplacements temporaires peuvent être consenties aux agents qui en font la demande, sur décision de l'ordonnateur.

L'avance est versée au vu de la présentation d'un état de frais provisoire accompagné de l'ordre de mission. Pour l'étranger, elle est versée au vu d'une fiche d'allocation et d'un ordre de mission ou de déplacement (étant observé que la fiche d'allocation peut, désormais, valoir ordre de mission).

Le montant de l'avance est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de paiement du solde, émis à la fin du déplacement ou en fin de mois, à l'appui duquel doivent être produites les justifications prévues par la réglementation en vigueur, sur la base de l'ordre de déplacement et de l'état de frais ou fiche d'allocation.

Le paiement de l'avance sur frais relève de la procédure de paiement des dépenses après ordonnancement et nécessite, par conséquent, l'émission d'une ordonnance ou d'un mandat de paiement. Le montant de l'avance est, en effet, considéré comme une dépense certaine dont le versement doit, à ce titre, être précédé du contrôle de la disponibilité des crédits et imputé en comptabilité générale, malgré le fait qu'il s'agisse d'une prévision de dépense devant être ultérieurement justifiée et vérifiée.

Les avances sur frais de déplacement temporaire sont cependant éligibles au paiement par régie d'avances, en application de l'article 10-4° du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics.

⁽¹⁾ Personnels civils à la charge des budgets des services de l'État et des établissements publics nationaux à caractère administratif (EPNA) ainsi que des établissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ), des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) et des établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPCST). Il est également applicable aux personnels des groupements d'intérêt public subventionnés par l'État ou par des EPNA, et aux personnes qui participent aux organismes consultatifs ou qui interviennent pour le compte des services et établissements précités.

La régularisation des avances sur frais de déplacement temporaire doit intervenir, au plus tard, trois mois après le paiement des sommes avancées quel que soit le mode de paiement de l'avance retenu (par avance ou après mandatement).

Une attention particulière doit être portée sur les délais de paiement afin que les avances soient versées dans des délais compatibles avec le déplacement des agents. A contrario, s'agissant d'une dérogation à la règle du paiement après service fait impactant la trésorerie de l'État, leur versement ne doit pas précéder de façon injustifiée les dépenses exposées par les bénéficiaires.

Le versement de l'avance peut être effectué par tout moyen de paiement recevable, notamment par virement.

1.2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AVANCE

L'avance consentie est fixée à 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement ou en fin de mois, au titre des frais dont le remboursement est prévu par la réglementation en vigueur, en particulier le transport et les indemnités forfaitaires de déplacement.

Dans le cas où un texte de portée supérieure définirait un taux ou des modalités de calcul différents, ces conditions se substitueraient à la présente instruction, sous réserve de leur compatibilité avec les règles de la gestion publique.

Ainsi, pour exemple, les taux d'avances, définis par arrêté ministériel, en application de l'article 7 du décret du 3 juillet 2006 susvisé, s'imposent à ceux de la présente instruction.

Elle revêt par conséquent un caractère supplétif, s'agissant de définir des modalités de versement et de régularisation d'avances, autorisées dans leur principe par un texte réglementaire, conformément à l'article 33 du règlement général sur la comptabilité publique.

1.3. ASSIGNATION DES DÉPENSES SUR FRAIS DE DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES

Un seul comptable est assignataire de l'ensemble des dépenses afférentes à un même déplacement.

☞ Dans le cas où l'avance sur frais de déplacement est ordonnancée ou mandatée en France, qu'elle soit payée à l'étranger ou en métropole, le comptable assignataire sera :

- lorsque la dépense est imputée sur des crédits non délégués, le chef de service du contrôle budgétaire et comptable ministériel (CBCM) placé auprès de chacun des ministères ;
- lorsque les crédits correspondants ont fait l'objet d'une délégation, le trésorier-payeur général de la région ou du département concerné ;
- s'agissant des établissements visés par le décret du 3 juillet 2006, l'agent comptable de l'établissement.

Il est précisé que, lorsque le règlement n'est pas effectué par le comptable assignataire de la dépense, il lui est alors transféré dans les conditions habituelles de transfert entre comptables.

Dans le cas où le comptable assignataire est un agent comptable d'établissement public ou de GIP, le transfert est effectué vers le comptable teneur du compte de dépôt de fonds au Trésor (DFT) de l'agent comptable à partir des éléments expressément notés sur l'ordre de mission ou la fiche d'allocation (comptable teneur du compte de dépôt et numéro de ce dernier).

☞ Dans le cas où l'avance sur frais de déplacement est mandatée à l'étranger, qu'elle soit payée à l'étranger ou en métropole, le comptable assignataire sera le comptable territorialement compétent (le trésorier-payeur général pour l'étranger ou les trésoriers auprès des ambassades de France à l'étranger, dans les pays où ils sont présents).

1.4. COMPTABILISATION DE L'AVANCE

La comptabilisation des avances sur frais de déplacement est précisée dans l'instruction relative aux charges et dépenses budgétaires de l'État (*Livre 3 Charges et dépenses budgétaires et CAS Pensions – Tome 2 Charges de fonctionnement direct hors personnel – Titre 1 Les achats de biens et de prestations de services – Chapitre 3 Cas particulier – Le remboursement des frais aux agents - &1.2 Règles de comptabilisation*).

Les avances sur frais de déplacement sont imputées sur la subdivision concernée du compte 615 « Transports et déplacement, missions et réceptions », en fonction de la nature des frais de mission ou de stage : transport, logement, nourriture...

☞ *Versement de l'avance*

- À l'émission du mandat de versement (dossier de liquidation) de l'avance :

- Débit 615 « Transports et déplacement, missions et réceptions »
- Crédit 421-8 « Autres versements au personnel »

pour le montant de l'avance sur frais de déplacement *consentie*.

Seule la comptabilité générale est mouvementée.

- À la validation du mandat (dossier de liquidation)

- Débit 421-8 « Autres versements au personnel »
- Crédit du compte de trésorerie ou de transfert

pour le montant de l'avance sur frais de déplacement *consentie*.

L'impact en comptabilité budgétaire intervient lors de la validation du mandat par le comptable assignataire.

☞ *Remboursement du solde (régularisation de l'avance)*

Le remboursement des frais exposés par l'agent, non couverts par l'avance, fait l'objet d'un mandat (dossier de liquidation) de régularisation, appuyé des pièces justificatives nécessaires.

Ce mandat déduit le montant de l'avance *consentie*. Il se traduit par les écritures suivantes :

- À l'émission du mandat

- Débit 615 « Transports et déplacement, missions et réceptions »
- Crédit 421-8 « Autres versements au personnel »

pour le montant du remboursement de frais de déplacement, déduction faite de l'avance initiale. *Seule la comptabilité générale est mouvementée.*

- À la validation du mandat

- Débit 421-8 « Autres versements au personnel »
- Crédit du compte de trésorerie ou de transfert

L'impact en comptabilité budgétaire intervient lors de la validation du mandat par le comptable assignataire.

☞ *Remboursement d'un éventuel trop-perçu*

Dans le cas où la régularisation de l'avance ferait apparaître un solde négatif, l'ordonnateur devra procéder à l'émission d'un ordre de reversement à l'encontre de son agent. Il en sera de même si les pièces justificatives permettant de solder l'avance n'ont pas été fournies dans les délais prescrits. La procédure de rétablissement de crédits est à engager par le truchement de la transaction BADEP RC dans NDL ou BRADO dans ACCORD LOLF.

☞ *Le retraitement comptable des avances non régularisées en fin de gestion*

En fin d'exercice, au vu des informations transmises par l'ordonnateur, le montant des avances versées (avant service fait) n'ayant pas encore donné lieu à régularisation donne lieu à l'écriture suivante en date du 31/12/N :

- Débit 425-11 « Personnel - Avances sur frais de mission en métropole ou étranger »
- Crédit sur le compte 615-0 « Frais de transports et déplacements, frais de missions et réceptions - charges rattachées à l'exercice »

pour le montant de l'avance sur frais de mission versée et non régularisée.

2. LES PARTICULARITÉS LIÉES AU PAIEMENT D'AVANCES SUR FRAIS DE DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES À L'ÉTRANGER

Cette réforme doit tenir compte des particularités liées aux missions à l'étranger et notamment la suppression de l'activité de change exercée par le réseau du Trésor public et par la Banque de France.

Le versement et le paiement des avances sur frais de déplacements temporaires à l'étranger présentent des particularités.

Peuvent prétendre au versement d'avances sur frais de déplacements temporaires à l'étranger, les agents civils de l'État de métropole se rendant à l'étranger, de l'étranger vers la métropole et de l'étranger vers l'étranger ; ainsi qu'éventuellement, les agents de recrutement local présents à l'étranger sur décision de l'administration qui les emploie.

En ce qui concerne les personnels militaires non visés par le décret, il convient de se reporter au barème fixé dans la note de service n° 06-006-O3 du 2 février 2006.

Cette avance peut être perçue :

☞ *en France :*

- en euros, auprès d'un comptable direct du Trésor (comptable assignataire ou autre comptable direct), auprès d'un régisseur d'avances ou auprès de l'agent comptable ou d'un régisseur de l'établissement (pour les missions relevant d'EPA, d'EPLÉ ou de GIP) ;
- en euros ou en devises, auprès de la recette générale des finances

Les avances sur frais de déplacement temporaire sont assignées sur les chefs de service de contrôle budgétaire et comptable ministériel (CBCM) placés auprès de chacun des ministères pour les crédits non délégués ;

☞ *à l'étranger, en monnaie locale ou en euros lorsque la réglementation locale ne s'oppose pas à la détention de devises, auprès d'un trésorier auprès d'une ambassade de France ou d'un régisseur diplomatique ou consulaire.*

Le comptable assignataire conserve l'ordre de paiement près de lui, vise la fiche d'allocation, et éventuellement l'ordre de mission, et rend payable l'avance sur frais de mission par les comptables directs du Trésor ou par les régisseurs diplomatiques à l'étranger.

Le missionnaire présente la fiche d'allocation et, le cas échéant, l'ordre de mission, revêtus du visa du comptable assignataire pour se faire payer auprès du comptable payeur ou du régisseur diplomatique.

Après paiement de celle-ci, les comptables payeurs opéreront les transferts appuyés des seules fiches d'allocation permettant, ainsi, au comptable assignataire d'apurer son compte d'ordres de paiement.

Il est précisé que lorsque le paiement de l'avance intervient en euros, il y a lieu d'appliquer, pour le calcul de la contre-valeur en euros des allocations en devises, le taux de change de chancellerie en vigueur au jour du paiement.

Toute difficulté de mise en œuvre de la présente instruction devra être signalée à l'attention de la direction, sous le timbre du bureau 7B.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ DE LA 7^{ÈME} SOUS-DIRECTION

FRANÇOIS TANGUY