

Dijon le 25 novembre 2015

Direction des Services Généraux
Service des Affaires Juridiques
Dossier suivi par : Christine Boccanfuso

Les déplacements des apprenants dans le cadre de leur formation

Objet : condition et modalités des déplacements effectués par les apprenants dans le cadre des formations organisées par AgroSup Dijon

Références juridiques : sur les frais de déplacement

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 24 mai 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels et collaborateurs du ministère de l'agriculture et de la pêche modifié par l'arrêté du 18 juin 2014.

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 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 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 26 août 2008 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.

Note

La présente note porte sur les déplacements des apprenants effectués dans le cadre de leur cursus de formation organisé par AgroSup Dijon. Sont concernés les visites et voyages scolaires et universitaires qui permettent l'illustration par l'observation directe de divers points des programmes d'enseignement (CE, 10.07.74, Dame VERVOIR, Rec. Lebon p. 749).

Ne rentrent pas dans cette catégorie, les déplacements effectués pour des travaux personnels de recherche, les sorties et voyages organisés par les associations étudiantes qui revêtent le caractère de déplacement d'ordre privé.

→ L'utilisation des véhicules administratifs

La circulaire du 2 juillet 2010 du Premier Ministre relative à l'Etat exemplaire - rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et de ses opérateurs rappelle que "les véhicules administratifs ne pourront être utilisés que pour répondre aux nécessités du service ».

Seuls les élèves fonctionnaires peuvent être autorisés, à titre exceptionnel, à conduire un des véhicules du parc automobile d'AgroSup Dijon si les circonstances et l'activité justifient cette utilisation, sous réserve du respect des conditions cumulative suivantes :

- le conducteur du véhicule devra remplir une demande d'ordre de mission accompagné d'un justificatif ;
- le conducteur possède un permis de conduire valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concerné (l'administration doit s'en assurer et conserver une copie du permis),
- le conducteur doit être titulaire du permis de conduire depuis au moins un an¹.

→ L'utilisation d'un véhicule personnel

Réglementation

Le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 prévoit que « *les agents peuvent utiliser leur véhicule terrestre à moteur, sur autorisation de leur chef de service, quand l'intérêt du service le justifie²* ». Les dispositions du décret sont également applicables aux « *personnes (...) qui interviennent pour le compte des services précités.* »

Elèves fonctionnaires peuvent être autorisés, à titre exceptionnel, à conduire leur véhicule personnel pour effectuer des déplacements dans le cadre de leur formation si les circonstances et l'activité le justifient si les conditions cumulatives sont remplies :

- le conducteur du véhicule devra remplir une demande d'ordre de mission accompagné d'un justificatif,
- le véhicule doit être en bon état de marche (vérification du contrôle technique et conserver une copie de la carte grise du véhicule),
- le conducteur doit posséder un permis de conduire valide (administration doit en conserver une copie),
- l'agent doit fournir une attestation d'assurance tout risque et couvrant les déplacements effectués à titre professionnel.

Nota bene : la réglementation prévoit expressément que « l'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule³ ».

Elèves non fonctionnaires peuvent être autorisés, à titre exceptionnel, à conduire leur véhicule personnel pour effectuer des déplacements dans le cadre de leur formation si les circonstances et l'activité le justifient si les conditions cumulatives sont remplies :

- le conducteur du véhicule devra remplir une demande d'autorisation de déplacement accompagné d'un justificatif,
- le véhicule doit être en bon état de marche (vérification du contrôle technique et conserver une copie de la carte grise du véhicule),
- le conducteur doit posséder un permis de conduire valide (administration doit en conserver une copie),
- l'agent doit fournir une attestation d'assurance tout risque et couvrant les déplacements effectués à titre professionnel.

¹ Circulaire DAGEMO/BCG du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents, à l'occasion du service

² Article 10 al 1 du décret n° 2006-781

³ Article 10 al 7 du décret n° 2006-781

→ Les frais de déplacement

En application du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et les arrêtés précités :

Elèves fonctionnaires peuvent être remboursés de certains frais de déplacement (délibération du Conseil d'administration d'AgroSup Dijon n°35/2015).

Pour les déplacements inférieurs à une journée :

Indemnisation des frais kilométriques

Pas d'indemnisation de repas

La possibilité de bons de commandes doit rester exceptionnelle.

Pour les déplacements supérieurs à une journée :

Indemnisation des frais kilométriques

Financement éventuel des repas et hébergements sur bon de commande.

Elèves non fonctionnaires :

Pour les déplacements inférieurs à une journée :

Indemnisation des frais kilométriques

Pas d'indemnisation de repas

La possibilité de bons de commandes doit rester exceptionnelle.

Pour les déplacements supérieurs à une journée :

Indemnisation des frais kilométriques

Financement éventuel des repas et hébergements sur bon de commande.

Nota bene :

Pour le transport de personnes

AgroSup Dijon a notifié un marché public *Prestation de transport avec chauffeur (MP 2015-05)* permettant de faire appel à un prestataire pour transporter les apprenants dans le cadre de sorties pédagogiques. Ce marché multi attributaire (trois attributaires à remettre en concurrence lors de chaque demande de devis) permet de réserver des minibus 8 places maximum ou des autocars de tourisme de moins ou de plus de 30 places.

pour le Directeur Général
d'AgroSup Dijon et par délégation,
la Secrétaire Générale,



Christine LE NOAN

INDEMNITES STAGES/DEPLACEMENTS ELEVES-INGENIEURS en formation initiale sous statut de fonctionnaire à AGROSUP DIJON

Base de remboursement sur présentation de justificatifs				
Année	Stage/formation	Durée	Indemnités taux - cf. arrêté du 3/07/2006	déplacement *
1	Stage en exploitation agricole (France Métropolitaine)	3 périodes de 2 semaines chacune	aucune indemnisation car nourri et logé	Prise en charge d'un aller-retour résidence administrative ou familiale / lieu de stage (le plus court)
	S6 Modules de formation spécifiques au parcours IAE forestier	3 semaines	aucune indemnisation car organisé par AgroParisTech Nancy	Prise en charge d'un aller-retour Nancy-Dijon pour l'ensemble de la période
	S7 Modules de formation spécifiques au parcours IAE forestier	5 à 10 jours	un taux par jour	Prise en charge d'un aller-retour Nancy-Dijon par séquence de formation
	Stage en EPL France Métropolitaine	2 semaines	aucune indemnisation car nourri et logé	Prise en charge d'un aller-retour résidence administrative ou familiale / lieu de stage (le plus court)
2	Stage immersion	1 à 2 semaines	non indemnisé car facultatif	chemin sera pris en compte / par période de stage
	Stage S8 scindé 1 période France Métropolitaine 1 période Etranger ou DROM COM	6 à 12 semaines	un taux par jour du 1er au dernier jour de stage (dates convention de stage) pour la période en France ou dans les DROM COM. Non indemnisé pour la partie à l'étranger	
	Stage S8 Etranger ou DROM COM	18 semaines	non indemnisé à l'étranger car n'entre pas dans le périmètre prévu par l'arrêté du 3/07/2006. un taux par jour du 1er au dernier jour de stage (dates convention de stage) pour la période dans les DROM COM.	Prise en charge d'un seul déplacement à l'étranger ou en DROM COM durant la scolarité sous réserve d'accord de la DEVE sur la destination demandée ou 1 A/R résidence administrative ou familiale/lieu de stage. Pour les stages en France, prise en charge d'un aller-retour résidence administrative ou familiale /lieu de stage (le plus court) / type de stage
	Stage Mémoire France/étranger ou DROM COM	20 à 24 semaines	aucune indemnisation car départ de Dijon**	
3	Soutenance Mémoire		non indemnisé	
	Prise de poste (entretien préalable)		non indemnisée	
01/02/2003	Activité pédagogique		non Indemnisé	Indemnisation possible selon les nécessités pédagogiques sous réserve d'accord préalable de la DEVE
N.B. : les étudiants en déplacement dans l'agglomération dijonnaise ne peuvent bénéficier d'indemnités de frais de déplacement, ils doivent utiliser les transports en commun (prise en charge par la DEVE)				
* Remboursement des frais de déplacement sur la base du tarif SNCF 2ème classe				
** Selon l'article 7 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,				
Textes réglementaires : Décret 2006-781 du 3 juillet 2006 - Arrêtés du 3 juillet 2006 et du 24 mai 2007 - Note de service SG/DAFL/N2007-1538 du 18 juillet 2007 relative à la mise en oeuvre de l'arrêté du 24 juillet 2007.				

CA du 30/11/17

INDEMNITES STAGES/DEPLACEMENTS ELEVES-INGENIEURS en formation continue sous statut de fonctionnaire à AGROSUP DIJON

Semestre	Stage/formation	Durée	Base de remboursement sur présentation de justificatifs	
			Indemnités taux - cf. arrêté du 3/07/2006	déplacement *
Semestre 7	Stage en exploitation agricole (France Métropolitaine)	2 périodes (2 semaines + 2 semaines)	aucune indemnisation car nourri et logé	Prise en charge d'un aller-retour résidence administrative ou familiale / lieu de stage (le plus court chemin sera pris en compte / par période de stage)
	Stage au sein de la Fonction publique	2 périodes (2 semaines + 2 semaines)	Indemnisation en fonction des 4 cas prévus dans l'arrêté du 3/07/2006 fixant les taux des indemnités de stage (dates convention de stage)	Prise en charge d'un aller-retour résidence administrative ou familiale / lieu de stage (le plus court chemin sera pris en compte / par période de stage)
	Stage sociologie des organisations (France Métropolitaine)	1 période de 2 semaines	Indemnisation en fonction des 4 cas prévus dans l'arrêté du 3/07/2006 fixant les taux des indemnités de stage (dates convention de stage)	Prise en charge d'un aller-retour résidence administrative ou familiale / lieu de stage (le plus court chemin sera pris en compte / par période de stage)
Semestre 8	Etude en pays Européen	1 semaine période d'une semaine	non indemnisé car n'entre pas dans le périmètre prévu par l'arrêté du 3/07/2006	Participation d'AgroSup Dijon au financement d'un seul déplacement à l'étranger ou en DOM COM durant la scolarité sous réserve d'accord de la DEVE sur la destination demandée ou 1 A/R résidence administrative ou familiale/lieu de stage
Semestre 10	Stage Mémoire France/étranger ou DOM COM	20 à 24 semaines		non indemnisée
	Soutenance Mémoire			non indemnisée
	Prise de poste (entretien préalable)			non indemnisée
Toute la scolarité	Activité pédagogique		non indemnisée	Indemnisation possible selon les nécessités pédagogiques sous réserve d'accord préalable de la DEVE
N.B. : les étudiants en déplacement dans l'agglomération dijonnaise ne peuvent bénéficier d'indemnités de frais de déplacement, ils doivent utiliser les transports en commun (prise en charge par la DEVE)				
* Remboursement des frais de déplacement sur la base du tarif SNCF 2ème classe				
Textes réglementaires : Décret 2006-781 du 3 juillet 2006 - Arrêtés du 3 juillet 2006 et du 24 mai 2007 - Note de service SG/DAFL/N2007-1538 du 18 juillet 2007 relative à la mise en oeuvre de l'arrêté du 24 juillet 2007.				