



AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS  
À L'ÉTRANGER

**Service des Personnels**

Mantes, le 22 avril 2005 n° 6864

La Directrice de l'Agence  
pour l'enseignement français à l'étranger

A

Mesdames et Messieurs les Chefs de mission diplomatique  
Services de coopération et d'action culturelle

*Annule et remplace la circulaire AEFÉ 3130 du 27 août 1993*

**A/S** : Remboursement par l'AEFE des frais de déplacements de service engagés à l'occasion des réunions des commissions consultatives paritaires locales de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (C.C.P.L.A.).

La présente circulaire fixe les modalités suivant lesquelles l'AEFE procédera désormais au remboursement des frais de déplacement engagés à l'occasion des réunions des commissions consultatives locales de l'Agence.

**1 L e s conditions de prise en charge des frais de déplacement**

Les frais de déplacement sont les frais de séjour et de transport engagés pour assister aux réunions des commissions consultatives paritaires locales visées à l'article 17 de l'arrêté ministériel du 3 mars 2004 paru au Journal Officiel du 11 mars 2004 qui stipule:

*« Les membres des commissions consultatives paritaires ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces commissions. Les membres convoqués sont toutefois indemnisés de leurs frais d'hébergement et de déplacement, sur le territoire français en ce qui concerne les membres des CCPCA ou sur le territoire de leur pays de résidence en ce qui concerne les CCPLA dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. »*

Il est souhaitable que le nombre de réunions pouvant ouvrir droit au remboursement de frais soit limité à trois par an exceptionnellement à quatre après accord préalable de l'Agence.

## 2 – Bénéficiaires du remboursement des frais de déplacement

Les frais engagés par les membres de l'administration sont imputés sur les budgets de l'Agence, des services culturels ou des établissements dont ils relèvent.

*Seuls les frais de séjour et de transport des membres titulaires représentants du personnel, sont pris en charge.* Les membres suppléants représentants du personnel sont indemnisés uniquement lorsqu'ils remplacent un membre titulaire de la commission pendant toute la séance.

Les frais de transport et de séjour des experts ne sont pas pris en charge.

## 3 – Modalités de remboursement

### 3.1. Remboursement des frais de déplacement

Les membres des commissions font l'avance de leur frais de séjour, ces derniers leur sont remboursés par virement sur leur compte.

La prise en charge de:: frais de déplacement engagés par les membres des commissions sont remboursés sur la base des dispositions du décret 86-416 du 12 mars 1986 fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'Etat des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif.

Le voyage doit être effectué par la voie aérienne, ferrée, terrestre, ou maritime pour autant qu'elle soit la plus économique et compatible avec l'intérêt du service.

Le paiement d'indemnité journalière de mission destinée au remboursement forfaitaire des frais de séjour est limité à la durée de la commission.

Dans les pays où la gestion des crédits de voyage est déconcentrée, la prise en charge est effectuée par l'établissement à gestion directe mutualisateur du pays d'origine.

Dans les autres pays, les agents concernés prennent en charge les frais relatifs à leur déplacement puis adressent une demande de remboursement accompagnée des différentes pièces justificatives originales au bureau des voyages et missions de l'AEFE.

### 3.2. Dossier de remboursement de frais

Les membres des commissions devront faire parvenir à l'établissement mutualisateur dans les pays en gestion déconcentrée ou au bureau des voyages et des missions de l'Agence, 1 allée Baco, BP 21509,44015 Nantes cedex1, par l'intermédiaire du service culturel de l'ambassade de leur pays de résidence pour les autres, leur dossier comportant les pièces suivantes :

- *les originaux des titres de transport et des pièces justificatives annexes et les factures originales correspondantes*
- *un relevé d'identité bancaire*
- *l'original de l'ordre de mission établi par l'ambassade*

Le service de coopération et d'action culturelle doit transmettre au bureau des voyages et des missions ou à l'établissement mutualisateur dans les cas de gestion déconcentrée *l'original de la feuille d'émarginement* qui doit être à en-tête du service culturel de l'Ambassade qui préside la commission, poster en titre les références à la commission (objet, date) et être signée du président de la commission ou de son représentant.

Afin que le bureau des voyages et des missions ou l'établissement en cas de gestion déconcentrée soit en mesure de procéder aux remboursements dans les meilleurs délais possibles, les dossiers transmis devront impérativement être complets.

A défaut, les demandes seront retournées aux intéressés pour complément de dossier.

Les dispositions contenues dans la présente circulaire sont applicables aux remboursements de frais engagés à compter du 15 février 2004 pour les pays à gestion déconcentrée et à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005 pour les autres.

Je vous saurai *gré* de bien vouloir me faire part des difficultés éventuelles qui résulteraient de l'application de cette circulaire.

Maryse BOSSIERE