



Paris, le **02 MAI 2023**

Note à l'attention de Mesdames et Messieurs les Délégués Régionaux

Objet : Remboursement de mission

La direction du CNRS a été saisie, encore très récemment par Sud recherche EPST, de pratiques en délégations régionales et en laboratoires qui excèdent, en matière de pièces justificatives, les exigences posées par l'instruction relative au règlement des frais de déplacements temporaires en France, Outre-Mer et à l'étranger à la charge du budget CNRS du 19 janvier 2023. Ces pratiques engendrent une complexité non requise par les textes réglementaires en vigueur.

D'une manière générale les pièces justificatives attestant de la réalité des dépenses exposées par le missionnaire sont produites à l'appui de l'état de frais et de l'ordre de mission à la personne ayant délivré l'ordre de mission, qui les conserve (articles 3 et 11-1 du décret du 3 juillet 2006 modifié et arrêté du 26 février 2019).

La présente note rappelle les règles en vigueur au CNRS en matière de remboursement des frais de restauration et d'hébergement à l'étranger, conformément à l'instruction précitée (en particulier pages 15 à 17 pour les missions à l'étranger, et pages 20 à 22 pour les pièces justificatives en matière de frais de restauration), sans préjudice naturellement des prescriptions particulières fixées par les financeurs de contrats de recherche, qui peuvent le cas échéant s'ajouter aux règles internes du CNRS.

Remboursement des frais de restauration

Le remboursement est effectué dans la limite des plafonds réglementaires (arrêté du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 11 octobre 2019).

La notion de « justificatif » doit être comprise comme toute pièce ayant pour effet de justifier de la réalité et du paiement par l'agent de la dépense.

« Ainsi concernant les repas pris dans le cadre des missions financées ou non par un contrat de recherche, sont recevables par exemple, une facture ou un ticket de caisse relatifs à des frais de bouche, avec mention de produits alimentaires, dont la date correspond à la période de la mission. La facture ou le ticket de caisse ne doit pas obligatoirement présenter un caractère individuel, sauf si le financeur du contrat l'exige. »

Les pièces justificatives *« peuvent être fournies sous forme dématérialisée native ou duplicative (article 11-1 du décret du 3 juillet 2006 modifié). »*

Remboursement des frais d'hébergement à l'étranger

L'agent a droit à une indemnité de mission dès lors qu'il se déplace à l'étranger pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. Cette indemnité inclut notamment les frais d'hébergement exposés par l'agent sur le lieu de séjour (article 3 du décret du 3 juillet 2006 modifié).

« Pour bénéficier de cette indemnité, l'agent doit produire à la personne ayant délivré l'ordre de mission, une facture d'hôtel (ou une autre justification d'hébergement à titre onéreux) attestant des frais engagés ». Il n'est pas demandé que la mention du CNRS figure sur le document, la facturation étant établie au nom de l'agent.

« Les pièces justificatives peuvent être fournies sous forme dématérialisée native ou duplicative (article 11-1 du décret du 3 juillet 2006 modifié). »

Je vous remercie de bien vouloir veiller à la bonne application de ces règles.



Christophe COUDROY

