

Direction générale des finances publiques

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR ET DU
DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE
16, rue Borde
13357 MARSEILLE CEDEX 20

POLE PILOTAGE ET RESSOURCES
DIVISION RESSOURCES HUMAINES, DE LA FORMATION ET DU
RECRUTEMENT

Affaire suivie par : Jean-Michel ALLARD
jean-michel.allard@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 04 91 17 93 38
Télécopie : 04 91 17 94 18 / 93 65

Marseille, le 4 mai 2020

**Note pour Mesdames et Messieurs
les agents de la DRFIP PACA 13**

Objet : Remboursement des frais de repas dans le cadre du plan de continuation de l'activité

Le décret 2020-404 du 7 avril 2020, publié au journal officiel du 8 avril 2020, prévoit le remboursement des frais de repas pour les agents qui ne disposent pas d'une solution de restauration administrative et qui doivent assurer en présentiel les missions indispensables au bon fonctionnement des services publics.

Cette mesure exceptionnelle est exclusive des remboursements de frais qui pourraient être accordés dans le cadre des conditions de droit commun prévues par les dispositions du décret 2006-781 du 3 juillet 2006.

1/ Conditions de prise en charge des repas

Les bénéficiaires sont les agents dont la présence physique est indispensable à l'exercice de leurs fonctions et qui sont bénéficiaires à ce titre d'une autorisation professionnelle justifiant le déplacement sur le lieu d'exercice de leur activité professionnelle.

Les agents qui ne seront pas présents tous les jours pendant la durée de l'urgence sanitaire, pourront bénéficier du remboursement de frais pour les seuls jours où ils seront présents sur le site.

Dans tous les cas, ce remboursement ne pourra être opéré que si l'agent est présent sur le site entre 12 heures et 14 heures.

Si un agent a accès à différentes modalités de prise en charge (carte APETIZ par exemple), il prend le dispositif qui lui paraît le plus adapté. Dans ce cas, ce jour sera déduit de son forfait.

Le montant de l'indemnisation s'élève à 17,50 euros par jour et par repas.

2/ Mode opératoire

Afin de justifier la demande de remboursement, le décret prévoit la production d'une attestation sur l'honneur (annexe n°1) précisant le nombre de journées de présence, signée par le chef de service pour la période allant du 17 mars au 15 avril.

A compter du 16 avril, le décret prévoit la production d'un justificatif des frais de repas engagés.

Par souci de simplification, à la DRFIP PACA 13, ces justificatifs ne seront pas demandés. L'attestation, contre-signée par le chef de service, devra donc être également fournie à compter de cette date.

Afin de limiter le nombre de demandes de remboursement dans l'application «Frais de Déplacement» et les délais de traitement, les agents sont invités à produire une demande pour la période débutant le 17 mars et s'achevant le 15 avril, et ensuite une nouvelle demande pour la période allant du 16 avril au 7 mai. Ces demandes devront être accompagnées des attestations.

Une fiche méthodologique est jointe en annexe n°2 afin d'aider à la complétude des demandes sur l'application «Frais de déplacement».

La directrice du Pôle Pilotage et Ressources

SIGNE

Andrée AMMIRATI

Administratrice générale des Finances publiques

Annexe n°1 : Modèle attestation sur l'honneur

Annexe n°2 : Pas à pas FDD