

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Sous-direction de l'encadrement et des relations sociales
Bureau RH-1A
Balf : bureau.rh1a@dgfip.finances.gouv.fr

Paris, le 15 avril 2020

Affaire suivie par Brigitte Bastien
Mél : brigitte.bastien@dgfip.finances.gouv.fr

Le Directeur général des Finances publiques

à

Référence : 2020/04/1340

Mmes et MM. les Délégués du Directeur général
Mmes et MM. les Directeurs régionaux et
départementaux des Finances publiques
Mmes et MM. les Directeurs des directions et
services à compétence nationale ou spécialisés

Circulaire
Instruction
Note de service

Objet : Plan d'urgence sanitaire - Conditions de remboursement des frais de repas engagés par les agents présents sur leur lieu de travail et ne disposant pas de solution de restauration administrative

Services concernés : Services des ressources humaines

Calendrier : A compter du 17 mars 2020

Résumé :

Pour tenir compte de la situation des agents qui, durant l'état d'urgence sanitaire, doivent assurer en présentiel les missions indispensables au bon fonctionnement des services publics sans disposer d'une solution de restauration administrative sur leur lieu de travail et qui ont été nommément désignés à cet effet, le Gouvernement a décidé la mise en place d'une indemnisation de leur frais de repas dont les principes ont été définis dans le décret n°2020-404 du 7 avril 2020, paru au Journal Officiel du 8 avril.

Toute difficulté dans la mise en œuvre de ces dispositions devra être signalée au bureau RH1A s'agissant de la réglementation et au bureau SPIB2B s'agissant de FDD et de la procédure de remboursement.

Cette mesure prévoit ainsi la prise en charge des frais de repas des personnels nominativement désignés pour assurer la continuité du fonctionnement des services et dont la présence physique sur leur lieu de travail est impérative pendant toute ou partie de la durée de l'état d'urgence sanitaire.

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.

I Les conditions de prise en charge des frais de repas s'opèrent dans les conditions suivantes :

- Les bénéficiaires sont les agents publics, fonctionnaires, contractuels ou ouvriers de l'État 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 sont pas présents tous les jours pendant la durée de l'urgence sanitaire, pourront bénéficier du remboursement des frais pour les seuls jours où ils seront présents sur site.

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

- Une impossibilité de recours à la restauration collective

Il faut pour cela que la restauration collective ait été suspendue et qu'aucune solution de panier-repas n'ait été proposée.

- Le bénéfice du remboursement des frais de repas pris sur place ou à emporter est subordonné à la possibilité pour le demandeur de pouvoir justifier des dépenses effectuées à cet effet. Eu égard aux circonstances actuelles et compte tenu de la date de mise en œuvre de la disposition prévue par le décret, à défaut d'une justification, une déclaration sur l'honneur (dont modèle joint) produite par l'agent concerné permettra d'attester du nombre de repas pour lequel il a engagé la dépense et pour le supérieur hiérarchique, de s'assurer des conditions d'éligibilité du demandeur.

Cette attestation vaut pour la période du 17 mars à la date de la présente note pour les agents qui ne seraient pas en mesure de fournir des justificatifs. A compter du lendemain de la parution de la présente note, les agents doivent pouvoir produire un justificatif des frais de repas engagés à l'appui de leur demande de remboursement.

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

Cette mesure est applicable à compter du début du confinement, soit le 17 mars 2020 à midi en métropole et vaut jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire.

II Le mode opératoire est le suivant :

La demande des agents est déposée dans l'application FDD (Ordre de mission classique/de régularisation « frais divers » accompagnée de l'attestation évoquée supra (cf. modèle en PJ). Un code spécifique PCA a été créé à cet effet pour permettre aux directions de suivre ces demandes.

Un pas à pas figure en pièce jointe.

Toute difficulté dans la mise en œuvre de ces dispositions devra être signalée au bureau RH1A s'agissant de la réglementation et au bureau SPIB2B s'agissant de FDD et de la procédure à suivre.

Interlocuteur(s) à contacter :

Bureau RH1A - bureau.rh1a@dgfip.finances.gouv.fr

Bureau SPIB2B - bureau.spib2b@dgfip.finances.gouv.fr

Pièces jointes à la note :

- Mode opératoire de la procédure FDD de demande et de remboursement des frais de repas ;
- Modèle d'attestation sur l'honneur à compléter par les agents.

Le chef de service des ressources humaines

signé

François TANGUY