

**Département des Affaires Financières
Service achat**

Ref : DAF-2024/SA/JMB/DAF/46
Affaire suivie par : Guillaume NGO-MAI
Mail : guillaume.ngo-mai@inserm.fr

**Note à l'attention de Mesdames et
Messieurs
Les délégués régionaux
Les agents comptables secondaires –
chefs des services financiers
L'administratrice du siège
Le directeur général de l'ANRS-MIE
Les directeurs des instituts thématiques**

Paris, le 17 juillet 2024

Objet : Mise en conformité de la politique de voyage consécutivement à la simplification réglementaire supprimant les justificatifs de frais de repas pour les missions

La présente note fait suite au décret n° 2024-746 du 6 juillet 2024 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, qui fixe les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

Ce décret établit le principe général de non-conservation des pièces justificatives des frais de repas. Il est entré en vigueur à sa date de publication, c'est-à-dire le 7 juillet 2024. Pour l'INSERM, il s'applique ainsi à tous les repas pris à compter du 7 juillet.

En conséquence, la politique de voyage de l'établissement est modifiée en ce sens. Les modalités de justification des frais de mission pour remboursement par l'INSERM sont à compter du 7 juillet les suivantes :

- 1. Le missionnaire ne conserve pas et ne transmet donc pas au service financier de sa délégation régionale ou du siège à l'appui de son état de frais les pièces justificatives de ses repas, pour toutes les missions.**
2. Le missionnaire doit, quel que soit le montant de l'état de frais, transmettre comme précédemment au service financier de sa délégation régionale ou du siège, à l'appui de son état de frais, les pièces justificatives des frais et taxes d'hébergement. Compte tenu du principe du recours au marché national pour les réservations d'hébergement en France, ces situations doivent rester exceptionnelles pour les missions en France et systématiques pour les missions à l'étranger.

3. Le missionnaire doit conserver, comme précédemment, jusqu'à remboursement par l'administration, les justificatifs concernant les autres frais (transport, frais divers hors repas, taxes et frais d'hébergement) si le montant total de ces autres frais est inférieur à 30 €, en vue de leur présentation en cas de demande expresse du service financier. Il doit en revanche obligatoirement les transmettre au service financier de sa délégation régionale ou du siège si le montant de ces autres frais est supérieur à 30 €.

L'annexe 1 portant conditions et modalités de règlement par l'Inserm des frais occasionnés par les déplacements temporaires a été actualisée dans son paragraphe 1.8. Les autres modalités de la politique voyage restent inchangées.

Je vous remercie de votre vigilance concernant la bonne application de ces nouvelles règles et de veiller à un usage responsable et avisé des modalités de réalisation des missions.

Les services financiers des délégations régionales, de l'administration du siège et le département des affaires financières sont à votre écoute pour tout complément d'information.



Damien Rousset
Directeur Général Délégué à l'Administration

Pièce jointe : Annexe 1 portant Conditions et modalités de règlement par l'Inserm des frais occasionnés par les déplacements temporaires.