

COUR D'APPEL DE BESANCON

Service administratif régional

Bureau de la gestion budgétaire

Note relative à la gestion des frais de déplacement et des menues dépenses des conciliateurs de justice¹



Présentation du SAR de Besançon

Le service administratif régional de la Cour d'appel de Besançon est dirigé par le DDARJ, en la personne de Guillaume STRAZISAR, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire (ddarj.sar.ca-besancon@justice.fr).

Il est le premier interlocuteur des conciliateurs pour le ressort de la Cour d'appel de Besançon sur les volets administratif et budgétaire.

Un organigramme du SAR figure en annexe de la présente note. Il permet d'identifier les services avec lesquels les conciliateurs sont en contact régulier :

- le directeur délégué à l'administration régionale (ddarj.sar.ca-besancon@justice.fr)
- le service des ressources humaines (protection sociale) rgrh.sar.ca-besancon@justice.fr
- le service budgétaire (frais de déplacement, paiement des menues dépenses, dépenses exceptionnelles) rgba.sar.ca-besancon@justice.fr + copie : rgb.sar.ca-besancon@justice.fr

Renseignements possibles à demander via l'adresse structurelle :

deplacements.sar.ca-besancon@justice.fr

¹ Annexe1 : Dépenses inhérentes à la fonction de conciliateur de justice

I. La gestion des frais de déplacement

Références réglementaires :

- Décret n° 78-381 du 20 mars 1978 modifié relatif aux conciliateurs de justice
- Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 frais de déplacement occasionnés par les besoins de l'exercice de leurs fonctions dans les conditions prévues pour les personnels civils de l'État
- Arrêté du 21 décembre 2016 relatif aux conditions et modalités de remboursement des frais de déplacement des conciliateurs modifié par l'arrêté du 31 août 2017
- Circulaire JUSB2001545C du 22 janvier 2020 d'harmonisation des modalités d'indemnisation et protection sociale des conciliateurs de justice

La prise en charge des frais de déplacement des conciliateurs de justice dans le cadre de leurs fonctions et lors du suivi de formations recouvre deux types d'indemnités :

- les frais de transport : ils sont remboursés à certaines conditions pour les déplacements des conciliateurs de justice dans le cadre de leurs fonctions, hors et au sein de leur résidence familiale ; L'article 2 de l'arrêté précité du 21 décembre 2016 prévoit que la résidence administrative est assimilée à la résidence familiale.
- les indemnités de mission : elles ouvrent droit, cumulativement ou séparément selon les cas, au remboursement des frais de repas et des frais d'hébergement, lorsque la mission se déroule hors de la commune de leur résidence familiale.

Frais de transports		Indemnités de mission	
Transports en commun	Justificatifs originaux (titres de transports)	Frais de repas	Aucun justificatif
Véhicule personnel	▪ Déclaration du nombre de kilomètres parcourus lors de déplacements (outil de référence : itinéraire ViaMichelin) ▪ Justificatifs des frais supplémentaires (parking, péage)	Frais d'hébergement	Pièces justificatives de paiement de l'hébergement

1. Les frais de transport

1.1 Les frais de mission

- Principe : Lorsque le conciliateur de justice se déplace à l'intérieur du territoire de sa commune de résidence familiale, ses frais de transport peuvent être pris en charge, dans la limite du tarif le moins onéreux des transports en commun, sur présentation de justificatifs.

Le conciliateur de justice peut également être autorisé par le premier président de la cour d'appel à utiliser son véhicule personnel, quand l'intérêt du service le justifie, dans les conditions définies à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

- Utilisation du véhicule personnel : nécessité d'une autorisation préalable du premier président de la cour d'appel

En cas d'utilisation du véhicule personnel au sein de la commune de résidence familiale, la prise en charge est nécessairement effectuée dans la limite du tarif le moins onéreux du transport en commun le mieux adapté au déplacement.

En cas d'utilisation du véhicule personnel en dehors de la commune de résidence familiale, l'indemnisation se fait

- soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux ;
- soit sur la base d'indemnités kilométriques lorsque l'intérêt du service l'exige.

Les **états de frais de mission**² doivent être établis sur un document **distinct** des états de frais de formation.

Afin de constituer un dossier administratif par conciliateur, les **pièces justificatives** suivantes doivent être communiquées pour la première fois et en cas de changement de situation :

- copie de la carte grise du véhicule utilisé
- RIB

Chaque année : une demande d'autorisation d'utilisation du véhicule personnel³ doit être faite auprès du SAR (avec copie de la carte grise si différente de celle précédemment communiquée).

Les conciliateurs de justice peuvent être remboursés de leurs frais de stationnement et de péage **sur autorisation expresse des chefs de cours** et présentation des pièces justificatives (pour les tickets de parking et de péage, les immatriculations présentes sur les justificatifs doivent correspondre aux copies de cartes grises fournies).

1.2 Les frais de formation

Les états de frais de formation doivent être transmis sur un document **distinct** des états de frais de mission.

Les ordres de missions ainsi que les attestations de présence en formation doivent être joints à l'état de frais.

Dans le cadre des formations, les indemnités kilométriques sont calculées sur la base tarifaire du transport public de voyageurs le moins onéreux.

Si vous engagez des frais de nuitée, vous devez transmettre le justificatif de paiement : attention ! Celui-ci doit être daté du jour de la formation (ou dernier jour) ou postérieurement.

Pour toute première demande, informations administratives à communiquer :

- numéro de sécurité sociale
- date et lieu de naissance

² Annexe 2 : trame Etat de frais de déplacement

³ Annexe 4 : trame demande d'autorisation d'utilisation du véhicule personnel

2. Les indemnités de mission

2.1 Dans l'exercice des fonctions

Le conciliateur de justice est remboursé forfaitairement de ses frais de repas et de ses frais d'hébergement lorsqu'il se déplace en dehors sa résidence familiale. L'indemnité de repas est versée s'il est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures pour le repas de midi et pendant la totalité de la période comprise entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir.

L'indemnité d'hébergement est versée lorsqu'il est en mission pendant la totalité de la période comprise entre minuit et 5 heures du matin, sur présentation des pièces justificatives de paiement de l'hébergement. Aucune indemnité n'est attribuée si le repas ou le logement est fourni gratuitement.

2.2 Dans le cadre des formations

Rappel : Les frais de déplacement -frais de transports et indemnités de mission- supportés par le conciliateur de justice pour le suivi des formations initiales et continues obligatoires sont remboursés selon la réglementation prévue par le décret du 3 juillet 2006 modifié précité : ils sont indemnisés dans les mêmes conditions que pour les conciliateurs de justice dans l'exercice de ses fonctions.

Les conciliateurs de justice peuvent prendre contact avec l'interlocuteur unique pour la gestion de leur dossier d'indemnisation.

II. Les Indemnités forfaitaires relative aux menues dépenses

Références réglementaires :

-Décret n° 78-381 du 20 mars 1978 modifié relatif aux conciliateurs de justice
-Arrêté du 4 novembre 2020 relatif à l'indemnité forfaitaire destinée à couvrir les menues dépenses des conciliateurs de justice

Contact : rgba.sar.ca-besancon@justice.fr + copie : rgb.sar.ca-besancon@justice.fr

1.1 Indemnité de base

L'article 1^{er} du décret n°78-381 du 20 mars 1978 prévoit que les conciliateurs de justice bénéficient d'une indemnité forfaitaire destinée à couvrir les menues dépenses relevant de l'exercice de leurs fonctions telles que :

- Les frais de secrétariat ;
- Les frais de matériels informatiques et de télécommunications ;
- Les frais de documentation et d'affranchissement.

L'arrêté du 4 novembre 2020 relatif à l'indemnité forfaitaire destinée à couvrir les menues dépenses des conciliateurs de justice fixe l'indemnité de base à un montant annuel de 650 euros.

Cette indemnité de base est versée trimestriellement, soit 162,50 euros par trimestre. Elle n'est pas soumise à l'appréciation de l'ordonnateur secondaire en ce qu'elle consiste en un droit ouvert aux conciliateurs de justice.

En cas de nomination ou de fin de mandat intervenant en cours d'un trimestre civil, l'indemnité de base est réduite à proportion du temps écoulé, selon la règle du trimestre commencé entièrement dû.

1.2 Indemnisation exceptionnelle

L'article 1^{er} de l'arrêté du 4 novembre 2020 précité prévoit que le premier président et le procureur général de la cour d'appel dans laquelle est nommé le conciliateur de justice peuvent autoriser, à titre exceptionnel, une modulation de l'indemnité forfaitaire de 650 euros, sans aller au-delà de la somme annuelle de 928 euros, sous réserve de justification du conciliateur de justice.

La demande est adressée au SAR par le conciliateur de justice sur un formulaire spécifique joint en annexe n°3⁴. Le SAR soumet ce document aux chefs de cour pour autorisation et validation.

1.3 Justificatifs nécessaires au versement des indemnités

D'une manière générale, il y a lieu de privilégier la transmission des justificatifs par voie dématérialisée sur la boîte fonctionnelle du service retenu par le SAR comme interlocuteur unique (rgba.sar.ca-besancon@justice.fr + copie : rgb.sar.ca-besancon@justice.fr). La transmission via courrier postal est également possible.

a) Indemnité de base

Les justificatifs de frais ne sont pas exigibles concernant les dépenses inférieures ou égales au premier plafond de 650 euros. L'indemnité est versée forfaitairement au conciliateur de justice sans qu'il lui soit exigé d'en communiquer la ventilation par nature de dépense.

L'ordonnance de nomination ou de renouvellement dans les fonctions de conciliateur de justice est transmise par le secrétariat général de la cour d'appel au SAR qui la conserve sur toute la durée de sa validité.

Les renseignements nécessaires pour procéder au versement de cette indemnité sont les suivants :

- RIB ;
- Adresse postale ;
- Numéro de sécurité sociale ;
- Date et lieu de naissance ;
- Adresse et horaires des permanences assurées ;
- Carte grise de votre véhicule

Ces renseignements sont à communiquer pour toute première demande ou en cas de changement.

b) Indemnité exceptionnelle

Les seuls justificatifs exigibles pour le versement de cette indemnité sont les justificatifs de la dépense réellement effectuée, ainsi que l'annexe n°3 renseignée, et ayant donné lieu à un accord préalable des chefs de cour (cf. 1.2).

⁴ Annexe 3 : Fiche de prise en charge indemnité exceptionnelle

Une copie de la facture est adressée au SAR-service Budget (rgba.sar.ca-besancon@justice.fr + copie : rgb.sar.ca-besancon@justice.fr). L'indemnité exceptionnelle est plafonnée à un montant de 278€ par année en complément des indemnités de base (menues dépenses de 650€/an).

Ainsi le montant total d'indemnités, auquel peut prétendre un conciliateur est limité à un montant de 978€ par an ($650\text{€} + 278\text{€} = 978\text{€}$).
