



CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MARDI 25 JUIN 2024

Délibération N° DEL36/2024

Conditions et modalités de remboursement des frais de déplacement professionnel : mise à jour

4.5

Rapporteur : Pierre-Frédéric BILLET

Nombre de membres en exercice	17
Nombre de présents	11
Nombre de pouvoirs	1
Nombre de votants	12

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-cinq juin à 17h30, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 14 juin 2024, se sont réunis Salle des Commissions à Dreux, sous la présidence de Monsieur Pierre-Frédéric BILLET.

Etaient présents :

Pierre-Frédéric BILLET, Mounir CHAKKAR, Silvia COUSIN, Josette MARTIN, Christine PICARD, Valérie VERDIER-DAUTREME, Isabelle ANTORE, Jacques DAUTREME, Nadine LEHOUX, Nadine TOUTAIN, Philippe VISERY.

Etaient excusées :

Nadine CHOLIN, Caroline VABRE (pouvoir à Silvia COUSIN), Sophie WILLEMIN, Carine GENTIL, Régine-Françoise MAILLET, Marie-Christine RUTKOWSKI.

Le quorum étant atteint, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer.

Secrétaire de séance : Cécile CABRITA, Directrice du CCAS.

Il est rappelé à l'assemblée délibérante que les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Une revalorisation des barèmes de remboursement étant intervenue, il convient de mettre à jour la délibération N°55/2022 du 29 avril 2022 et le règlement interne sur le remboursement des frais de déplacement conformément à l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2020-689 du 4 juin 2020.

Indemnités kilométriques

Puissance fiscale du véhicule	Indemnités jusqu'à 2 000 km	Indemnités de 2 001 à 10 000 km	Indemnités au-delà de 10 000 km
5 cv et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
De 6 cv à 7 cv	0,41 €	0,51 €	0,30 €
7 cv et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0,15 €		
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0,12 €		

Frais de repas et d'hébergement

Métropole	Taux de base (autres communes)		Communes du Grand Paris* et communes de plus de 200 000 habitants		Paris intra-muros	
	Taux antérieur	Taux en vigueur	Taux antérieur	Taux en vigueur	Taux antérieur	Taux en vigueur
Hébergement	70 €	90 €	90 €	120 €	110 €	140 €
	Les agents reconnus en qualité de travailleur handicapé bénéficient d'un taux de remboursement de 150 €					
Repas	Taux antérieur			Taux en vigueur		
	17,50 €			20 €		

Outre-mer	Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Martin		Nouvelle Calédonie, îles Wallis et Futuna, Polynésie française	
	Taux antérieur	Taux en vigueur	Taux antérieur	Taux en vigueur
Repas	15,75 €	20 €	21 €	24 €
Hébergement	70 €	120 €	90 €	120 €

D'autre part, au 1^{er} septembre 2023, la réglementation en matière de prise en charge partielle des titres d'abonnements dans le cadre des travail domicile – travail a évolué, ouvrant la participation de l'employeur de 50 % à 75 %.

Il est proposé d'ajouter cette prise en charge dans le règlement sur les remboursements de frais de déplacement annexé. La délibération n°50/10 du 24 novembre 2010 prise au titre de la prise en charge partielle des titres d'abonnement de transport domicile-lieu de travail et modalités d'application serait ainsi abrogée.

Je vous demande de bien vouloir approuver :

- ✓ La mise à jour des modalités de remboursement de frais de déplacement pour les agents de la collectivité dans les conditions présentées ci-dessus,
- ✓ Le règlement sur les remboursements de frais de déplacement présenté en annexe,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**ENTENDU l'exposé de Pierre-Frédéric BILLET****APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité**

- ✓ **Approuve** la mise à jour des modalités de remboursement de frais de déplacement pour les agents de la collectivité dans les conditions présentées ci-dessus,
- ✓ **Approuve** le règlement sur les remboursements de frais de déplacement présenté en annexe.

Le registre dûment signé par tous les membres présents.

Accusé de réception en préfecture
028-262800584-20240625-DEL36-2024-DE
Date de télétransmission : 03/07/2024
Date de réception préfecture : 03/07/2024

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

**Le Président
Du Centre Communal d'Action Sociale**



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Billet'.

Pierre-Frédéric BILLET

Document certifié exécutoire
Dépôt à la Sous-Préfecture de Dreux
Et publication sur le site Internet de la Ville de Dreux le 03/07/2024

Accusé de réception en préfecture
028-262800584-20240625-DEL36-2024-DE
Date de télétransmission : 03/07/2024
Date de réception préfecture : 03/07/2024

ANNEXE : REGLEMENT SUR LES REMBOURSEMENTS DE FRAIS DE DEPLACEMENTS

1. Bénéficiaires

- Agents titulaires ou stagiaires en position d'activité ou détaché dans la collectivité
- Agents contractuels (au sens de la loi du 26 janvier 1984 – article 3)
- Personnes extérieures à l'administration territoriale exerçant pour le compte de la collectivité, une activité accessoire (collaborateur occasionnel du service public). Dans ce cas, l'indemnisation des frais de déplacement intervient sur décision de l'Autorité Territoriale.

2. Conditions générales d'ouverture du droit à la prise en charge des frais de déplacements

Avant le départ en mission, l'agent doit obligatoirement être muni d'un ordre de mission signé par son supérieur hiérarchique direct.

Ce document doit préciser l'objet, le lieu, la date et le mode de transport utilisé avec le cas échéant la classe autorisée.

Un ordre de mission dit permanent peut être délivré aux agents amenés à se déplacer fréquemment dans la limite géographique fixée par le document. La validité de cet ordre de mission est de 12 mois maximum.

La mission commence à l'heure du départ de la résidence administrative ou de la résidence familiale et se termine à l'heure du retour à cette même résidence.

3. Notions de résidence administrative et résidence familiale

La **résidence administrative** est la commune sur laquelle se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

La **résidence familiale** est la commune sur laquelle se situe le domicile de l'agent.

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

4. Les motifs de prise en charge des frais de déplacements

4.1. La mission temporaire :

Est considéré en déplacement temporaire, l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ou dans une limite géographique fixée (territoire communal voire intercommunal). A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge :

- de ses frais de repas et d'hébergement
- de ses frais de transport.

Les déplacements effectués entre le domicile (résidence familiale) et le lieu de travail (résidence administrative) ne sont pas considérés comme des déplacements pour les besoins du service. Ils ne peuvent donc pas donner lieu à indemnisation.

4.2. Le stage de formation

Lorsque l'agent se déplace, hors de sa résidence administrative ou familiale, pour suivre une action de formation statutaire préalable à la titularisation, ou pour suivre d'autres actions de formation professionnelle statutaire et actions de formation continue, organisée par la collectivité ou à son initiative, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport,
- au remboursement forfaitaire des frais de repas et d'hébergement.

La collectivité employeur ne prendra pas en charge les frais de déplacements, de repas ou d'hébergement si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation. Le cas échéant, la collectivité complètera le reste à charge de l'agent en cas de prise en charge partielle de l'organisme de formation (ex. 20 premiers km non pris en charge par le CAPEP).

Les frais d'hébergement sont pris en charge en cas de formation supérieure à une journée et si l'organisme de formation ne procède à aucun remboursement.

Les frais d'hébergement sont remboursés uniquement si la résidence administrative de l'agent est située à plus de 70 kilomètres par la route, du lieu de formation. (distance théorique évaluée selon le trajet le plus court de commune à commune, sans référence aux adresses précises).

En cas d'arrivée la veille du stage de formation, les frais seront remboursés uniquement si la résidence administrative de l'agent est située à plus de 200 kilomètres du lieu de formation.

5. La participation aux concours et examens professionnels

L'agent se présentant aux épreuves d'admissibilité et d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel hors de sa résidence administrative ou familiale, bénéficie de la prise en charge de ses frais de transport.

Les frais d'hébergement liés aux concours et examens professionnels ne sont pas pris en charge par la collectivité.

6. Remboursement des frais de déplacements

6.1. L'utilisation du véhicule personnel

➤ Conditions d'utilisation :

L'usage du véhicule personnel pour les besoins du service est soumis à l'autorisation expresse du supérieur hiérarchique et de l'autorité territoriale.

Dans ce cas, l'agent doit souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre des dommages causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles. Les frais de souscription de cette assurance complémentaire ou d'une extension de garantie ne peuvent donner lieu à aucune indemnisation de la part de la collectivité. De même, l'agent n'a droit à aucune indemnisation de la part de la collectivité pour les dommages subis par son véhicule lors d'une utilisation à titre professionnel.

Les frais de carburant ne sont pas pris en charge par la collectivité.

➤ Taux des indemnités kilométriques :

Le taux des indemnités kilométriques est fixé en euros par l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006.

Puissance fiscale du véhicule	Indemnités jusqu'à 2 000 km	Indemnités de 2 001 à 10 000 km	Indemnités au-delà de 10 001 km
5 cv et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
De 6 cv à 7 cv	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 cv et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)		0,15 €	
Vélocycle et autres véhicules à moteur		0,12 €	

Ces taux seront revalorisés selon les textes en vigueur.

7. Les frais de péage

Ils sont remboursés aux frais réels sur production d'un justificatif.

8. Les frais de stationnement

Les frais d'utilisation des parcs de stationnement sont remboursés aux frais réels sur production d'un justificatif.

9. Utilisation des moyens de transports en commun

L'agent peut être amené, pour les besoins du service, à utiliser différents modes de transport en commun (train, avion...) ; le choix entre ces derniers s'effectue en principe, sur la base du tarif le plus économique, ayant l'impact environnemental le plus réduit et le plus adapté à la nature du déplacement, sous réserves de l'accord du supérieur hiérarchique.

Concernant les autres transports en commun (RER, bus, métro, tramway...), le remboursement se fait aux frais réels sur production du titre de transport.

Ce mode de déplacement doit être privilégié pour tous les déplacements urbains pour des raisons économiques et environnementales.

Les frais de taxi ou de VTC n'ouvrent droit à aucun remboursement.

10. Remboursement des frais de repas et d'hébergement

10.1 Les frais de repas

Le remboursement s'effectuera sur la base des frais réels engagés par l'agent, sur présentation de justificatifs, et dans la limite du plafond fixé de 20 € par repas, sous condition que l'agent ne bénéficie pas d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation.

Ce forfait sera revalorisé selon les textes en vigueur.

Conditions de prise en charge des frais de nourriture :

L'indemnité de repas est attribuée lorsque l'agent se trouve en déplacement pendant la totalité de la période du déplacement.

Le repas doit avoir été pris par l'agent hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale

10.2 Les frais d'hébergement et de petit-déjeuner

L'indemnité de nuitée (hôtel + petit déjeuner) est allouée lorsque l'agent se trouve en mission temporaire pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 05 heures.

Les frais d'hébergement sont pris en charge, sur présentation d'une facture originale, nominative et individuelle, acquittée.

Le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit-déjeuner, est fixé par l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006.

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris* et communes de plus de 200 000 habitants	Taux de base Autres communes	Agents reconnus en qualité de travailleur handicapé
Taux de remboursement	140 €	120€	90€	150 €

*voir la liste dans le décret n°2015-1212 du 30 septembre 2015.

Ces taux seront revalorisés selon les textes en vigueur.

11. Remboursement des frais de déplacements effectués en Outre-Mer et à l'étranger

11.1 Repas et hébergement

Les agents en déplacement en outre-mer et à l'étranger pourront bénéficier du versement d'une indemnité journalière de mission prévue par l'article 3 du décret 2006-781 du 03 juillet 2006 dont les taux sont fixés par l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006.

- Pour l'outre-mer, les taux de remboursement forfaitaire des frais de repas et d'hébergement, incluant le petit-déjeuner, sont fixés comme suit :

	Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Martin	Nouvelle Calédonie, îles Wallis et Futuna, Polynésie française
Repas	20 €	24 €
Hébergement	120 €	120 €

Ces taux seront revalorisés selon les textes en vigueur.

- Pour l'étranger, la distinction entre frais de repas et frais de mission n'est pas reprise dans l'arrêté du 3 juillet 2006. Il est octroyé à l'agent en mission à l'étranger une indemnité journalière dont les taux sont annexés à la présente délibération. Ces taux varient en fonction du pays, et peuvent être fixés sur la base de la monnaie du pays de destination, en dollars américains ou en euros.
- *Pour l'outre-mer et l'étranger, lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement, le taux des indemnités de mission doit être réduit dans les proportions suivantes :*
 - lorsque l'agent est logé gratuitement : réduction de 65%
 - lorsque l'agent est nourri à l'un des repas (midi ou soir) : réduction de 17,5%
 - lorsque l'agent est nourri gratuitement aux repas du midi et du soir : réduction de 35%

11.2 Transport et autres frais

Les dispositions valables pour la France métropolitaine seront également applicables pour les déplacements effectués dans les départements d'outre-mer et à l'étranger.

12. Modalités de remboursement des frais

Le remboursement des frais de déplacement est effectué à la fin du déplacement sur présentation d'un état signé par l'agent indiquant notamment l'itinéraire parcouru, les dates du séjour, les heures de départ et de retour.

Cet état doit être transmis à la Direction des Ressources Humaines, accompagné de l'ordre de mission signé par le supérieur hiérarchique et des pièces justificatives de chacune des dépenses.

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture acquittée ou toute autre pièce attestant du règlement d'un hébergement à titre onéreux.

Les avances sur paiement :

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

13. Le remboursement des frais domicile-travail

La réglementation prévoit l'obligation pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail sur justificatifs.

Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 75 % du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Au 1^{er} janvier 2024, le plafond est fixé à 99 € par mois. Cette limite mensuelle est réévaluée en fonction de l'évolution des tarifs du titre Pass Navigo de la RATP.

ANNEXE**INDEMNITES JOURNALIÈRES DE MISSION TEMPORAIRE À L'ÉTRANGER**

PAYS	MONNAIE	MONTANT
AFGHANISTAN	DOLLAR US	279
AFRIQUE DU SUD	EURO	138
AFRIQUE DU SUD pour la période allant du 15 décembre au 1er mars	EURO	185
ALBANIE	EURO	130
ALGERIE	DINAR ALGERIEN	20 480
ALLEMAGNE	EURO	164
ANDORRE	EURO	118
ANGOLA	EURO	300
ANGUILLA	DOLLAR US	208
ANTIGUA ET BARBUDE	DOLLAR US	230
ARABIE SAOUDITE	EURO	158
ARGENTINE	DOLLAR US	157
ARMENIE	EURO	186
ARUBA	DOLLAR US	150
AUSTRALIE	DOLLAR AUSTRALIEN	348
AUTRICHE	EURO	175
AZERBAÏDJEAN	EURO	204
BAHAMAS	DOLLAR US	207
BAHREIN	EURO	200

BANGLADESH	EURO	258
BARBADE	DOLLAR US	310
BELGIQUE	EURO	143
BELIZE	DOLLAR US	177
BENIN	EURO	145
BERMUDES	DOLLAR DES BERMUDES	194
BIELORUSSIE	EURO	150
BIRMANIE	DOLLAR US	250
BOLIVIE	DOLLAR US	135
BOSNIE-HERZEGOVINE	EURO	169
BOTSWANA	EURO	119
BRESIL	EURO	216
BRUNEI	DOLLAR DE BRUNEI	255
BULGARIE	EURO	145
BURKINA FASO	EURO	145
BURUNDI	EURO	140
CAIMANS (Îles)	DOLLAR US	141
CAMBODGE	DOLLAR US	150
CAMEROUN	EURO	120
CANADA	DOLLAR CANADIEN	260
CAP VERT	ESCUDO	13 575

CENTRAFRICAINE (République)	FRANC CFA	80 000
CHILI	DOLLAR US	217
CHINE	YUAN CHINOIS (CNY)	1,700
CHYPRE	EURO	190
COLOMBIE	DOLLAR US	176
COMORES	EURO	150
CONGO	FRANC CFA	69 880
CONGO (République démocratique du)	EURO	195
COOK (îles)	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	400
COREE DU NORD	DOLLAR US	272
COREE DU SUD	EURO	210
COSTA RICA	DOLLAR US	169
COTE D'IVOIRE	FRANC CFA	137 000
CROATIE	EURO	142
CUBA	EURO	200
CURAÇAO	DOLLAR US	150
DANEMARK	COURONNE DANOISE	1 660
DJIBOUTI	FRANC DJIBOUTI	36 320
DOMINICAINE (République)	DOLLAR US	142
DOMINIQUE	DOLLAR US	201
EGYPTE	EURO	148

EMIRATS ARABES UNIS	EURO	300
EQUATEUR	DOLLAR US	150
ERYTHREE	DOLLAR US	195
ESPAGNE	EURO	132
ESTONIE	EURO	129
ETATS-UNIS D'AMERIQUE	DOLLAR US	320
Ville de NEW YORK :		
- periode allant du 1er janvier au 31 août	DOLLAR US	320
- periode allant du 1er septembre au 31 décembre	DOLLAR US	450
ETHIOPIE	EURO	123
FIDJI	DOLLAR DE FIDJI	224
FINLANDE	EURO	220
GABON	FRANC CFA	140 000
GAMBIE	DALASI	2 460
GEORGIE	DOLLAR US	195
GHANA	DOLLAR US	250
GRANDE-BRETAGNE	LIVRE STERLING	180
GRECE	EURO	167
GRENADE	DOLLAR US	199
GUATEMALA	EURO	160
GUINEE	EURO	170

GUINEE-BISSAU	EURO	105
GUINEE EQUATORIALE	FRANC CFA	90 500
GUYANA	DOLLAR US	200
HAITI	DOLLAR US	220
HONDURAS	DOLLAR US	152
HONG KONG	DOLLAR DE HONG KONG	2 200
HONGRIE	EURO	175
INDE	EURO	210
INDONESIE	EURO	160
IRAN	DOLLAR US	186
IRAK	EURO	300
IRLANDE	EURO	190
ISLANDE	COURONNE ISLANDAISE	34 397
ISRAEL	EURO	230
ITALIE	EURO	220
JAMAIQUE	DOLLAR US	162
JAPON	YEN	25 500
Ville de TOKYO	YEN	30 000
JORDANIE	DINAR JORDANIEN	151
KAZAKHSTAN	EURO	290
KENYA	DOLLAR US	141

KIRGHIZISTAN	EURO	150
KIRIBATI	DOLLAR DE FIDJI	221
KOSOVO	EURO	150
KOWETT	EURO	245
LAOS	DOLLAR US	150
LESOTHO	EURO	120
LETONIE	EURO	152
LIBAN	EURO	154
LIBERIA	DOLLAR US	230
LIBYE	DINAR LIBYEN	280
LIECHTENSTEIN	FRANC SUISSE	230
LITUANIE	EURO	145
LUXEMBOURG	EURO	173
MACAO	DOLLAR DE HONG KONG	2 200
MACEDOINE	EURO	117
MADAGASCAR	EURO	114
MAAISIE	RINGGIT	468
MALAWI	DOLLAR US	214
MALDIVES (iles)	EURO	320
MALI	FRANC CFA	62 000
MALTE	EURO	105

MAROC	EURO	175
MARSHALL (îles)	DOLLAR US	154
MAURICE (île)	ROUPIE MAURICIENNE	5 500
MAURITANIE	EURO	143
MEXIQUE	EURO	150
MICRONESIE	DOLLAR US	157
MOLDAVIE	DOLLAR US	188
MONGOLIE EXTERIEURE	EURO	102
MONTENEGRO	EURO	150
MOZAMBIQUE	DOLLAR US	189
NAMIBIE	EURO	90
NAURU	DOLLAR DE FIDJI	208
NEPAL	DOLLAR US	140
NICARAGUA	DOLLAR US	154
NIGER	FRANC CFA	78 000
NIGERIA	EURO	273
NIUE	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	204
NORVEGE	COURONNE NORVEGIENNE	1 465
NOUVELLE-ZELANDE	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	370
OMAN	EURO	265
OUGANDA	EURO	130

OUZBEKISTAN	DOLLAR US	197
PAKISTAN	DOLLAR US	173
PALAOIS (îles)	DOLLAR US	311
PANAMA	DOLLAR US	178
PAPOUASIE-NOUVELLE-GUINEE	EURO	172
PARAGUAY	DOLLAR US	180
PAYS-BAS	EURO	161
PEROU	DOLLAR US	170
PHILIPPINES	PESO PHILIPPIN	8 770
POLOGNE	EURO	175
PORTUGAL	EURO	160
QATAR	EURO	278
ROUMANIE	EURO	160
RUSSIE	EURO	230
RWANDA	DOLLAR US	277
SAINT-CHRISTOPHE-ET-NIEVES	DOLLAR US	202
SAINTE-LUCIE et les autres pays des Caraïbes de l'Est	DOLLAR US	199
SAINT-VINCENT ET LES GRENADINES	DOLLAR US	188
SALOMON	VATU	23 052
SALVADOR	DOLLAR US	177
SAMOA	DOLLAR US	230

SAO TOME ET PRINCIPE	DOLLAR US	135
SENEGAL	FRANC CFA	91 800
SERBIE	EURO	150
SEYCHELLES	EURO	300
SIERRA LEONE	DOLLAR US	260
SINGAPOUR	EURO	200
SLOVAQUIE	EURO	155
SLOVENIE	EURO	160
SOMALIE	DOLLAR US	158
SOUDAN	DOLLAR US	175
Sud SOUDAN	DOLLAR US	306
SRI LANKA	EURO	180
SUEDE	COURONNE SUEDOISE	1 997
SUISSE	FRANC SUISSE	230
SURINAME	DOLLAR US	180
SWAZILAND	EURO	138
SYRIE	EURO	154
TADJIKISTAN	DOLLAR US	250
TAIWAN	DOLLAR DE TAIWAN	5 990
TANZANIE	EURO	135
TCHAD	EURO	225

TCHEQUE (République)	EURO	180
THAÏLANDE	BAHT	5 000
TIMOR oriental	EURO	150
TOGO	FRANC CFA	82 640
TONGA	DOLLAR DE FIDJI	214
TRINITE ET TOBAGO	DOLLAR US	267
TUNISIE	EURO	125
TURKMENISTAN	EURO	102
TURQUIE	EURO	165
TUVALU	DOLLAR DE FIDJI	192
UKRAINE	EURO	208
URUGUAY	DOLLAR US	135
VANUATU	EURO	210
VENEZUELA	EURO	195
VIETNAM	EURO	158
YEMEN	EURO	188
ZAMBIE	EURO	180
ZIMBABWE	DOLLAR US	180

Fait à Paris, le 3 juillet 2006.

Le ministre délégué au budget
et à la réforme de l'Etat,
porte-parole du Gouvernement,

Jean-François Copé

Le ministre des affaires étrangères,

Philippe Douste-Blazy

Le ministre de la fonction publique,

Christian Jacob

Le ministre de l'outre-mer,

François Baroin