Source SILGENEVE PUBLIC

Dernières modifications au 5 mai 2026

Règlement fixant les débours, frais de représentation et de déplacement et autres dépenses en faveur du personnel de l'administration cantonale (RDébours)

B 5 15.24

du 21 février 2007

(Entrée en vigueur : 1er mars 2007)

Le CONSEIL D'ÉTAT de la République et canton de Genève
arrête :

Chapitre I Généralités

Art. 1 Champ d'application et principes

1 Les magistrates et magistrats et les membres du personnel de l'administration cantonale sont soumis au présent règlement, à l'exception des membres du Conseil d'Etat, de la chancelière ou du chancelier d'Etat, et des magistrates et magistrats du pouvoir judiciaire.(8)

2 Les débours, frais de repas, de représentation ou de déplacement et autres dépenses en faveur du personnel sont soumis au principe de l'emploi judicieux et économique des moyens. Autrement dit, ils doivent être nécessaires et proportionnés à l'accomplissement des tâches publiques.

3 Ils doivent être soumis à validation de la secrétaire générale ou du secrétaire général ou des directrices générales ou directeurs généraux. Des directives départementales peuvent déléguer cette compétence aux directrices et directeurs et cheffes et chefs de service.(8)

4 Les frais effectifs sont remboursés sur la base des justificatifs originaux détaillés.

Chapitre II Déplacements

Art. 2 Principes

1 Tout déplacement hors du canton de plus d'un jour doit être soumis à l'approbation préalable de la secrétaire générale ou du secrétaire général ou des directrices générales ou des directeurs généraux. Des directives départementales peuvent déléguer cette compétence aux directrices ou directeurs et cheffes ou chefs de service.(9)

2 Lorsque les nécessités du service l'exigent, les membres du personnel ont droit à des indemnités de déplacement, à l'exclusion de toutes vacations.

3 Les déplacements professionnels doivent en principe être effectués avec les transports publics. Les déplacements en taxi ne sont remboursés qu'en présence de circonstances particulières et moyennant justificatifs.(9)

4 Les déplacements en avion sont, en principe, prohibés pour se rendre à une destination librement choisie par l'administration cantonale dans le cadre d'un événement qu'elle organise.(9)

5 Les déplacements en avion peuvent toutefois être autorisés dans d'autres cas à titre exceptionnel si la distance et le gain de temps le justifient.(9)

6 Les émissions de gaz à effet de serre dues au déplacement en avion sont compensées par l'achat de crédits carbone proposés par les compagnies aériennes.(9)

7 Les déplacements professionnels doivent être effectués sur la base des tarifs les plus avantageux.(9)

8 Les émissions de gaz à effet de serre dues au déplacement par avion sont compensées par l'achat de crédits carbone proposés par les compagnies aériennes.(5)

Art. 2A(9) Prise en charge des frais

[1] Les frais de déplacement professionnels au moyen des transports publics sont remboursés sur la base de justificatifs.

[2] Un abonnement CFF demi-tarif est pris en charge pour les déplacements en Suisse lorsque celui-ci est plus avantageux; en contrepartie, les frais de déplacement sont remboursés sur la base du prix du billet de chemin de fer demi-tarif ou d'une carte journalière.

[3] Les magistrates et magistrats, au sens de l'article 1, alinéa 1, ainsi que les cadres supérieures et cadres supérieurs de l'administration cantonale ont droit au remboursement de leurs frais de transport sur la base du prix d'un billet CFF de 1re classe; les autres membres du personnel sont remboursés sur la base du prix d'un billet de 2e classe.

[4] Lorsque l'usage des transports publics n'est pas approprié, eu égard au lieu de destination ou à l'activité professionnelle déployée, ou que l'usage d'un véhicule privé s'avère financièrement plus avantageux, les membres du personnel peuvent, avec l'accord de leur département ou de la chancellerie d'Etat, utiliser leur voiture automobile ou motocycle particulier et ont droit à une indemnité kilométrique fixée par application de l'article 3. Sont exclus les trajets entre le domicile et le lieu de travail.

[5] Les frais de déplacement en avion sont remboursés sur la base d'un billet en classe économique. Exceptionnellement, des dérogations peuvent être admises. Elles requièrent l'autorisation préalable du département ou de la chancellerie d'Etat.

Art. 3 Usage d'un véhicule privé(6)

[1] Les membres du personnel qui font usage de leur voiture automobile ou de leur motocycle à des fins professionnelles, au sens de l'article 2, alinéa 6, reçoivent une indemnité correspondant à :

a) 0,70 franc par kilomètre parcouru pour une voiture automobile;
b) 0,40 franc par kilomètre parcouru pour un motocycle.(6)

[2] Les membres du personnel concernés fournissent à la fin de chaque mois à leur département ou à la chancellerie d'Etat le détail du nombre de kilomètres parcourus au service de l'administration cantonale, avec la justification sommaire des parcours effectués. L'indemnité leur est versée au cours du mois suivant.(9)

[3] Les frais de parking ne sont pas pris en charge, sauf en cas de déplacement de plusieurs membres du personnel dans un même véhicule hors canton. Des demandes d'exception motivées, préavisées par la personne responsable du service, doivent être transmises à la secrétaire générale ou au secrétaire général pour les membres du personnel directement sous sa responsabilité et aux directrices générales ou aux directeurs généraux pour les autres membres du personnel.(9)

[Art. 4, 5](6)

Art. 6 Garantie en cas de dégâts matériels

[1] Si le véhicule utilisé lors d'un déplacement professionnel est endommagé par suite d'accident de la circulation, sans qu'un tiers en soit responsable, les frais de réparation sont remboursés sous déduction d'une franchise de :

a) 500 francs pour un véhicule automobile;
b) 300 francs pour un motocycle;
c) 200 francs pour un vélomoteur.

Le trajet séparant le domicile du lieu de travail ne constitue pas un déplacement professionnel au sens du présent règlement.

[2] En cas de dommage important, un expert peut être appelé à évaluer les frais de réparation. En cas de dommage total, la valeur vénale du véhicule avant l'accident est déterminante pour l'indemnisation.

Dans tous les cas, l'indemnité octroyée ne saurait dépasser :

a) 32 000 francs pour un véhicule automobile;
b) 6 000 francs pour un motocycle;
c) 1 000 francs pour un vélomoteur,

au maximum, sous déduction de la franchise prévue à l'alinéa précédent.

[3] Les dégâts dus à l'usure ou au mauvais fonctionnement du véhicule sont à la charge de la ou du propriétaire.(9)

[4] Sont réservés les dommages dus à une faute grave de la conductrice ou du conducteur.(9)

[5] Tout accident pour lequel une indemnité est demandée doit faire l'objet d'une déclaration de l'intéressée ou de l'intéressé à la direction paies et assurances de l'office du personnel de l'Etat(11), dûment visée par la hiérarchie.(9)

[Art. 7](6)

Art. 8(9) Dispositions spéciales

Demeurent réservées les dispositions spéciales relatives aux voitures automobiles des policières et policiers.

Chapitre III Frais de repas et d'hébergement et autres indemnités

Art. 9 Frais de repas et d'hébergement consécutifs à un déplacement

[1] Si, lors d'un déplacement dans ou à l'extérieur du canton et par suite des exigences du service, le membre du personnel doit exceptionnellement prendre son repas de midi sur place, ses frais effectifs sont remboursés à concurrence d'un montant maximal de 35 francs, sur présentation des justificatifs détaillés.(3)

[2] Le remboursement du repas du soir n'est possible, selon les mêmes modalités, qu'en cas de retour après 20 heures (arrivée en gare de Genève).

[3] De manière générale, le prix des alcools forts, les articles de tabac ainsi que les pourboires ne sont pas pris en charge par l'Etat.

[4] Les frais d'hébergement remboursés comprennent le prix de la nuit et du petit-déjeuner dans un hôtel de catégorie moyenne, sur la base des justificatifs détaillés.

[5] Aucune indemnité n'est due lorsque les frais de repas ou de logement sont pris en charge forfaitairement dans le cadre d'un séminaire ou d'un perfectionnement professionnel.

[6] Toute autre indemnité ou vacation est exclue. La pratique de l'horaire avec pause réduite à midi ne donne notamment droit à aucune indemnité.

Art. 10 Repas de travail

[1] Il s'agit de repas pris lors d'une rencontre agendée tenant lieu exclusivement de séances de travail. Ces repas réunissent en principe des membres du personnel de différents services et demeurent de nature exceptionnelle.(9)

[2] Le choix du restaurant ainsi que les prix des menus et boissons devant être raisonnables, seuls les frais effectifs sont remboursés, à concurrence d'un montant maximum de 35 francs par personne.(3)

Art. 11 Frais de représentation

[1] Sont concernés les frais de repas engagés par un membre du personnel qui, de par sa fonction, a un devoir de représentation envers des tiers, partenaires de l'administration.

[2] Le montant maximum admis est de 35 francs par personne, selon la note de frais détaillée.(3)

[3] Pour les cadres supérieures et les cadres supérieurs de l'administration cantonale, le Conseil d'Etat peut, en sus des remboursements prévus à l'alinéa 1, fixer une indemnité forfaitaire annuelle au titre de frais de représentation, pour tenir compte de contraintes particulières inhérentes à la fonction.(9)

Art. 12 Frais de réception

[1] Sont concernés les apéritifs organisés dans le cadre d'un événement particulier, notamment le départ d'un membre du personnel, ou d'une cérémonie officielle réunissant des membres du personnel ainsi que des tiers externes à l'administration cantonale.(9)

[2] Le montant maximum admis est de 35 francs par personne, selon les frais effectifs et la note de frais détaillée.(3)

Art. 13(4) Frais de repas de fin d'année ou liés à des séminaires

[1] Sont concernés les repas pris lors des séminaires organisés par le département ou les services, les repas de fin d'année ou liés à tout autre événement sortant de l'ordinaire.

[2] Le montant pris en charge par l'Etat est de 35 francs par personne.

Art. 14(9) Montant supérieur

Le dépassement du montant admis aux articles 11, alinéa 2, et 13, alinéa 2, peut être validé jusqu'à un maximum de 50 francs par membre du personnel par la secrétaire générale ou le secrétaire général ou par les directrices générales ou les directeurs généraux. Au-delà de 50 francs, l'autorisation préalable de la secrétaire générale ou du secrétaire général, respectivement de la vice-chancelière ou du vice-chancelier est requise.

Art. 15 Attentions faites à des membres du personnel

[1] Le département ou la chancellerie d'Etat prend en charge l'envoi de fleurs à un membre du personnel hospitalisé des suites d'une maladie ou d'un accident ou absent de longue date.

[2] Le département ou la chancellerie d'Etat prend en charge une couronne mortuaire lors du décès d'un membre du personnel en activité, de sa conjointe ou de son conjoint ou d'un de ses enfants.(9)

Chapitre IV Modalités de remboursement

Art. 16 Modalités de remboursement

[1] Les indemnités sont payées par l'office du personnel de l'Etat (ci-après : l'office du personnel)[11], au cours du mois qui suit celui à la fin duquel le décompte des kilomètres parcourus a été fourni par le membre du personnel.[9] Les indemnités annuelles forfaitaires sont versées à raison de 12 mensualités dans le courant de l'année civile.

[2] Dans tous les cas, la demande de remboursement des frais effectifs ou de la facture doit être établie sur une formule ad hoc accompagnée des pièces justificatives originales.[3]

[3] La demande de remboursement ou la facture relative aux articles 10, 11 et 14 mentionne précisément le motif du repas, l'identité et la qualité des participantes et participants.[9]

[4] Elle doit être signée par la ou le bénéficiaire puis validée par la secrétaire générale ou le secrétaire général ou les directrices générales ou les directeurs généraux.[9]

[5] Des directives départementales peuvent déléguer la compétence de validation aux directeurs et chefs de service.[3]

[6] Après validation, la demande de remboursement est adressée à la direction de support, dépendante du secrétariat général et désignée par directive départementale, pour visa et vérification.[3]

[7] Les montants des frais sont versés par chaque département concerné, par la chancellerie d'Etat ou par l'office du personnel[11].

[8] Des avances peuvent être accordées aux membres du personnel lorsque les frais à engager sont importants.[3]

Chapitre V Dispositions finales et transitoires

Art. 17 Clause abrogatoire

Sont abrogés :

a) le règlement fixant les indemnités pour l'utilisation des voitures automobiles ou motocycles, propriété particulière de membres du personnel de l'administration cantonale, du 8 novembre 1966;
b) le règlement fixant les indemnités de déplacement aux membres du personnel de l'Etat, du 13 juin 2001.

Art. 18 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le lendemain de sa publication dans la Feuille d'avis officielle.

RSG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
B 5 15.24	**R fixant les débours, frais de représentation et de déplacement et autres dépenses en faveur du personnel de l'administration cantonale**	21.02.2007	01.03.2007
Modifications :			
1.	***n.*** : 5/6, 11/3; ***n.t.*** : 1/1, 2/3, 2/5, 13	08.10.2008	14.10.2008
2.	***n.t.*** : 3/1, 5/1, 5/3	28.01.2009	01.02.2009
3.	***n.*** : 16/7, 16/8; ***n.t.*** : 1/3, 2/1, 9/1, 10/2, 11/2, 12/2, 13, 14 (note), 14/2, 14/3, 16/2, 16/3, 16/4, 16/5, 16/6	02.03.2011	10.03.2011
4.	***n.t.*** : 12/1, 13, 14	01.06.2011	09.06.2011
5.	***n.*** : 2/8; ***n.t.*** : 2/3	22.06.2011	30.06.2011
6.	***n.t.*** : 2/6, 3 (note), 3/1, 3/3; ***a.*** : 3/2 (*d.* : 3/3-4 >> 3/2-3), 4, 5, 7	18.04.2012	01.07.2012
7.	***n.t.*** : rectification selon 7C/1, B 2 05 (8)	15.04.2017	15.04.2017
8.	***n.t.*** : 1/1, 1/3	30.06.2021	01.01.2021
9.	***n.*** : 2A; ***n.t.*** : 2/1, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7, 3/2, 3/3, 6/3, 6/4, 6/5, 8, 10/1, 11/3, 12/1, 14, 15/2, 16/1 phr. 1, 16/3, 16/4	15.06.2022	22.06.2022
10.	***n.t.*** : rectification selon 7C/1, B 2 05 (6/5)	19.08.2025	19.08.2025
11.	***n.t.*** : rectification selon 7C/1, B 2 05 (6/5, 16/1, 16/7)	05.05.2026	05.05.2026