FRAIS DE MANDAT
GUIDE PRATIQUE

SEPTEMBRE 2026



Le présent guide pratique a vocation à présenter le dispositif des frais de mandat au Sénat ainsi que l'application dédiée à la JUstification en LIgne des Avances (*Julia*).

Qu'est-ce que l'application *Julia* ?

Julia est une application informatique développée en interne au Sénat et dédiée à la déclaration et au suivi de leurs frais de mandat par les Sénateurs. Elle fonctionne sur ordinateur, tablette et smartphone. Ses principales fonctionnalités sont :

- la **déclaration** des frais et l'enregistrement des justificatifs ;
- la mise à disposition d'un **tableau de bord**, qui permet le suivi des avances perçues et des dépenses réalisées par catégories ;
- l'accès à **l'historique** pour retrouver l'ensemble des dépenses déclarées et leurs justificatifs produits pendant l'année ;
- l'accès à un **coffre-fort** permettant de déposer des documents dont l'incidence est récurrente, de répondre aux questions des experts-comptables pendant la campagne de contrôle et de recevoir des documents de l'administration (états d'apurement, courriers, décisions) ;
- **la gestion des accès** à la session *Julia* du Sénateur.

Pour toute question complémentaire, une foire aux questions (FAQ) est disponible dans *Julia*, à partir de l'onglet « Aide ».

Les principaux interlocuteurs sont :

- le Comité de déontologie parlementaire (CDP), sur l'éligibilité des dépenses et le contrôle des frais de mandat (secretariat-cdp@senat.fr - 23.11) ;
- la Direction des Affaires financières et sociales (DAFS), sur la gestion des avances de frais de mandat (info.julia@senat.fr – 22.97 – 39.11) ;
- la Direction des Systèmes d'Information (DSI), en cas de difficultés de connexion à l'application *Julia* (julia-tech@senat.fr – 20.70).



Sommaire

TEXTES DE RÉFÉRENCE ET PRINCIPES GÉNÉRAUX 06

Liste des textes de référence 06
Principes généraux 07

L'ARCHITECTURE DES FRAIS DE MANDAT AU SÉNAT 11

Une architecture duale : avances et prises en charge directes 11
Les moyens mis à disposition par le Sénat 13

LES AVANCES DE FRAIS DE MANDAT 18

Fonctionnement général 18
Les différentes avances 22
L'apurement annuel 31
Les dépenses prélevées directement sur les avances 36

LE CONTRÔLE DES JUSTIFICATIFS 40

L'APPLICATION *JULIA* 45

Les accès et la sécurité 45
L'utilisation de l'application 52

ANNEXE – RÉFÉRENTIEL DES FRAIS DE MANDAT ÉLIGIBLES 60

Textes de référence et principes généraux

Liste des textes de référence

1. Article 4 *sexies* de l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958 relative au fonctionnement des assemblées parlementaires
2. Arrêté du Bureau du Sénat n° 2017-272 du 7 décembre 2017
3. Arrêté des Questeurs n° 2017-1202 du 7 décembre 2017
4. Circulaire des Questeurs du 2 décembre 2021

Ces textes, ainsi que le guide déontologique du Sénateur élaboré par le comité de déontologie parlementaire, sont publiés sur le site Internet du Sénat.

Accéder aux textes
en flashant le QR code
ou en suivant ce lien :
https://sén.at/545gmu

Principes généraux

Arrêté du Bureau du Sénat n° 2017-272 du 7 décembre 2017

Chapitre premier – Principes généraux applicables aux frais de mandat des Sénateurs

Article 2 – Les Sénateurs (…) respecteront les principes suivants :
- la relation directe des frais engagés avec l'exercice du mandat ;
- le caractère raisonnable des dépenses payées au regard de la gestion de leurs frais de mandat ;
- l'attention à leur responsabilité personnelle qu'ils engagent dans la gestion de leurs frais de mandat ;
- aucun enrichissement personnel ne pourra résulter de l'application des dispositions de la présente réglementation.

Article 3 – Dans le respect des principes énumérés au présent chapitre, il est fait usage du référentiel[1], annexé au présent arrêté et qui précise, par catégories, les dépenses éligibles ou non éligibles.

Il est rappelé que ne peuvent être imputées en qualité de frais de mandat :

- les dépenses qui entrent dans le champ de la législation relative au financement de la vie politique et des campagnes électorales ;
- les dépenses relatives à l'achat d'un bien immobilier ou d'un loyer versé au titre d'un bien immobilier dont le Sénateur est directement ou indirectement propriétaire ;
- les amendes, sanctions administratives, pénalités ou redevances dues en raison d'un comportement fautif du Sénateur.

[1] L'intégralité du référentiel, y compris les sous-catégories, est disponible à la fin du présent guide pratique.

Textes de référence

Catégories du référentiel des frais de mandat éligibles

Catégorie.1. Frais liés à la permanence dans la circonscription
Catégorie.2. Frais résultant des déplacements effectués dans l'exercice du mandat, de l'obligation de double résidence et de présence aux travaux du Sénat
Catégorie.3. Frais spécifiques liés à l'hébergement parisien
Catégorie.4. Frais de déplacement du Sénateur et de ses collaborateurs
Catégorie.5. Frais de documentation et de communication
Catégorie.6. Frais de réception et de représentation
- dont : Catégorie 6.1 – Frais de réception
- dont : Catégorie 6.2 – Frais de représentation
- dont : Catégorie 6.3 – Cadeaux protocolaires, dons et compositions florales

Catégorie.7. Frais de formation et d'emploi du Sénateur et de ses collaborateurs
Catégorie.8. Frais bancaires et juridiques, honoraires juridiques et financiers
Catégorie.9. Frais divers plafonnés par arrêté de Questure pour lesquels le Sénateur ne dispose pas d'un justificatif établi par un tiers
Catégorie.10. Moyens informatiques et bureautiques

1. **Les dépenses listées sur le référentiel sont-elles toujours éligibles aux frais de mandat ?** Les dépenses qui figurent sur la liste ne sont éligibles aux frais de mandat que si elles respectent les principes généraux. Par exemple, la dépense résultant d'un déplacement ne peut être imputée sur les frais de mandat si elle est dépourvue de lien direct avec l'exercice du mandat.

2. **Que recouvre la notion de dépense raisonnable ?** Selon les circonstances, une dépense réalisée en lien avec le mandat apparaîtra ou non raisonnable. Chaque Sénateur reste libre d'engager la dépense mais son caractère raisonnable pourra être vérifié lors du contrôle réalisé par le Comité de déontologie parlementaire, qui a fixé des seuils de référence pour différentes catégories de dépenses – tout dépassement devant en principe être pris en charge sur les deniers personnels du Sénateur.

3. **Peut-on solliciter un conseil pour s'assurer qu'une dépense peut être financée par les frais de mandat ?**
Chaque Sénateur peut saisir le Président ou le Vice-Président du Comité de déontologie parlementaire d'une demande de conseil sur un cas d'espèce ou pour répondre à une interrogation résultant de la bonne application de ces principes. Il est

fortement conseillé de solliciter un conseil en amont de toute dépense importante (par exemple l'achat ou la location d'un véhicule) ou atypique. Ces conseils seront opposables aux experts-comptables dans le cadre de la campagne de contrôle.

4. Quelles sont les principales interdictions ?

Les principales interdictions posées par la réglementation concernent des dépenses qui, par nature, ne sont pas des frais de mandat :

- les dépenses qui entrent dans le champ de la législation relative au financement de la vie politique et des campagnes électorales ;
- les dépenses relatives à l'achat d'un bien immobilier ou d'un loyer versé au titre d'un bien immobilier dont le Sénateur est directement ou indirectement propriétaire ;
- les amendes, sanctions administratives, pénalités ou redevances dues en raison d'un comportement fautif du Sénateur.

Contact

Comité de déontologie parlementaire
Secrétariat 23.11
secretariat-cdp@senat.fr

L'architecture des frais de mandat au Sénat

Une architecture duale : avances et prises en charge directes

L'architecture des frais de mandat des Sénateurs repose sur un système dual qui distingue :

- les prises en charge directes par le Sénat de biens et services acquis par le Sénat auprès de fournisseurs et mis à la disposition des Sénateurs, le cas échéant dans la limite de forfaits ;
- les frais engagés par les Sénateurs directement auprès des fournisseurs de leur choix et imputables sur les avances versées à cet effet, dans les conditions fixées par l'arrêté du Bureau. Ces dépenses doivent être déclarées et accompagnées d'un justificatif (facture) dans l'application dédiée à cet effet : *Julia*. **À défaut, elles seront financées par le Sénateur sur ses deniers personnels**. Les avances sont versées mensuellement mais peuvent être utilisées durant toute l'année civile, à l'issue de laquelle la partie non dépensée est reprise par le Sénat chaque année, lors de l'apurement.

ARCHITECTURE DES FRAIS DE MANDAT

Mis à disposition

- Bureaux du Sénat
- Téléphonie et Internet dans ces bureaux
- Articles de papeterie
- Expéditions postales entre le Sénat et la permanence de circonscription
- Flotte de véhicules selon disponibilités
- Service ferroviaire et Navigo
- Reprographie en noir et blanc

Mis à disposition dans la limite de forfaits

- Flotte téléphonique
- Transports aériens
- Services de transports franciliens (taxi, moto-taxi, vélib)
- Affranchissement des envois en nombre vers la circonscription

Avances pour frais de mandat

- Avance générale
- Avance spécifique hébergement
- Avance spécifique représentation
- Avance spécifique informatique

Les moyens mis à disposition par le Sénat

Sont mis à disposition des Sénateurs les bureaux situés dans les locaux du Sénat ainsi que leurs équipements (hormis informatiques), les fournitures courantes, la prise en charge des envois professionnels entre le Sénat et la permanence de circonscription, l'accès aux voitures du Sénat (dans la limite des disponibilités), les travaux de reprographie en noir et blanc, l'accès au réseau ferré en France métropolitaine et, sur demande, la carte Navigo pour l'accès aux transports publics parisiens.

Sont mis à disposition dans la limite de forfaits annuels des services d'affranchissement, des services de télécommunications dans le cadre de la flotte téléphonique du Sénat, des prestations de transports franciliens (en taxi, moto-taxi ou vélib) et des droits à transports aériens (dont les plafonds diffèrent selon la circonscription d'élection des Sénateurs). Ces différents droits et services sont précisés par le tableau ci-après. La période de référence est l'année parlementaire, du 1er octobre au 30 septembre.

Contact

Direction de la Logistique et des Moyens généraux (DLMG)

Forfait téléphonique

20.63 - 39.74 – **telephonie-dlmg@senat.fr**

Forfait d'affranchissement

20.63 - 39.74 – **reprographie@senat.fr**

Bureau des Transports – Gestion des droits

25.90 **– transports-missions@senat.fr**

Comptoir Avions

22.32 **– avion@senat.fr**

Comptoir Trains

22.29 **– train@senat.fr**

Comptoir Voitures/Taxis – 22.31

Questions - Réponses

1. **Comment peuvent être prises en charge les dépenses de taxi ou de téléphone hors flotte ?** Les dépenses hors flotte (taxi, VTC, téléphonie) peuvent être imputées sur l'avance générale, en enregistrant la facture dans *Julia*.

2. **Comment sont gérés les dépassements de forfaits ?** Les dépassements de forfait sont mis à la charge du Sénateur et précomptés sur son avance générale pour frais de mandat une fois le dépassement établi. Il revient alors au Sénateur de justifier de ces dépenses dans l'application *Julia*, s'il souhaite qu'elles soient prises en charge au titre de cette avance, en enregistrant le justificatif transmis par le Sénat *via Julia*[2].

3. **Les prises en charge sous forfait sont-elles fongibles ?**
Les forfaits de transports franciliens et de téléphonie sont fongibles dans la limite de 2 000 euros annuels. Cette fongibilité est appliquée automatiquement.

4. **Les frais de mandat permettent-ils de faire voyager les conjoints et les enfants mineurs ?**
S'agissant des prises en charge directes par le Sénat, le recours aux frais de mandat pour les voyages des conjoints et des enfants mineurs est soumis à des conditions strictes rappelées dans le tableau ci-après.

[2] Pour en savoir plus, voir le paragraphe « Les précomptes à justifier ».

Moyens directement mis à disposition des Sénateurs par le Sénat

Tous les Sénateurs

Affranchissement des envois en nombre	DLMG	9 000 €
Flotte téléphonique		7 300 €
Transport (avion) - Hors circonscription	Bureau des transports	12 passages en Métropole (24 pour les Présidents des commissions permanentes, les Rapporteurs généraux des Commissions des Finances et des Affaires sociales et le Président de la Commission des Affaires européennes)*
Transports franciliens (taxi, moto-taxi, vélib)		3 900/1 100/6 600/ 11 700 € selon la situation des Sénateurs, uniquement en facturation Sénat

Sénateurs métropolitains

Transport (avion) - Métropole	Bureau des transports	80 passages annuels (+2 passages par semaine de session extraordinaire) dont 6 maximum pour le conjoint **

Sénateurs ultramarins

Transport (avion) - Outre-mer	Bureau des transports	Crédit annuel d'un montant équivalent à la valeur de 24 passages (12 aller-retour) circonscription - Paris*** (+ 2 passages par session extraordinaire dont 30 % utilisables par le conjoint ou les enfants mineurs)****

Sénateurs des Français établis hors de France

Transport (avion) - Français établis hors de France	Bureau des transports	Crédit annuel équivalent à la valeur de 12 passages (6 aller-retour Paris-Sydney dont 50 % utilisables par le conjoint ou les enfants mineurs)****

** Conditions spécifiques d'utilisation des droits à transport aérien :*
Les Sénateurs élus en Polynésie française, aux Iles Wallis et Futuna et en Nouvelle-Calédonie peuvent utiliser ces droits à transport aérien à l'intérieur de leur circonscription d'élection.

*** Conditions spécifiques d'utilisation des droits à transport aérien :*
- *Les trajets conjoints sont uniquement pour accompagner ou rejoindre le Sénateur à Paris dans le cadre de manifestations officielles*
- *sur option annuelle et sous la réserve de la souscription d'une carte Liberté à la charge du Sénateur, ces passages annuels peuvent être effectués en train entre le département et Paris.*

**** Conditions spécifiques d'utilisation des droits à transport aérien :*
- *les Sénateurs de la Martinique, de la Guadeloupe, de Saint-Barthélemy, de la Guyane et de Saint-Martin peuvent également utiliser ce crédit pour se rendre de leur département d'élection dans les autres collectivités et départements français de la zone Caraïbes*
- *les Sénateurs de Mayotte et de La Réunion peuvent également utiliser ce crédit pour se rendre de leur département d'élection dans l'autre département français de l'océan Indien.*

***** Conditions spécifiques d'utilisation des droits à transport aérien :*
les conjoints et enfants mineurs ne peuvent voyager qu'entre le domicile et Paris et pour y accompagner ou rejoindre le Sénateur qui y réside pour les besoins du mandat.

Les avances pour frais de mandat

Fonctionnement général

Les dépenses engagées directement par les Sénateurs sont financées par des avances : l'avance générale et les avances spécifiques (hébergement, informatique, représentation). Ces dernières obéissent à des règles particulières et ne peuvent financer que certaines catégories de frais de mandat. Les avances sont versées en début de mois (le 5 ou le premier jour ouvré précédent), sur un compte bancaire dédié aux frais de mandat.

Le compte bancaire dédié et le relevé d'avances pour frais de mandat

Le compte bancaire dédié est un compte personnel, distinct de celui sur lequel est versée l'indemnité parlementaire.

- Ce compte permet de réaliser les mouvements nécessaires au paiement des frais de mandat.
- Les paiements peuvent être réalisés par virement, carte bancaire, chèque ou en espèces. Les justificatifs enregistrés depuis le tableau de bord de l'application *Julia* doivent permettre de justifier les mouvements.
- Les relevés du compte bancaire dédié sont tenus à la disposition du Comité de déontologie parlementaire s'il en fait la demande dans le cadre de la procédure de contrôle.

Dans les jours qui suivent le versement des avances, **un relevé d'avances mensuel** est mis à disposition du Sénateur. Y figurent les avances versées et, le cas échéant, les retenues opérées par le Sénat.

La déclaration des dépenses par le Sénateur

La loi prévoit le principe de la justification de leurs frais de mandat par les Sénateurs. Au Sénat, cette justification se fait obligatoirement par l'intermédiaire de l'application *Julia*, dédiée à cet effet. Justifier une dépense nécessite d'enregistrer dans *Julia* le montant payé, la date de l'opération, sa catégorie et de fournir la facture associée. Les dépenses enregistrées dans certaines catégories (hébergement parisien, réception et représentation, informatique) sont imputées sur les avances spécifiques correspondantes.

Il est conseillé aux Sénateurs de déclarer les dépenses selon une périodicité régulière et, en tout état de cause, ces dépenses doivent être déclarées au plus tard le 15 janvier de l'année qui suit l'exercice clos.

Les dépenses non saisies dans le tableau de bord de *Julia* relèvent *in fine* des deniers personnels du Sénateur. En effet, pour une année N, passée la date du 15 janvier de l'année N+1, les

dépenses déclarées dans l'application par chaque Sénateur sont rapprochées des avances versées : les avances non dépensées l'année N sont restituées au Sénat à partir du mois de février de l'année N+1. C'est l'apurement annuel.

Contact

Direction des Affaires financières et sociales
Secrétariat 22.97 - 39.11
info.julia@senat.fr

Questions - Réponses

1. À quoi servent les relevés du compte bancaire dédié ?

Ces relevés aident le Sénateur à suivre les mouvements qui transitent par ce compte. Afin de s'assurer que toutes les dépenses réalisées depuis le compte bancaire dédié ont bien été enregistrées dans *Julia*, il est recommandé de procéder régulièrement ou au moins en fin d'exercice à un rapprochement entre les mouvements figurant sur le compte bancaire et les justificatifs enregistrés dans *Julia*. Le solde théorique du compte bancaire, affiché sur le tableau de bord de *Julia*, permet de procéder à cette vérification[3].

[3] Pour en savoir plus, voir le paragraphe « Les précomptes à justifier ».

Le Comité de déontologie parlementaire, dans le cadre des opérations de contrôle, peut demander communication des relevés. Ils doivent donc être conservés.

2. Que se passe-t-il dans le cas où des dépenses n'ont pas été déclarées dans Julia ?

Une dépense qui n'a pas été enregistrée depuis le tableau de bord de *Julia* n'est pas connue du Sénat : elle ne peut pas être contrôlée, ni prise en charge par le Sénat. **Même si elle a été réalisée depuis le compte bancaire dédié, cette dépense reste à la charge personnelle du Sénateur**, qui devra donc abonder son compte bancaire dédié depuis son compte bancaire personnel à due concurrence. À défaut, son compte bancaire dédié sera en déséquilibre, pouvant conduire à un manque de trésorerie.

3. Peut-on procéder à des retraits d'espèces sur le compte bancaire dédié ?

Le principe consiste à justifier les dépenses conduisant à l'utilisation des avances versées. Les paiements peuvent être réalisés sous toutes les formes autorisées par le code monétaire et financier. Il est toutefois préférable de limiter les paiements en espèces aux circonstances qui les justifient car le paiement par chèque, carte bancaire ou virement rend les mouvements sur le compte bancaire plus aisés à suivre et à expliquer.

Les différentes avances

Avance générale	
Sénateurs métropolitains	6 600 € mensuels
Sénateurs ultramarins	6 600 € mensuels + 375 € mensuels
Sénateurs des Français établis hors de France	6 600 € mensuels + 2 500 € mensuels
Avance spécifique hébergement	
Tous les Sénateurs, à l'exception des Sénateurs de Paris et des Sénateurs affectataires d'un logement de fonction ou d'un bureau-chambre au Sénat	1 500 € mensuels
Avance spécifique représentation	
Sénateurs exerçant des fonctions particulières	750 € mensuels
Avance spécifique informatique	
Tous les Sénateurs	6 000 € à chaque renouvellement du Sénat ou, dans l'intervalle de deux renouvellements, le mois d'entrée en fonction du Sénateur

L'avance générale

L'avance générale permet de financer tous les frais de mandat, sous réserve de l'application des principes généraux. Son droit est acquis mensuellement sans prorata mais son usage est annuel dans le cadre de l'exercice civil, sous réserve des règles de report.

Son montant, de 6 600 euros mensuels, est majoré pour les Sénateurs ultramarins (+375 euros mensuels) ou représentant les Français établis hors de France (+2 500 euros mensuels), afin d'inclure dans l'avance des dépenses relatives aux déplacements, à la téléphonie et à l'hébergement à l'étranger.

Les dépenses relevant de catégories prises en charge par des avances spécifiques (hébergement, informatique, représentation) peuvent également être financées par l'avance générale si les avances spécifiques sont insuffisantes, mais non l'inverse.

Lors de l'apurement annuel qui intervient en février de l'année N+1, l'avance générale non consommée l'année N est remise à disposition l'année N+1, dans la limite de 6 600 euros.

Questions - Réponses

1. **Les dépenses de l'année N qui n'ont pas été déclarées avant le 15 janvier de l'année N+1 sont-elles définitivement à la charge du Sénateur qui les a engagées ?**

Une catégorie spécifique, qui s'ajoute aux dix catégories du référentiel correspondant aux catégories de frais que rencontrent habituellement les Sénateurs dans l'exercice de leur mandat, permet d'imputer des frais afférents à l'exercice précédent et

n'ayant pas été enregistrés avant le 15 janvier qui suit l'exercice clos. Ces dépenses s'imputent sur l'avance générale de l'exercice au cours duquel elles sont effectivement enregistrées. Il n'est pas possible d'imputer sur cette catégorie additionnelle des dépenses pour lesquelles le Sénateur ne dispose pas d'un justificatif établi par un tiers (relevant de la catégorie 9).

2. Qu'est-ce que la catégorie 9 prévue pour les frais divers plafonnés par arrêté de Questure pour lesquels le Sénateur ne dispose pas d'un justificatif établi par un tiers ?

Cette catégorie vise les dépenses pour lesquelles le Sénateur n'a pu obtenir un justificatif. Dans ce cas, il précise, par un récapitulatif établi à échéance régulière et qui sert de justificatif, la date et la nature de ces dépenses. Ce justificatif prend la forme d'une attestation sur l'honneur signée par le Sénateur dont le modèle est téléchargeable depuis le tableau de bord de l'application *Julia*.

Cette catégorie est notamment utile s'agissant de dépenses résultant de la fonction de représentation lors de manifestations pour lesquelles un justificatif ne peut être obtenu (cérémonies diverses, manifestations locales, fêtes d'école et fêtes associatives, concours et foires agricoles, *etc.*), ou encore,

dans l'hypothèse où un justificatif serait égaré. Le total de ces dépenses ne peut excéder 13,4 % de l'avance générale (soit 885 euros en moyenne par mois).

Cette catégorie ne doit en aucun cas être utilisée pour l'enregistrement de dépenses dépourvues de lien avec le mandat ou ne présentant pas de caractère raisonnable.

L'avance spécifique hébergement

Cette avance, de 1 500 euros par mois, a pour objet le financement des dépenses de logement à Paris pour les Sénateurs. Elle est versée en même temps que l'avance générale. Son droit est acquis mensuellement et son usage est annuel dans le cadre de l'exercice civil.

Elle n'est pas versée aux Sénateurs de Paris, ni aux Sénateurs affectataires d'un logement de fonction ou d'un bureau-chambre au Sénat.

L'avance spécifique hébergement permet de financer les dépenses de location d'un logement à Paris ou dans une commune limitrophe ainsi que les charges courantes associées, ou de régler des factures d'hôtel.

Le Sénateur propriétaire d'un appartement à Paris qu'il utilise peut imputer sur cette avance les charges courantes qui sont celles d'un locataire. Il ne peut pas se louer à lui-même.

Les dépenses imputées sur cette avance spécifique sont celles prévues par la catégorie 3 du référentiel (« Frais spécifiques liés à l'hébergement parisien »).

En cas d'insuffisance de l'avance, les dépenses supplémentaires s'imputent sur l'avance générale dans le cadre de l'apurement annuel, dès lors qu'elles demeurent raisonnables.

Questions - Réponses

1. **L'usage du logement parisien est partiellement personnel et partiellement lié à l'exercice du mandat. Comment imputer les dépenses ?**
Le référentiel prévoit la possibilité d'une imputation partielle. Dans ce cas, le Sénateur réduit le montant du justificatif à hauteur de la quote-part correspondant à l'usage en lien avec le mandat.

2. **L'avance spécifique hébergement peut-elle financer des dépenses autres que l'hébergement parisien ?**
Non, l'avance spécifique hébergement ne peut financer que les

dépenses déclarées dans la catégorie 3 (« Frais spécifiques liés à l'hébergement parisien »). Si les frais d'hébergement parisien du Sénateur sont inférieurs à l'avance spécifique hébergement, le surplus est repris lors de l'apurement annuel. La gestion des frais de mandat doit tenir compte de cette règle. Il est ainsi recommandé de piloter les frais de mandat depuis le tableau de bord de *Julia* qui présente le solde des différentes avances, et non à partir du compte bancaire.

L'avance spécifique représentation

Cette avance, de 750 euros par mois, est destinée à certains Sénateurs exerçant des fonctions particulières. Elle est versée en même temps que l'avance générale. Son droit est acquis mensuellement et son usage est annuel dans le cadre de l'exercice civil.

Elle est versée à une liste limitative de Sénateurs fixée par arrêté de Questure. Les dépenses imputées sur l'avance sont les dépenses prévues par la catégorie 6 du référentiel (« Frais de réception et de représentation »).

En cas d'insuffisance de l'avance spécifique représentation, les dépenses supplémentaires s'imputent sur l'avance générale dans le cadre de l'apurement annuel dès lors qu'elles demeurent raisonnables.

1. **Qui sont les Sénateurs qui exercent des fonctions particulières et qui reçoivent une avance mensuelle supplémentaire de 750 euros ?**

Les Sénateurs exerçant des fonctions particulières (et qui perçoivent une avance spécifique au titre de leur obligation de représentation) sont les Vice-Présidents, les Questeurs, les Présidents de groupe politique, les Présidents et Rapporteurs généraux de commission, les Présidents de délégation, le Président de la Commission spéciale chargée du contrôle des comptes et de l'évaluation interne, le Président ou le Vice-Président de l'Office parlementaire d'évaluation des choix scientifiques et technologiques (OPECST).

En sus, les groupes politiques qui comptent un nombre de membres au moins égal au quart (tiers) de l'effectif du Sénat peuvent désigner un (deux) Vice-Président(s) qui bénéficie(nt) de cette avance.

2. **Existe-t-il une distinction entre frais de représentation engagés au titre de la fonction ou au titre du mandat de Sénateur ?**

Il n'est pas opéré de distinction entre les frais de représentation

engagés au titre de la fonction spécifique ou au titre du mandat de Sénateur, ni de « proratisation » : toutes les dépenses de la catégorie 6 du référentiel sont imputées sur l'avance spécifique représentation.

L'avance spécifique informatique

Cette avance permet l'acquisition de matériel informatique ou numérique. Elle s'élève à 6 000 euros versés au début du mandat et à chaque renouvellement du Sénat, tous les trois ans.

L'avance ne peut servir qu'à la prise en charge des dépenses prévues par la catégorie 10 du référentiel (« Moyens informatiques et bureautiques »). Il est donc recommandé de piloter les frais de mandat depuis le tableau de bord de *Julia* (et non à partir du solde du compte bancaire dédié), afin de s'assurer que cette avance n'est pas utilisée pour financer d'autres catégories de frais de mandat.

Cette avance ne constitue pas un plafond de dépenses : en cas d'insuffisance de l'avance, les dépenses supplémentaires s'imputent sur l'avance générale dans le cadre de l'apurement annuel, dès lors qu'elles demeurent raisonnables et sous réserve d'une avance générale disponible suffisante.

Le montant non utilisé est intégralement remis à disposition sur l'exercice suivant lors de l'apurement annuel.

Questions - Réponses

1. Pourquoi les dépenses informatiques ou bureautiques font-elles l'objet d'un traitement particulier ?

Le dispositif général des avances et son contrôle s'exercent dans le cadre annuel d'établissement des comptes du Sénat. À la fin de l'exercice civil, l'ensemble des avances doit être apuré. Néanmoins, les besoins informatiques des Sénateurs (achat d'équipements, d'une part, de « consommables » tels que des cartouches d'impression et connectiques, d'autre part) obéissent à une périodicité particulière. Il a donc été conçu un dispositif permettant à la fois de procéder aux acquisitions initiales d'équipements (grâce au versement d'une avance de 6 000 euros au début du mandat et à chaque renouvellement partiel du Sénat) et à leur renouvellement périodique ainsi qu'à l'achat de « consommables » (grâce à la faculté de report de la fraction non utilisée de cette avance).

2. Comment connaître le montant disponible au titre de l'avance spécifique informatique ?

Les dépenses enregistrées dans *Julia* dans la catégorie 10

(« Moyens informatiques et bureautiques ») figurent dans le tableau synthétique disponible sur le tableau de bord de *Julia*. Si le Sénateur n'enregistre pas régulièrement les dépenses qu'il effectue au titre de ses frais de mandat, il ne peut pas déterminer le montant disponible d'avance spécifique informatique. Si l'intégralité de l'avance spécifique a été utilisée ou qu'elle est insuffisante pour financer la dépense envisagée, il est néanmoins possible de la financer avec l'avance générale, sous réserve d'une disponibilité suffisante.

L'apurement annuel

À partir du 16 janvier de l'année N+1, le montant des dépenses de l'année N justifiées dans *Julia* est rapproché du montant de chaque avance versée. La Direction des Affaires financières et sociales procède au calcul de l'apurement.

L'apurement consiste à reprendre sur le versement des avances futures le montant non utilisé[4] des avances passées. Cette opération intervient à partir du mois de février N+1 et peut conduire le Sénat à ne pas alimenter le compte bancaire dédié du Sénateur pendant un ou plusieurs mois. Grâce à l'apurement annuel, seules les dépenses réellement

[4] Ce montant correspond à la différence entre les avances versées et les dépenses déclarées dans *Julia*.

engagées et justifiées par les Sénateurs sont financées par le Sénat.

Des tempéraments sont apportés au principe de reprise des avances non consommées. En effet, la réglementation prévoit la remise à disposition :

- du montant d'avance générale non utilisé dans la limite d'un mois, soit 6 600 euros ;
- de la totalité du montant non consommé de l'avance spécifique informatique.

L'état d'apurement, qui détaille le calcul pour chaque Sénateur, est mis à disposition directement dans le coffre-fort de l'application *Julia*. Il affiche le solde par avance, les éventuelles compensations par l'avance générale, ainsi que le total des reprises et des remises à disposition.

Questions - Réponses

1. **Le basculement entre l'avance générale et les avances spécifiques donne-t-il lieu à des formalités particulières ?**
L'avance générale peut, le cas échéant et si son solde est suffisant, permettre de financer des dépenses imputées sur une avance spécifique en cas d'insuffisance de cette dernière. Le Sénateur n'a pas de formalité à effectuer.

2. Un solde négatif d'avance générale (montant justifié supérieur aux avances versées) peut-il être compensé par les soldes positifs d'avances spécifiques ?

Non, car les avances spécifiques ne sont destinées qu'à financer des dépenses de la catégorie concernée (catégorie 3 pour l'avance spécifique hébergement, catégorie 6 pour l'avance spécifique représentation et catégorie 10 pour l'avance spécifique informatique). Un surplus d'avance spécifique ne peut pas prendre en charge des dépenses générales. Compte tenu de cette règle (fongibilité asymétrique), il est recommandé de gérer ses frais de mandat sur la base du tableau de bord de *Julia* et non à partir du solde du compte bancaire dédié.

Le solde négatif d'avance générale, correspondant à la situation où les frais de mandat sont supérieurs à l'avance générale disponible, demeure à la charge personnelle du Sénateur.

3. Comment calculer le solde de chaque avance ?

Le solde disponible sur chaque avance est affiché sur le tableau de bord de *Julia* à la date du jour et à fin d'année. Si l'avance est insuffisante au regard des dépenses qui s'y imputent, le solde s'affiche sur un fond de couleur rouge pour attirer l'attention. Le Sénateur peut ainsi s'assurer qu'il dispose d'assez de fonds disponibles sur son avance générale pour financer l'insuffisance éventuelle d'une avance spécifique.

Dans l'exemple ci-après, les dépenses de la catégorie 10 « Moyens informatiques et bureautiques » sont supérieures à l'avance versée : le solde s'affiche sur fond rouge. En revanche, les soldes d'avance générale et d'avance spécifique hébergement sont positifs. Comme l'indique la mention sous le tableau, dans l'exemple ci-après, l'avance générale pourrait prendre en charge le montant de 1 000 euros de dépenses d'équipement informatique.

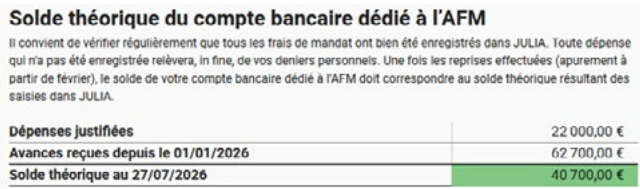
Tableau synthétique

	Dépenses générales	Hébergement Parisien	Informatique
Dépenses justifiées	15 000,00 €	5 000,00 €	7 000,00 €
Avance reçue depuis le 01/01/2026	46 200,00 €	10 500,00 €	6 000,00 €
Avance à recevoir d'ici le 31/12/2026	33 000,00 €	7 500,00 €	0,00 €
Solde au 22/07/2026	31 200,00 €	5 500,00 €	-1 000,00 €
Solde à fin d'année	64 200,00 €	13 000,00 €	-1 000,00 €

Le cas échéant, les soldes négatifs sur les avances spécifiques peuvent être reportés sur l'avance générale.

4. Comment vérifier la cohérence des saisies sur *Julia* ?

Toute dépense effectuée depuis le compte bancaire dédié doit faire l'objet d'une saisie sur *Julia*. Il convient donc de s'assurer régulièrement que le solde théorique du compte bancaire dédié, figurant sur le tableau de bord de *Julia*, correspond au solde du compte bancaire dédié à un instant donné.



Solde théorique du compte bancaire dédié à l'AFM

Il convient de vérifier régulièrement que tous les frais de mandat ont bien été enregistrés dans JULIA. Toute dépense qui n'a pas été enregistrée relèvera, in fine, de vos deniers personnels. Une fois les reprises effectuées (apurement à partir de février), le solde de votre compte bancaire dédié à l'AFM doit correspondre au solde théorique résultant des saisies dans JULIA.

Dépenses justifiées	22 000,00 €
Avances reçues depuis le 01/01/2026	62 700,00 €
Solde théorique au 27/07/2026	40 700,00 €

5. Pourquoi dois-je conserver les justificatifs originaux ?

L'arrêté du Bureau prévoit que le Sénateur doit conserver ses justificatifs originaux pendant trois ans à compter de la fin de l'année civile sur laquelle ils auront été imputés. Ils feront foi en cas de difficulté apparaissant au contrôle. Il est recommandé de les classer par exercice civil. Les justificatifs originaux dématérialisés peuvent être conservés sous format numérique (par exemple ceux reçus par courriel) sans qu'il soit nécessaire de les imprimer.

Les dépenses prélevées directement sur les avances

Outre les dépenses payées directement par le Sénateur depuis son compte bancaire dédié à l'AFM, certains frais de mandat sont prélevés directement par le Sénat sur les avances versées : il s'agit des retenues justifiées, d'une part, et des précomptes à justifier, d'autre part.

Les retenues justifiées

Il s'agit des sommes imputées sur les avances des Sénateurs et qui constituent des participations obligatoires à des travaux du Sénat. Leur montant apparaît sur le relevé mensuel d'avances pour frais de mandat au sein d'une rubrique dédiée intitulée « Retenues justifiées » ainsi que dans le tableau de bord de *Julia*.

Ces dépenses sont limitées : il s'agit des cotisations à l'AGAS, aux groupes d'amitié et d'études et des contributions ponctuelles attendues pour la participation à des travaux ou missions lorsque cette contribution est obligatoire (déplacement de groupe d'amitié).

Les cotisations aux groupes politiques du Sénat figurent également parmi ces retenues. Elles ne peuvent excéder 30 % du montant de l'avance générale.

Le montant des retenues justifiées est automatiquement déduit de l'avance versée et le Sénateur n'a pas à saisir celles-ci dans *Julia*. En effet, ces retenues sont justifiées par nature et apparaissent en catégorie 00 sur le tableau de bord de l'application *Julia*. C'est l'unique exception au principe de la saisie de la dépense par le Sénateur.

Les précomptes à justifier

Les précomptes à justifier constituent des sommes à payer en raison de l'achat de certains biens et services auprès des directions du Sénat. Il s'agit notamment des travaux de reprographie (impressions de documents en couleur), des prestations d'affranchissement en dépassement du forfait annuel, des prestations du salon de coiffure, des médailles et décorations…

Les billets de train acquis par le Sénateur auprès du Bureau des transports peuvent être, selon ses instructions, imputés sur l'avance ou sur l'indemnité parlementaire.

Les autres prestations (buvette, cave, billetterie, *etc.*) ne peuvent être précomptées sur l'avance et sont réglées au comptant.

Les précomptes concernent des dépenses dont la nature ne permet pas de considérer d'office qu'il s'agit de frais de mandat.

Toutes les dépenses ainsi précomptées donnent lieu à la **transmission *via Julia* d'une facture émise par les directions du Sénat. Le Sénateur doit indiquer s'il s'agit ou non d'une dépense en lien avec le mandat**. Si c'est le cas, la dépense et son justificatif sont enregistrés comme tels dans *Julia*. À défaut, le précompte est alors considéré comme une dépense personnelle.

Questions - Réponses

1. **Comment les cotisations aux groupes politiques du Sénat sont-elles versées ?**
Les cotisations éventuelles aux groupes politiques du Sénat sont retenues sur les avances sur la base des listes de cotisants transmises par chaque groupe à la Direction des Affaires financières et sociales et apparaissent sur les relevés mensuels d'avances dans la rubrique des retenues justifiées.

2. **Comment une dépense effectuée durant une mission du Sénat s'articule-t-elle avec la gestion des avances ?**
Les dépenses suscitées par la participation à des missions du Sénat sont prises en charge directement par le Sénat dans l'hypothèse où un fonctionnaire du Sénat accompagne la

mission. Les dépenses sont alors réglées, le cas échéant, par le fonctionnaire. Si le Sénateur n'est pas accompagné par un fonctionnaire, il peut régler ses dépenses et en demander le remboursement au Sénat en transmettant ses justificatifs. Dans cette hypothèse, il ne doit pas déclarer ses dépenses dans *Julia*.

Si le Sénateur engage au cours de ses déplacements des dépenses qui ne sont pas prises en charge par la mission, il décide ou non de les imputer sur son avance selon la nature de ces dépenses et selon les circonstances.

Si ces mêmes dépenses ont été payées par le Sénat dans le cadre d'une facturation globale, elles sont refacturées au Sénateur qui peut, sous sa responsabilité, décider de les imputer sur son avance en les déclarant dans *Julia*.

Contact

Direction des Affaires financières et sociales
Secrétariat 22.97 - 39.11
info.julia@senat.fr

Le contrôle des justificatifs

Le Comité de déontologie parlementaire contrôle les frais de mandat des Sénateurs sur la base d'un référentiel, publié sur le site Internet du Sénat.

Pour exercer cette mission, il s'appuie sur **une vingtaine d'experts-comptables indépendants**, qui contrôlent les justificatifs pour le compte et sous la supervision du Comité.

Tous les Sénateurs sont contrôlés chaque année, sur la base d'un échantillonnage de leurs dépenses :

- les contrôles approfondis couvrent entre 40 et 60 % des frais ;
- et les contrôles transversaux entre 20 et 30 %.

Cette répartition est effectuée sous la supervision d'un organisme tiers – **la Compagnie nationale des commissaires aux comptes (CNCC)** – qui garantit l'impartialité de la procédure.

Chaque élu fait l'objet d'au moins un **contrôle approfondi** au cours de son mandat.

Pour faciliter les échanges dans le cadre de la campagne de contrôle, il est fortement conseillé aux Sénateurs de **remplir leurs informations génériques** depuis la rubrique dédiée.

En cas de difficulté constatée, une procédure contradictoire est prévue :

- Des questions sont posées aux Sénateurs, qui peuvent faire part de leurs observations aux experts-comptables puis au Comité de déontologie.
- Les décisions prises par le Comité de déontologie à l'issue des deux phases du contradictoire sont communiquées en juillet au Président du Sénat, qui peut demander au Comité un nouvel examen de la situation d'un Sénateur. Il peut également saisir le Bureau du Sénat du cas d'un Sénateur.
- La liste des Sénateurs dont l'analyse de la situation fait apparaître des dépenses ne pouvant être prises en charge est communiquée en septembre au Président du Sénat et aux Questeurs et la décision notifiée aux Sénateurs.
- La rectification peut concerner des erreurs de saisie et des « doublons » ou une absence de conformité à la réglementation. Un nouvel apurement des frais de mandat est réalisé fin septembre pour tenir compte des conséquences financières de ces décisions. En cas de dépenses irrégulières, le Sénat se rembourse par un prélèvement sur les avances versées à compter du mois d'octobre et la somme en cause doit être versée par le Sénateur sur son compte bancaire dédié pour en rétablir l'équilibre. Il doit donc faire appel à ses deniers personnels. Cette opération ne doit faire l'objet d'aucune action de la part du Sénateur dans *Julia*.

1. Les contrôles sont-ils inopinés ? Réguliers ?

Tous les Sénateurs sont contrôlés chaque année dans le cadre de la campagne de contrôle, qui se déroule entre février et juillet et porte sur les dépenses de l'année précédente.

Il n'est pas prévu de contrôle inopiné. Le Président du Sénat conserve toutefois la faculté de « saisir le Comité de déontologie d'une demande d'éclaircissement relative à la prise en charge, par un Sénateur, de ses frais de mandat ».

Il est en revanche demandé aux Sénateurs de déclarer leurs dépenses sur l'application *Julia* selon une périodicité régulière afin de faciliter le respect de l'obligation selon laquelle toutes les dépenses de l'année précédente doivent être imputées pour le 15 janvier qui suit l'exercice clos. Il n'y a pas de contrôle prévu de cette régularité qui constitue une « bonne pratique ».

2. Quelles sont les conditions de validité d'un justificatif ?

Les justificatifs doivent faire apparaître clairement la nature de la prestation, la date et le montant. La preuve de paiement doit être visible (un simple devis ou un bon de commande n'est pas un justificatif). Ils peuvent être assortis dans l'application *Julia* d'un

commentaire permettant de préciser le contexte de la dépense, afin de limiter les questions lors du contrôle.

3. **Comment déclarer une dépense récurrente (prélèvement) ?**
Certaines dépenses sont réglées par prélèvement (fluides, abonnements). Si ces dépenses donnent lieu à une facture, les dépenses doivent être déclarées en utilisant la facture comme justificatif. Si seul un échéancier est disponible, les sommes peuvent être justifiées au moyen de cet échéancier. Chaque dépense doit être enregistrée depuis le tableau de bord de l'application *Julia*. En complément, il est conseillé d'enregistrer les documents récurrents dans le coffre-fort (baux, échéanciers bancaires, *etc.*) pour limiter les interrogations des experts-comptables. **Cet enregistrement dans le coffre-fort ne vaut pas déclaration de la dépense** : il ne dispense pas de saisir chaque dépense dans la catégorie correspondante.

4. **Comment déclarer un loyer ?**
Les loyers donnent lieu obligatoirement à une quittance, qui précise les sommes versées au titre du loyer et des charges. La quittance constitue le justificatif. Les régularisations de charges au profit du Sénateur donnent lieu à l'enregistrement d'une recette dans *Julia*, qui atténue le montant des dépenses justifiées. Les dépôts de garantie peuvent également être pris en charge

par l'avance générale pour la permanence parlementaire et par l'avance spécifique hébergement pour le logement parisien, en enregistrant le justificatif dans *Julia*. Dans les deux cas, la restitution du dépôt de garantie, à la fin du bail ou du mandat, devra être enregistrée comme recette dans *Julia* et sera donc remboursée au Sénat.

Contact

Comité de déontologie parlementaire
Secrétariat 23.11

L'application *Julia*

Les accès et la sécurité

Les Sénateurs peuvent accéder à l'application *Julia* à l'adresse **https://julia.senat.fr**

L'accès à la session *Julia* pour la déclaration des frais

L'accès à sa session *Julia* par le Sénateur est possible à l'aide de ses codes individuels de messagerie (identifiant et mot de passe). S'il se connecte depuis l'extérieur, le Sénateur doit utiliser en sus de ses identifiant et mot de passe un code à usage unique (procédure de connexion à la plateforme d'accès à distance aux applications du Sénat).

Il est possible d'ajouter un code supplémentaire qui devra être saisi en plus de l'identifiant et du mot de passe pour accéder à *Julia*. Cette fonctionnalité, disponible depuis l'onglet « Préférences », rubrique « Code PIN », permet de renforcer la sécurité de l'accès à *Julia* et de bloquer toute nouvelle connexion en cas de suspicion d'accès frauduleux.

Le service de support informatique (20.70) peut assister les Sénateurs en cas de besoin. Les Sénateurs peuvent également signaler à la Direction des Systèmes d'Information tout problème sur l'application à partir du lien « Signaler un problème » en bas à droite de la page de connexion.



Ces modalités d'accès à *Julia* permettent uniquement la saisie d'un justificatif et la consultation du tableau de bord. En particulier, pour accéder à l'ensemble des justificatifs enregistrés par le Sénateur (disponible *via* l'onglet « Historique ») ou au coffre-fort, il est nécessaire de saisir un code supplémentaire.

L'accès aux autres fonctionnalités de *Julia*

L'accès aux autres fonctionnalités de *Julia*, comme l'historique, le coffre-fort ou les préférences de l'utilisateur nécessite la saisie d'un code supplémentaire, valable temporairement et reçu sur le téléphone portable du Sénateur.

Par défaut, ce code est envoyé par SMS sur le téléphone du Sénateur mais il est possible de remplacer la réception d'un SMS par un code à usage unique généré par une application d'authentification (par exemple FreeOTP). Par rapport à la réception d'un SMS, cette méthode présente plusieurs avantages :

- le code est généré par l'application d'authentification, il est disponible immédiatement sans devoir attendre la réception d'un SMS ;
- la sécurité est renforcée par rapport à l'envoi d'un SMS.

Pour mettre en place l'authentification sécurisée, il convient de l'activer depuis l'onglet « Préférences », rubrique « Sécurité » de *Julia*.

La sécurisation des données

Les opérations les plus importantes réalisées depuis la session *Julia* du Sénateur font l'objet d'une notification par courriel et SMS au Sénateur et sont retracées dans le centre de notification de *Julia*. C'est le cas notamment lors de la connexion d'un nouvel appareil à *Julia* ou de toute modification des droits d'accès.
Les données entrées par les Sénateurs sont chiffrées et conservées sur un serveur dédié.
Les directions du Sénat n'ont pas d'accès aux données conservées. La Direction des Affaires financières et sociales n'a

accès qu'à la somme totale des dépenses justifiées par catégorie pour chaque Sénateur.

Durant la procédure de contrôle, le Comité de déontologie parlementaire, avec les experts-comptables qu'il désigne, accède aux données contenues sur le serveur dans les conditions prévues par son programme de travail et par le règlement intérieur du Comité.

Questions - Réponses

1. **Est-il possible pour le Sénateur de recourir aux services d'un tiers pour la gestion de ses frais de mandat ?**
Le Sénateur peut confier à un tiers, appelé **délégataire**, la déclaration et la gestion des frais de mandat dans l'application *Julia*. Il peut également désigner un **tiers de confiance** chargé, lors de chaque campagne de contrôle, de répondre aux questions des experts-comptables puis du Comité de déontologie parlementaire. Le délégataire peut être le tiers de confiance. S'agissant du tiers de confiance, seules ses coordonnées doivent être déclarées dans *Julia* (onglet « Préférences » puis « Contrôle »).

S'agissant du délégataire, il convient de lui donner des droits d'accès à *Julia*. S'il s'agit d'un collaborateur parlementaire du Sénateur, la délégation peut être validée directement par le Sénateur dans l'application (onglet « Préférences » puis « Accès *Julia* »). Le collaborateur utilise alors ses propres identifiant et mot de passe et agit pour le compte du Sénateur, selon les modalités qu'il a fixées. Si le tiers n'est pas un collaborateur parlementaire, il convient de s'adresser à la Direction des Affaires financières et sociales (22.97).

Par défaut, aucun tiers (y compris les collaborateurs du Sénateur) n'a de droit d'accès à *Julia*. Il revient au Sénateur de paramétrer finement les droits d'accès qu'il octroie et il peut les modifier à tout moment. Il peut en particulier supprimer tout accès à *Julia* à un tiers.

2. Quels sont les différents droits d'accès que le Sénateur peut déléguer ?

Depuis l'onglet « Préférences » puis « Accès *Julia* » et pour chaque délégataire (collaborateur ou tiers extérieur), le Sénateur peut décider de donner accès à chacune des fonctionnalités de *Julia*.



Le Sénateur peut donner accès :

- uniquement au tableau de bord et à la saisie de justificatifs : cocher uniquement « Accès à *Julia* » ;
- à l'historique, c'est-à-dire à tous les justificatifs enregistrés dans l'application ;

- au coffre-fort, c'est-à-dire aux documents récurrents qui y sont enregistrés (« Accès au coffre-fort… ») et, le cas échéant, aux documents déposés dans le coffre-fort par l'administration (états d'apurement, décisions et documents du Comité de déontologie parlementaire) : dans ce second cas, il convient de cocher « … y compris aux documents transmis par l'administration et le Comité de déontologie parlementaire (ex : décision) » ;
- aux informations génériques relatives à l'exercice des fonctions du Sénateur dans la perspective du contrôle de ses frais de mandat ;
- aux précomptes, afin de traiter les précomptes à justifier (dépenses effectuées au Sénat, prélevées directement sur les avances du Sénateur, dont le justificatif est transmis *via Julia* et qui doit faire l'objet d'une validation dans *Julia* pour être financés par les avances pour frais de mandat).

Contact

Direction des Affaires financières et sociales
Secrétariat 22.97 - 39.11
info.julia@senat.fr
Direction des Systèmes d'Information
Service de support informatique 20.70
julia-tech@senat.fr

L'utilisation de l'application

Une application pour déclarer les frais de mandat

Julia est conçue pour permettre aux Sénateurs de déclarer leurs frais de mandat en un minimum de temps.

La saisie débute par l'adjonction d'un justificatif grâce à :

- l'envoi d'un fichier numérique présent sur l'ordinateur, la tablette ou le smartphone (bouton bleu) ;
- la prise d'une photo directement depuis la tablette ou le smartphone (bouton rouge).



Une fois le justificatif ajouté ou photographié, le Sénateur est invité à préciser les date, montant et catégorie de la dépense puis à sauvegarder. Le Sénateur peut décider de ne pas imputer la totalité de la dépense sur ses frais de mandat, par exemple si son montant excède les seuils fixés par le Comité de déontologie parlementaire. Il peut également ajouter un commentaire libre, s'il le souhaite.

La saisie de la catégorie affiche le détail des dépenses de la catégorie issu du référentiel.

Il est toujours possible d'effacer ou de modifier une saisie dans *Julia*, depuis la date de la saisie jusqu'à la date limite de déclaration (15 janvier qui suit l'exercice clos), en accédant à l'historique.

Contact

Direction des Affaires financières et sociales
Secrétariat 22.97 - 39.11
info.julia@senat.fr

Un tableau de bord pour suivre et piloter les dépenses

Lors de la connexion à *Julia*, l'utilisateur accède au tableau de bord qui synthétise les principales informations relatives à la consommation des avances. Le tableau de bord permet notamment :

- de connaître le montant des dépenses justifiées par catégorie ;
- de connaître l'imputation des dépenses sur les différentes avances ;
- de connaître les avances encore à recevoir d'ici la fin de l'exercice ;

Tableau synthétique

	Dépenses générales	Hébergement Parisien	Informatique
Dépenses justifiées	15 000,00 €	5 000,00 €	2 000,00 €
Avance reçue depuis le 01/01/2026	46 200,00 €	10 500,00 €	6 000,00 €
Avance à recevoir d'ici le 31/12/2026	33 000,00 €	7 500,00 €	0,00 €
Solde au 21/07/2026	31 200,00 €	5 500,00 €	4 000,00 €
Solde à fin d'année	64 200,00 €	13 000,00 €	4 000,00 €

Le cas échéant, les soldes négatifs sur les avances spécifiques peuvent être reportés sur l'avance générale.

- de connaître l'état de consommation des frais divers plafonnés (dépenses de catégorie 9) ;

Tableau de suivi des frais divers pour lesquels vous ne disposez pas d'un justificatif établi par un tiers (catégorie 9)

Ces frais divers sont plafonnés par un arrêté de Questure à 885 euros par mois.

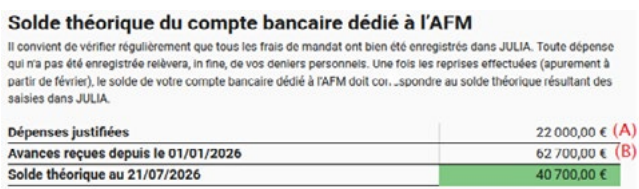
Dépenses de catégorie 9 enregistrées au 21/07/2026	30,00 €
Montant maximum autorisé en 2026	10 620,00 €
Solde au 21/07/2026	10 590,00 €

- de vérifier que le solde du compte bancaire dédié correspond au solde théorique affiché.

Les autres fonctionnalités de *Julia* sont accessibles *via* les onglets correspondants et sont soumises à une sécurisation renforcée au regard de la confidentialité des données auxquelles elles donnent accès.

1. Comment vérifier que tous les frais de mandat ont bien été déclarés dans *Julia* ?

Lorsque l'ensemble des dépenses a été justifié sur l'application *Julia*, le montant apparaissant dans le tableau « Solde théorique du compte bancaire dédié » à la date considérée doit correspondre au solde du compte bancaire dédié à la même date.



Solde théorique du compte bancaire dédié à l'AFM

Il convient de vérifier régulièrement que tous les frais de mandat ont bien été enregistrés dans JULIA. Toute dépense qui n'a pas été enregistrée relèvera, in fine, de vos deniers personnels. Une fois les reprises effectuées (apurement à partir de février), le solde de votre compte bancaire dédié à l'AFM doit cor...spondre au solde théorique résultant des saisies dans JULIA.

Dépenses justifiées	22 000,00 € (A)
Avances reçues depuis le 01/01/2026	62 700,00 € (B)
Solde théorique au 21/07/2026	40 700,00 €

Les dépenses justifiées correspondent à la somme de toutes les dépenses enregistrées dans *Julia* au cours de l'exercice (A). Les avances reçues depuis le 1er janvier correspondent à la somme des avances reçues (B). Enfin, le solde théorique correspond à la différence entre les avances reçues et les dépenses enregistrées dans *Julia* ; c'est ce montant qui doit apparaître sur le relevé de compte bancaire dédié à l'AFM (=B-A).

Un historique pour vérifier et corriger les déclarations

L'historique permet :

- d'accéder à l'ensemble des opérations déclarées au cours de l'exercice ;
- de rechercher une opération spéciale en fonction de la catégorie, du montant ou de la date ;
- de supprimer une opération enregistrée ;
- d'extraire un fichier listant l'historique des opérations – hors justificatifs – au format Excel.

Compte tenu des possibilités offertes et de l'importance attachée à la confidentialité des données, l'accès à la fonction historique fait l'objet d'une sécurité particulière. Le Sénateur ne peut y accéder qu'au moyen d'un code temporaire spécifique envoyé directement sur son téléphone portable.

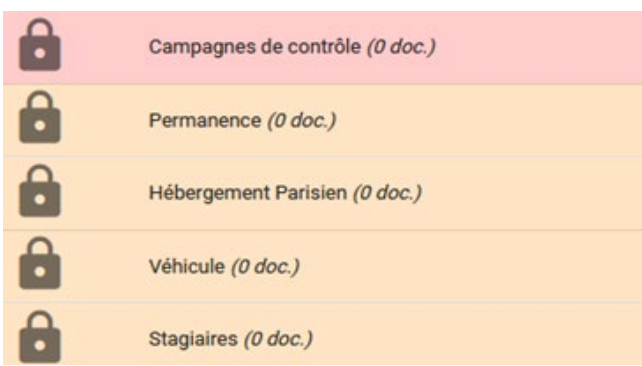
L'historique de *Julia* propose également une fonction « pointage » qui permet au Sénateur qui le souhaite de rapprocher les dépenses qu'il a déclarées des dépenses qui figurent sur son compte bancaire dédié ou dans la tenue éventuelle de sa comptabilité.

Enfin, l'historique permet de consulter toutes les opérations enregistrées lors des exercices précédents.

Un coffre-fort pour conserver des documents particuliers

Le coffre-fort permet au Sénateur d'enregistrer les documents récurrents en lien avec ses frais de mandat (baux de la permanence ou du logement parisien, carte grise, facture d'achat ou contrat de location du véhicule, échéancier de prêt, *etc.*).

Ces documents sont accessibles aux experts-comptables, pour faciliter leurs contrôles. Ils ne remplacent en aucun cas les justificatifs de dépenses qui doivent être saisis dans *Julia*. Ils sont à classer dans l'arborescence du coffre-fort :



Pendant la campagne de contrôle des frais de mandat, un bouton jaune permet de répondre directement aux questions des experts-comptables :



En outre, la Direction des Affaires financières et sociales et le Comité de déontologie parlementaire déposent des documents à l'attention du Sénateur dans son coffre-fort. Il s'agit en particulier des états d'apurement, ainsi que des courriers et décisions du Comité de déontologie parlementaire. Le Sénateur reçoit alors une notification par SMS l'informant de la mise à disposition d'un nouveau document.



Annexe

Référentiel des frais de mandat éligibles au titre des articles 8 et 9 de l'arrêté du Bureau

Catégorie 1

Frais liés à la permanence dans la circonscription

1. Frais afférents à une location (y compris parking)

1.1. Cotisation d'assurance locative
1.2. Dépôt de garantie
1.3. Frais d'agence
1.4. Loyers
1.5. Charges locatives
1.6. Taxes et impôts mis à la charge du locataire
1.7. Dépenses de travaux habituellement laissées à la charge du locataire

En cas d'affectation mixte ou partagée : imputation des frais mentionnés aux 1.1. à 1.7. à hauteur de l'utilisation effective de la location aux fins d'exercice du mandat (justificatif établi par le Sénateur sur la base d'éléments probants).

2. Propriété

2.1. Cotisation d'assurance
2.2. Charges de copropriété habituellement laissées à la charge du locataire
2.3. Dépenses de travaux habituellement laissées à la charge du

locataire

2.4. Taxes et impôts à la charge du locataire

En cas d'indivision : imputation à hauteur de la quote-part de la propriété détenue et affectée à l'exercice du mandat.

En cas d'affectation mixte ou partagée : imputation des frais mentionnés aux 2.1. à 2.4. à hauteur de l'utilisation effective du bien aux fins d'exercice du mandat (justificatif établi par le Sénateur sur la base d'éléments probants).

3. Frais de fonctionnement et d'entretien courants

3.1. Électricité (ouverture, consommation, résiliation)

3.2. Eau (ouverture, consommation, résiliation)

3.3. Télécommunications (ouverture, consommation, résiliation)

3.4. Chauffage

3.5. Prestation d'entretien (ménage, gardiennage, ramonage). Les rémunérations brutes versées à une personne ou à une agence spécialisée à condition que les sommes versées ne donnent lieu à aucune déduction ou réduction fiscale au titre de l'impôt sur le revenu du parlementaire

3.6. Produits ménagers

En cas d'affectation mixte ou partagée : imputation des frais mentionnés aux 3.1. à 3.6. à hauteur de l'utilisation effective du bien aux fins d'exercice du mandat (justificatif établi par le Sénateur sur la base d'éléments probants).

4. Équipement

4.1. Mobilier (mobilier de bureau, ameublement)

4.2. Achats ou locations de matériels vidéo

4.3. Achats de matériels et services de communication ou d'outils de gestion

4.4. Prestations d'assistance ou de réparation

4.5. Fournitures de bureau

4.6. Dispositifs destinés à la sécurisation des locaux

Catégorie 2

Frais résultant des déplacements effectués dans l'exercice du mandat, de l'obligation de double résidence et de présence aux travaux du Sénat

1. Frais de garde des personnes à la charge du Sénateur à condition qu'ils résultent directement de l'exercice du mandat et que les frais engagés n'ouvrent droit à aucune déduction ou réduction fiscale

2. Dépenses de restauration du Sénateur

3. Frais de déménagement résultant de l'obligation de double résidence

Catégorie 3

Frais spécifiques liés à l'hébergement parisien

1. Frais afférents à une location à Paris ou commune limitrophe (utilisation pour cause de double résidence)

1.1. Cotisation d'assurance locative
1.2. Dépôt de garantie
1.3. Frais d'agence
1.4. Loyers
1.5. Charges locatives
1.6. Taxes et impôts mis à la charge du locataire
1.7. Dépenses de travaux habituellement laissés à la charge du locataire

En cas d'affectation mixte ou partagée : imputation des frais mentionnés aux 1.1. à 1.7. à hauteur de l'utilisation effective de la location aux fins d'exercice du mandat (justificatif établi par le Sénateur sur la base d'éléments probants).

2. Propriété (utilisation pour cause de double résidence)

2.1. Cotisation d'assurance
2.2. Charges de copropriété habituellement laissées à la charge du locataire
2.3. Dépenses de travaux habituellement laissés à la charge du locataire
2.4. Taxes et impôts à la charge du locataire

En cas d'indivision : imputation à hauteur de la quote-part de la propriété détenue et affectée à l'exercice du mandat (permanence ou hébergement).
En cas d'affectation mixte ou partagée : imputation des frais mentionnés aux 2.1. à 2.3. à hauteur de l'utilisation effective du bien aux fins d'exercice du mandat (justificatif établi par le Sénateur sur la base d'éléments probants).

3. Hôtels

3.1. Hôtels parisiens, sur commune limitrophe ou aéroports parisiens dans le cadre de la double résidence :
3.1.1. Frais d'hébergement (nuitée, taxe de séjour, petit-déjeuner)
3.1.2. Frais de réservation

4. Frais de fonctionnement et d'entretien courant de l'hébergement parisien

4.1. Électricité (ouverture, consommation, résiliation)
4.2. Eau (ouverture, consommation, résiliation)
4.3. Télécommunications (ouverture, consommation, résiliation)
4.4. Chauffage
4.5. Prestation d'entretien (ménage, gardiennage, ramonage). Les rémunérations brutes versées à une personne ou à une agence spécialisée à condition que les sommes versées ne donnent lieu à aucune déduction ou réduction fiscale au titre de l'impôt sur le revenu du parlementaire

4.6. Produits ménagers

En cas d'affectation mixte ou partagée : imputation des frais mentionnés aux 4.1. à 4.6. à hauteur de l'utilisation effective de la location aux fins d'exercice du mandat (justificatif établi par le Sénateur sur la base d'éléments probants).

5. Équipements

5.1. Mobilier (mobilier de bureau, ameublement)

5.2. Dispositifs destinés à la sécurisation des locaux

Catégorie 4

Frais de déplacement du Sénateur et de ses collaborateurs

1. Véhicule du Sénateur

1.1. Acquisition

1.2. Location

1.3. Indemnité kilométrique (usage d'un véhicule personnel — justificatif établi par le Sénateur selon les barèmes légaux)

1.4. Achat de carburant et recharge électrique d'un véhicule (sauf 1.3)

1.5. Frais d'entretien (sauf 1.2 et 1.3)

1.6. Frais d'assurance (sauf 1.2 et 1.3)

1.7. Frais de réparation

1.8. Contrôle technique (sauf 1.2 et 1.3)
1.9. Frais de stationnement
1.10. Frais de péage
1.11. Taxes (type vignettes pollution)

2. Frais de transport du Sénateur
2.1. Taxis
2.2. Mototaxis
2.3. Véhicules de tourisme avec chauffeur
2.4. Transports communs
2.5. Navettes fluviales ou maritimes
2.6. Transports ferroviaires
2.7. Transports aériens

3. Frais de transport des collaborateurs, salariés et stagiaires et liés à l'exercice de leurs fonctions auprès du Sénateur
3.1. Versement d'indemnités kilométriques
3.2. Remboursement de frais de stationnement ou de péage
3.3 Remboursement ou prise en charge directe par le Sénateur de frais de transport (transport en commun, avion, train...)

4. Frais de repas et d'hébergement du collaborateur engagé dans le cadre des missions confiées par le Sénateur

5. Frais d'hôtel et d'hébergement hors Paris

Catégorie 5

Frais de documentation et de communication

1. Prestations de service de communication

1.1. Conception graphique d'un support d'information

1.2. Réalisation et maintenance d'un site internet

1.3. Animateur de communauté (« Community manager »)

1.4. Campagnes de SMS ou publipostage en ligne (emailing)

1.5. Prises de vues (photo-vidéos)

2. Frais de documentation

2.1. Abonnement base de données, presse ou publications professionnelles, papier ou en ligne

2.2. Achats d'ouvrages, documentations ou de presse en ligne ou papier

2.3. Achats d'études extérieures, honoraires d'expertise

3. Frais d'impression ou de reprographie

3.1. Cartes de visite

3.2. Cartes de vœux

3.3. Lettre d'information ou tout autre support adressé dans le cadre du mandat

4. Frais d'affranchissement postal et prestations de portage

5. Frais de téléphonie

Catégorie 6

Frais de réception et de représentation

Les frais de réception et de représentation des Sénateurs s'entendent comme toute dépense que le Sénateur n'aurait pas été conduit à engager hors de l'exercice de son mandat

1. Frais de réception

1.1. Prestations de restauration et de boissons en vue de petits déjeuners, déjeuners ou dîners de travail

1.1.1. Restaurant

1.1.2. Traiteur

1.1.3. Utilisation des locaux d'accueil des Questeurs du Sénat

1.2. Achats en vue d'une réception ou d'une collation

1.2.1. Achats de produits alimentaires

1.2.2. Achats de petits matériels (vaisselle par exemple)

2. Frais de représentation

2.1. Dépenses vestimentaires (achat, entretien)

2.2. Frais de coiffure et assimilés

3. Cadeaux protocolaires, dons et compositions florales

3.1. Cadeaux protocolaires

3.2. Dons consentis en qualité de parlementaire et participations à des manifestations

3.3. Cotisations aux associations à caractère parlementaire ou aux associations représentatives d'élus
3.4. Compositions florales

Catégorie 7

Frais de formation et d'emploi du Sénateur et de ses collaborateurs

1. Formation du Sénateur
1.1. Formation aux médias (*Media training*) ou prestations de conseil et accompagnement (*coaching*)
1.2. Cours de langues
1.3. Frais d'études ou d'une formation utile(s) à l'exercice du mandat parlementaire

2. Formation du collaborateur non prise en charge par l'Association de Gestion des Assistants de Sénateurs ou un Organisme Collecteur Agréé

3. Rémunération d'un salarié ou d'un stagiaire employé par le Sénateur en dehors des crédits affectés au paiement des collaborateurs parlementaires

Catégorie 8

Frais bancaires et juridiques, honoraires juridiques et financiers

1. Frais liés au fonctionnement du compte bancaire dédié

2. Honoraires de professions règlementées, frais de tenue de comptabilité

3. Indemnités dont le Sénateur est débiteur et survenues à l'issue de contentieux nés dans l'exercice du mandat

Catégorie 9

Frais divers plafonnés par arrêté de Questure pour lesquels le Sénateur ne dispose pas d'un justificatif établi par un tiers

Catégorie 10

Moyens informatiques et bureautiques

1. Achats d'ordinateurs (étui et housse inclus) et de périphériques informatiques (écrans, imprimantes, scanners, assistants personnels, tablettes multimédias, vidéoprojecteurs, enceintes, écouteurs/casques, onduleurs, photocopieurs, souris/claviers, fax, télécopieurs)

2. Achats de consommables informatiques (cartouches d'encre, toners, tambours d'imagerie, supports de stockage, accessoires de nettoyage)

3. Achats de logiciels informatiques

4. Prestations de formation, d'assistance ou de réparation informatique, tablettes et ordiphones

SÉNAT

Direction des Affaires financières et sociales

15,r ue de Vaugirard
75 291 Paris Cedex0 6
+33 (0)1 42 34 22 97
senat.fr