

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Conseil Municipal du mercredi 1^{er} Mars 2023

Direction Générale des Services – N° 10.02.2023.19

Objet : Personnel municipal - Modalités de remboursement des frais professionnels engagés par les agents de la collectivité

Date de la convocation : 21 février 2023

Présidence : Frédéric MARCHE

Nombre de conseillers en exercice : 27

Nombre de présents : 18

Nombre de votants : 27

PRESENTS :

MM. Frédéric MARCHE, Fabrice BERTHOU, Mmes Mélanie DELACOUR, Hawa HAMIDOU, M. Rachid ARBI, Mme Monique COLOMBOTTI, M. Yaya SARR, Mme Sylvie OMONT, M. Rosario TARSIA, Mme Valérie HOULIER, MM. Frédéric LEBALLEUR, Stéphane FAUCHE, Guy KIVATA, Mme Sandrine BALEM, M. Marc BOURREAU, Mmes Laëtitia LEFEBVRE, Evelyne LERICHE, M. Ibrahim DEM.

POUVOIRS :

Mme Fabienne TELLIEZ a donné pouvoir à Mme Mélanie DELACOUR.

M. David BEAUCOUSIN a donné pouvoir à M. Fabrice BERTHOU.

M. Jean-David HOUNKPATI a donné pouvoir à M. Rachid ARBI.

M. Philippe LEFEBVRE a donné pouvoir à M. Rosario TARSIA.

Mme Coumba SALL a donné pouvoir à Mme Hawa HAMIDOU

M. Infali DABO a donné pouvoir à Mme Sylvie OMONT.

Mme Corine PALMENTIER a donné pouvoir à M. Frédéric MARCHE.

Mme Alexandra EMERY a donné pouvoir à Mme Valérie HOULIER.

Mme Clélia DEM a donné pouvoir à M. Ibrahim DEM.

SECRETAIRE DE SEANCE : Yaya SARR

RAPPORTEUR : Frédéric MARCHE

Vu :

- Le Code Général de la Fonction Publique.
- Le Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics.
- Le Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.
- Le Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels.
- Le Décret n°2020-689 du 4 juin 2020 autorisant les collectivités territoriales et les établissements publics locaux à déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas et à instaurer, par délibération, un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (17,50 €).

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Personnel municipal : Remboursement des frais professionnels engagés par les agents de la collectivité - Mise à jour

Date de transmission de l'acte : 06/03/2023

Date de réception de l'accusé de réception : 06/03/2023

Numéro de l'acte : 10-02-2023-19 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 076-217601780-20230301-10-02-2023-19-DE

Date de décision : 01/03/2023

Acte transmis par : Chahinaz FOUGHALI

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 4. Fonction publique
4.1. Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

- L'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.
- L'arrêté ministériel du 26 février 2019,
- L'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État.
- Les délibérations n°13.04.2019.50 du 04 juillet 2019 et n°19.06.2019.96 du 13 décembre 2019 portant sur le remboursement des frais professionnels engagés par les agents de la collectivité.
- L'avis favorable du Comité Social Territorial du 13 février 2023.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter les règles suivantes pour le remboursement des frais professionnels engendrés par les déplacements des agents, justifiés par les besoins du service ou les stages de formation obligatoire ou continue, que ce soit en utilisant le véhicule de service ou le véhicule personnel ou le véhicule à deux-roues motorisé.

Il rappelle au préalable les principes suivants :

- Aucune demande de remboursement de frais de déplacement ne sera acceptée sans signature au préalable d'un ordre de mission même si l'agent n'utilise pas de véhicule,
- Aucune demande de remboursement de frais de déplacement ne sera acceptée sans présentation des justificatifs de dépenses,
- Lorsque l'intérêt du service le justifie, le remboursement des frais de taxi peut être autorisé sur présentation des pièces justificatives, à l'occasion de déplacements à l'intérieur d'une commune non dotée d'un réseau de transport en commun régulier,
- Il est possible d'utiliser les différents modes de transport en commun (métro, bus, train) en optant pour le mode de transport au tarif le plus économique. La prise en charge des frais de transport est donc effectuée sur la base du tarif de 2^{ème} classe,
- En cas de départ en mission ou formation à partir de son domicile, l'agent sera remboursé sur la base du trajet le plus court entre :
 - la résidence administrative et le lieu de déplacement
 - la résidence familiale et le lieu de déplacement

Les remboursements interviendraient dans les conditions suivantes :

MISSIONS (cours ou vacations diverses, réunions, séminaires, visites médicales etc....)

- **Péage et stationnement** : l'agent autorisé à utiliser son véhicule **personnel** ou un véhicule **municipal** pour effectuer une mission pour les besoins du service peut être remboursé de ses frais de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives,
- **Frais kilométriques** : dès lors que l'agent utilise son véhicule **personnel** pour les besoins du service, il peut être remboursé de tous les frais occasionnés par cette utilisation, par le versement d'une indemnité kilométrique en fonction du kilométrage réellement parcouru selon les taux d'indemnités fixés réglementairement par arrêté ministériel, soit à ce jour l'arrêté du 14 mars 2022 dont les taux sont les suivants :

Catégories (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2000 km (euros/francs)	2001 à 10 000 km (euros/ francs)
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €
6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €

8 CV et plus	0,45 €	0,55 €
--------------	--------	--------

- **Frais kilométriques** : dès lors que l'agent utilise son véhicule à **deux-roues motorisé** pour les besoins du service, il peut être remboursé de tous les frais occasionnés par cette utilisation, par le versement d'une indemnité kilométrique en fonction du kilométrage réellement parcouru selon les taux d'indemnités fixés réglementairement par arrêté ministériel, soit à ce jour l'arrêté ministériel du 26 février 2019 dont les taux sont les suivants :

Catégories	Euros
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0,15 €
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0,12 €

- Frais supplémentaires de repas et d'hébergement (arrêté ministériel du 26 février 2019) : Versement d'indemnités de mission, cumulativement ou séparément, sous la forme de :
 - REPAS : remboursement des frais réels dans la limite maximale de 17,50 euros par repas sur présentation des pièces justificatives. L'indemnité de repas n'est pas attribuée pour un repas fourni gratuitement.
 - HEBERGEMENT : remboursement des frais réels dans la limite maximale de :
 - 110 euros pour les hébergements à Paris,
 - 90 euros pour les hébergements sur les communes du grand paris (article 1 du décret n°2015-1212 en date du 30 septembre 2015)
 - 70 euros pour les hébergements sur les autres communes

Il faudra impérativement présenter les pièces justificatives. L'indemnité d'hébergement n'est pas attribuée pour un agent logé gratuitement. A noter, un nouveau taux d'hébergement est fixé à 120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Si l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte des situations particulières, la collectivité peut prévoir, pour une durée limitée, un remboursement forfaitaire plus élevé pour l'hébergement. Chaque situation devra faire l'objet d'un arbitrage – en amont – auprès de la Direction générale des Services. Toutefois, cela ne doit pas conduire à rembourser à un agent plus que ce qu'il a réellement dépensé.

DEPART EN FORMATION (formation continue)

Prise en charge des frais de transport, kilométriques, de repas et d'hébergement dans les conditions identiques à celles des frais de mission exposées ci-dessus.

FORMATION OBLIGATOIRE (formation d'intégration ou de professionnalisation)

- **Péage et stationnement** : l'agent autorisé à utiliser son véhicule **personnel** pour se rendre à un stage peut être remboursé de ses frais de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives,
- **Frais kilométriques** : conditions identiques aux frais de mission,
- Frais de repas et d'hébergement : conditions identiques aux frais de mission,

PREPARATION CONCOURS ET EXAMEN PROFESSIONNEL

- Si l'agent suit cette préparation de sa propre initiative : aucun remboursement de frais.
- Si l'agent suit cette préparation à l'initiative de la collectivité : prise en charge des frais dans les conditions de la formation continue.

	INDEMNITÉS	FRAIS TRANSPORT
<p>MISSION</p> <p>&</p> <p>FORMATION PERFECTIONNEMENT</p>	<p>Versement d'indemnités de mission, cumulativement ou séparément, sous la forme de :</p> <p>INDEMNITES REPAS : Remboursement des frais réels dans la limite maximale de 17,50 euros par repas sur présentation des pièces justificatives. L'indemnité de repas n'est pas attribuée pour un repas fourni gratuitement.</p> <p>INDEMNITES HEBERGEMENT : Remboursement des frais réels dans les limites maximales* suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 110€ pour les hébergements à Paris - 90€ pour les hébergements sur les communes du Grand Paris (voir listing dans l'article 1 du décret n°2015-1212 en date du 30 septembre 2015) et dans les villes de plus de 200 000 habitants - 70€ pour les hébergements sur les autres communes <p>Et sur présentation des pièces justificatives.</p> <p>L'indemnité d'hébergement n'est pas attribuée pour un agent logé gratuitement.</p> <p><i>*Si l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte des situations particulières, la collectivité peut prévoir, pour une durée limitée, un remboursement forfaitaire plus élevé pour l'hébergement. Chaque situation devra faire l'objet d'un arbitrage – en amont – auprès de la Direction générale des Services. Toutefois, cela ne doit pas conduire à rembourser à un agent plus que ce qu'il a réellement dépensé.</i></p>	<p>PEAGE ET STATIONNEMENT : l'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel ou de service pour effectuer une mission pour les besoins du service peut être remboursé de ses frais de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives et sur présentation d'un ordre de mission temporaire.</p> <p>FRAIS KILOMETRIQUES : dès lors que l'agent utilise son véhicule personnel pour les besoins du service, il peut être remboursé de tous les frais occasionnés par cette utilisation, par le versement d'une indemnité kilométrique en fonction du kilométrage réellement parcouru au taux de l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006.</p>

FORMATION INTEGRATION & PROFESSIONNALISATION	Versement d'une indemnité de stage, non cumulable avec l'indemnité de mission, au taux journalier de base de 9,40 euros dans les conditions de l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 et de la note de service.	
PRÉPARATION CONCOURS & EXAMEN	Si démarche individuelle de l'agent : NÉANT Si initiative de la collectivité : prise en charge des frais dans les mêmes conditions que le déplacement Mission	Prise en charge des frais dans les conditions identiques à celle du déplacement en mission. L'agent ne peut utiliser que son véhicule personnel sauf contrainte et accord exceptionnel.
ÉPREUVES CONCOURS / EXAMENS <i>(hors résidence familiale ou administrative)</i>	Si démarche individuelle de l'agent : NÉANT Si initiative de la collectivité : prise en charge des frais dans les mêmes conditions que le déplacement Mission	

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Mairie de Cléon

Rue de l'Eglise – 76410 Cléon

Tél : 02 32 96 25 40 – Fax : 02 35 77 65 64

www.ville-cleon.fr

EPREUVES D'ADMISSIBILITE ET D'ADMISSION

L'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour entre la résidence familiale ou administrative et le lieu où se déroulent les épreuves, à l'occasion des épreuves d'admissibilité et d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel, organisés par l'administration.

Au cours d'une année civile, l'agent ne peut bénéficier que du remboursement d'un seul aller-retour pour les épreuves d'admissibilité et un seul aller-retour pour les épreuves d'admission. Cette limite d'un seul aller-retour est portée à deux aller-retour pour les épreuves d'admission si l'admission nécessite plus d'un déplacement.

Les frais de transport sont pris en charge dans la limite du mode de transport et du tarif les plus économiques.

Les frais de repas, d'hébergement ne donnent lieu à aucun remboursement.

FRAIS DE DEPLACEMENTS NE POUVANT PAS DONNER LIEU A REMBOURSEMENT

Il s'agit des frais :

- occasionnés par les déplacements effectués par l'agent entre son domicile et son lieu de travail,
- occasionnés par les déplacements de toute nature (avec ou sans véhicule) sans ordre de mission (temporaire ou permanent) signé préalablement,
- sans production de justificatifs des dépenses.

Le Conseil Municipal, après délibération,
Et à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE ces modifications qui prendront effet au 1^{er} mars 2023.

DIT que les montants et taux ci-dessus seront automatiquement revalorisés en fonction de l'évolution des barèmes réglementaires de référence.

Pour copie conforme,

Cléon, le 1^{er} mars 2023

Le Maire,

Frédéric MARCHE



