

**REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAINT DIZIER MASBARAUD
D2023/077**

Envoyé en préfecture le 25/11/2023	
Reçu en préfecture le 25/11/2023	
Publié le 25/11/2023	
ID : 023-200085314-20231116-D2023077-DE	

SEANCE DU 16 NOVEMBRE 2023

L'an deux mille vingt trois, le 16 novembre

Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à 20 h 00 à la mairie de Saint Dizier Leyrenne, 23400 Saint Dizier Masbaraud sous la présidence de Monsieur Joël ROYERE, Maire.

Nombre de Conseillers en exercice : 17	<u>Présents :</u>
Présents : 14	Mmes CHABRIER Isabel, DEMARGNE Céline, MAINGOUTAUD Elodie, PRADEAU Carine, SALADIN Christine, SIMONET Laura,
Représentés : 1	MM. AUMEUNIER Sébastien, COUCAUD Thierry, DURUDAUD Patrick, LAROCHE Michel, MARGOT Manuel, PETIT-COULAUD Bastien, ROYERE Joël, SCAFONE Dominique
Votants : 15	<u>Absents :</u>
Abst. : 0	Mme LEGRAND Coline,
Exprimés : 15	<u>Excusés :</u>
Oui : 15	Mme ROYERE Julie,
Non : 0	M. KAPLAN Iskender,
	<u>Pouvoirs :</u>
	Mme ROYERE a donné pouvoir à Mme DEMARGNE
	<u>Assiste à la séance du Conseil municipal :</u>
	Mme Laure MARITAUD, responsable des affaires générales
	Secrétaire de séance : Laura SIMONET

OBJET : Délibération encadrant la prise en charge des frais de déplacement

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991,

VU 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,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3-1 du décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 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,

VU l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 8 juin 2023,

Considérant ce qui suit

Le Maire rappelle que les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Tous les agents (titulaires, stagiaires, contractuels) autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service et hors de leur résidence administrative (territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté à titre permanent) sont indemnisés de leur frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques et, le cas échéant, de leurs frais de mission.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes de certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des échéant, des plafonds fixés par arrêtés interministériels.

Le Maire propose au Conseil municipal de fixer comme suit les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents de la Collectivité.

- **Bénéfice du remboursement**

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement et de missions est ouvert aux agents suivants :

- Aux agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition),
- Aux agents contractuels de droit public,
- Aux agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail, tels que les contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE), contrats d'avenir, contrats d'apprentissage,....

Est considéré en déplacement temporaire, l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge :

- de ses frais de nourriture et de logement
- de ses frais de transport.

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

- **Indemnisation des frais de déplacement effectués en dehors de la résidence administrative de l'agent**

Versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus.

Les taux des indemnités kilométriques susceptibles d'être allouées à l'agent utilisant, pour les besoins du service, son véhicule personnel à moteur sont fixés par l'arrêté modifié du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

- **Indemnisation des frais de déplacement effectués fréquemment à l'intérieur de la résidence administrative de l'agent**

Versement d'une indemnité forfaitaire annuelle, dans la limite du montant fixé par l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001.

Pour des déplacements à l'intérieur du territoire de la résidence administrative, lorsque l'agent utilise son véhicule personnel, versement d'une indemnité forfaitaire de :	maximum 615 € / an
Cette indemnité sera versée :	mensuellement

Les indemnités prévues pour les déplacements effectués en dehors de la résidence administrative de l'agent et celles prévues pour les déplacements effectués fréquemment à l'intérieur de la résidence administrative de l'agent, ne peuvent être versées cumulativement pour un même déplacement ; toutefois, elles sont cumulables avec les indemnités de repas et de nuitée.

- **Frais annexes**

Les frais de péage d'autoroute, les frais de stationnement du véhicule, les frais de taxis ou de location de véhicules, peuvent également être remboursés quand l'intérêt du service le justifie.

- **Indemnisation des frais engagés par l'utilisation des transports en commun**

L'agent peut être amené, pour les besoins du service, à utiliser différents modes de transport en commun (train, avion...) ; le choix entre ces derniers s'effectue sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

- **Indemnité de repas**

Le taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé par 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.

Les frais de repas sont remboursés aux agents sur la base des dépenses réellement engagées par eux, sur production des justificatifs de paiement, et dans la limite du taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 pour une mission ou stage dans l'ex - région Limousin.

Les frais de repas sont remboursés aux agents de façon forfaitaire selon le barème applicable à l'Etat si la mission ou le stage se déroule hors ex - région Limousin.

Si l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif, les frais de repas seront pris en charge à hauteur de 50% (du réel ou du forfait selon le cas).

L'indemnité de repas n'est pas versée lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.

- **Indemnités de nuitée (hébergement, petit déjeuner inclus)**

Les frais d'hébergement sont remboursés aux agents sur la base des dépenses de production des justificatifs de paiement, et dans la limite du taux maximal prévu par

L'indemnité d'hébergement n'est pas versée lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.

- **Avances sur frais de repas et d'hébergement**

Sur demande de l'agent, il peut être consenti une avance sur le paiement des frais de repas et d'hébergement. Le montant de l'avance est précompté sur le mandat de paiement émis à l'issue du déplacement, à l'appui duquel est joint l'état de frais.

- **Indemnisation des frais lors de formations**

L'agent public, appelé à suivre une action de formation, bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement lorsque la formation est en relation avec les fonctions exercées (formation d'intégration, de professionnalisation, professionnelle continue) ou en vue d'accéder à un emploi d'avancement (préparation aux concours ou examens professionnels).

Ces indemnités ne devront pas être versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation.

Cependant, les frais non pris en charge par le CNFPT, l'établissement ou le centre de formation le seront dans les mêmes conditions que ceux précités.

- **Indemnisation des frais pour la participation aux concours et examens**

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'Etat ou hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

L'agent amené à se présenter aux épreuves d'admissibilité d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel (hors résidence familiale ou administrative) ne pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour.

- **Justificatifs de paiement procédure de règlement**

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent à l'Autorité territoriale qui en assure le contrôle.

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux, quel que soit le montant de la dépense d'hébergement ou de l'état de frais total.

Les indemnités sont payées à terme échu sur présentation d'un état de frais et des pièces justificatives requises.

Le remboursement des frais de déplacements temporaires nécessite un ordre de mission préalable, un état de frais certifié, et, le cas échéant, une assurance personnelle de l'agent (pour les indemnités kilométriques).

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'approuver les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents de la collectivité dans les conditions proposées ci-dessus,
- De charger Monsieur le Maire de mettre en œuvre la présente délibération.

Cette délibération comprend 3 pages dont la présente.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus,
Pour extrait conforme,

Le Maire, Joël ROYERE

La secrétaire de séance, Laura SIMONET

Le Maire,

Certifie le caractère exécutoire de cet acte,

Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif de Limoges dans un délai de deux mois à compter de l'obtention de ce caractère exécutoire. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Transmise le 16/11/2023 Affichée le 16/11/2023

Envoyé en préfecture le 25/11/2023

Reçu en préfecture le 25/11/2023

Publié le 25/11/2023



ID : 023-200085314-20231116-D2023077-DE