

EB/SC/VP

Nombre de Conseillers :

en exercice 33

présents 28

votants 32

L'an DEUX MILLE VINGT QUATRE

le : 04 DECEMBRE 2024

le Conseil Municipal de la commune de CHÂTEAURENARD
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

en Salle d'Honneur, sous la présidence de Monsieur Marcel MARTEL, Maire

Date de convocation du Conseil Municipal : 27 novembre 2024

PRÉSENTS :

Mmes S. PONCHON, A. JARILLO, M. LUCIANI-RIPETTI, A. SALZE,
Mrs E. CHAUVET, PH. MARTIN, JP. SEISSON, C. AMIEL,

Mmes I. MILLET, F. MOURET, S. COMBE, D. MAHUET, S. LAMBERT, C. CHAUVET, L. ROQUEPLAN,
S. DIET-PENCHINAT, MD. PAGES, C. BARRY, N. AUBERT,
Mrs D. CHAMBON, C. PTAK, B. CLARETON, L. IMBERT, C. ALLEMANY, L. CONSOLIN, R. THIERS-
SIMON, C. LABARDE,

ABSENTS EXCUSES :

Mmes et Mrs ML. ANZALONE (pouvoir à PH. MARTIN), M. TEISSIER (pouvoir à S. PONCHON), B.
REYNÈS (pouvoir à C. LABARDE), M. LOMBARDO (pouvoir à MD. PAGES)

ABSENTE :

Mme N. BOUABDALLAH

Secrétaire de Séance : Monsieur PH. MARTIN

**20241204 – 31/PERS05. MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE
DEPLACEMENTS**

Vu le code général de la fonction publique (anciennement la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale) ;
Vu 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 ;
Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié 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 modifié 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'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 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 modifié fixant les taux des indemnités de stage 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 ;
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

L'autorité territoriale rappelle que les agents territoriaux d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Les personnels territoriaux qui reçoivent une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...),
- les élus.

La prise en charge des frais est conditionnée par l'obligation de fournir les justificatifs des dépenses engagées (facture, justificatifs de paiement) et sous condition qu'aucun remboursement n'ait lieu par ailleurs (par le CNFPT par exemple).

L'autorité rappelle la définition des deux notions suivantes :

- la résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté,
- la résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

ARTICLE 2 - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES PERSONNELS EN MISSION

Les forfaits des indemnités kilométriques sont fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006.
Il convient de rappeler que le barème des indemnités kilométriques s'applique aux agents territoriaux sans intervention de l'organe délibérant et que les montants ne peuvent aller au-delà de ceux fixés par les textes.

Ces taux s'appliquent également pour le remboursement des frais de déplacement engagés par les élus locaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

Frais hors résidence administrative et hors résidence familiale (Article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport,
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

ANOTER :

Agent en mission : seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.
Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

1) Prise en charge des frais de transport

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé :

- soit sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ;

- soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux ;

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie.

L'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant si l'agent est amené à mettre du carburant par ses propres moyens.

Frais de péage et de stationnement, ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement en cas de non mise à disposition du badge « télépéage » de la collectivité pour les frais de péage. Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

Il est rappelé que pour toute infraction, dont les forfaits post-stationnement, l'amende reçue en mairie sera transmise à l'agent fautif pour paiement.

2) Prise en charge des autres frais

Ces derniers sont fixés par les textes applicables à l'Etat et notamment par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel de l'Etat :

- Frais de repas* : 20€

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;

- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement ou pris en charge l'organisme de formation.

Pour toute formation diplômante et financée en totalité par la collectivité, les frais de repas seront à la charge de l'agent.

- Frais d'hébergement* :

Lieu de la mission	Commune de moins de 200 000 hab	Commune de plus de 200 000 hab	Communes du Grand Paris*	Paris Intra-Muros	Agent reconnu travailleur handicapé ayant une mobilité réduite
Taux incluant le petit déjeuner	90 €	120 €	120 €	140 €	150 €

*Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

ARTICLE 3 - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES AGENTS EN STAGE

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Sont concernés exclusivement les agents qui suivent une action de formation relevant :

- De la formation statutaire obligatoire,
- De la formation continue,
- De la formation obligatoire dans le cadre des missions de l'agent,
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

ARTICLE 4 - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION AUX EPREUVES DES CONCOURS, DES SELECTIONS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS

La collectivité ne prend pas en charge les dépenses liées aux frais de déplacement ainsi que les frais de repas dans le cadre des épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, se déroulant hors de leurs résidences administratives ou familiales.

Toutefois un véhicule du pool peut être mis à disposition une fois par an et par agent dans un rayon kilométrique raisonnable (rayon de 100km autour de la résidence administrative).

	Indemnité kilométrique	Indemnité de mission	
		Frais de repas	Frais d'hébergement
Déplacement pour les besoins du service avec véhicule personnel	oui	oui	oui
Déplacement pour les besoins du service par transport en commun	non	oui	oui
Formation d'intégration et de professionnalisation au 1 ^{er} emploi	oui	oui	oui
Préparation aux concours et examens professionnels	non	non	non
Formation personnelle suivie à l'initiative du fonctionnaire (CPF)	non	non	non
Présentation aux épreuves d'admissibilité d'un concours ou examen professionnel	non	non	non

ARTICLE 5 - JUSTIFICATIFS ET AVANCE

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle à savoir le service des ressources humaines. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée.

Lorsque le montant total de l'état de frais ne dépasse pas un montant fixé par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique, l'agent doit conserver les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'autorité territoriale.

De façon exceptionnelle et sur autorisation de l'autorité territoriale, les agents de la collectivité peuvent bénéficier d'une prise en charge des frais sans en faire l'avance en recourant à un devis et après l'établissement d'un bon d'engagement dans la limite des plafonds fixés et conformément à la réglementation en vigueur.

Les explications du rapporteur entendues,

Après en avoir délibéré à l'unanimité

LE CONSEIL MUNICIPAL :

APPROUVE les modalités de prise en charge des frais de déplacement.

Ainsi fait et délibéré en séance, les jour mois et an que dessus,

ONT SIGNÉ LES MEMBRES PRÉSENTS.
EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME.

Châteaurenard, le 05 décembre 2024

LE MAIRE
Marcel MARTEL

