



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SEYSSES

-Séance du 14 décembre 2023-

L'an deux mille vingt-trois, le quatorze décembre, le Conseil municipal de la commune de Seysses dûment convoqué conformément au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), s'est réuni en session ordinaire dans la Salle des Fêtes au 225 Chemin des Boulbennes à Seysses, sous la présidence de Monsieur Jérôme BOUTELOUP, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux : 29

Membres présents : 24

Procurations : 5

Membres excusés : 0

Votants : 29

Date de convocation : 08/12/2023

**Liste des délibérations affichée et mise en ligne le :
15/12/2023**

Présents : Jérôme BOUTELOUP, Magali PATINET, Dominique ALM, Marie-Ange KOFFEL, Philippe STREMLER, Malika BENSOUICI, Xavier BERLUTEAU, Magalie GRANDSIMON, Didier ZERBIB, Raphaël RIGACCI, Françoise BARRERE, Fabio VITULLI, Sébastien CHAUDERON, Philippe RIGAL, Morgane CARRA, Valentin DE MUER, Nathalie CARLES-SALMON, Olivier CHAPRON, Vicky VALLIER, Emeline ROLLAND, Olivier TIQUET, Cynthia GONZALEZ, Jean-Paul ROBERT, Françoise MALEPLATE.

Procurations : Orlane LABAT à Malika BENSOUICI, Jérôme PUILLET à Jérôme BOUTELOUP, Elodie ALBA à Magali PATINET, Vincent SOUBIRON à Nathalie CARLES-SALMON, Gilles DURET à Jean-Paul ROBERT.

Secrétaire : Philippe RIGAL

N° DEL/2023-5-22

Modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents

Rapporteur :
Monsieur Jérôme
BOUTELOUP, Maire

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 règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés dans 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°91-753 du 19 juin 1991 ;
Vu le 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 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 ;
Vu l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant 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 20 septembre 2023 modifiant 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 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3-1 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

N° DEL/2023-5-22

Vu la délibération n°4333 du 25 novembre 2015 du Conseil Municipal de Seysses relative aux modalités de remboursement des frais de déplacements professionnels des agents,
Vu l'avis du Comité Social Territorial du 28 novembre 2023 annexé à la présente délibération.

Considérant qu'il convient d'adapter notre délibération aux nouvelles situations et à la nature des déplacements, ainsi que de se conformer à la réglementation en termes de prise en charge forfaitaire des frais de restauration et d'hébergement.

Considérant que pour ce faire, il est proposé d'adopter les règles suivantes :

I – Les dispositions relatives aux frais de mission

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.

Seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale, et valable 12 mois.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

1) Prise en charge des frais de transport

1.1- L'utilisation du véhicule de service

L'utilisation d'un véhicule de service doit être privilégiée en cas de disponibilité. Le remboursement des éventuels frais de péage, de stationnement et de carburant interviendra sur production des justificatifs de paiement, après vérification de leur nécessité.

1.2- L'utilisation du véhicule personnel

En l'absence de véhicule de service disponible, l'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé.

Le kilométrage pris en compte correspondra au trajet le plus direct depuis la résidence administrative ou familiale, si elle est plus proche de son lieu de mission et que l'agent s'y rend directement. Les frais de péage et de stationnement seront remboursés sur production des justificatifs de paiement, après vérification de leur nécessité.

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.

1.3- L'utilisation d'un moyen de transports collectifs

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport, dans la limite du coût qu'auraient engendré les indemnités kilométriques.

2) Prise en charge des autres frais

Conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au Conseil Municipal de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Ces derniers sont fixés dans la limite du taux maximum prévu 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.

N° DEL/2023-5-22

A ce jour, ces montants sont les suivants :

- Frais de repas : Le taux du remboursement est fixé au réel dans la limite de 20 € par repas, sur la base d'un justificatif.
- Frais d'hébergement : Le taux du remboursement des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé au coût réellement supporté par l'agent, sur la base d'un justificatif (ce taux ne peut être supérieur à 90 € en province, à 120 € dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la Métropole du Grand Paris et à 140 € à Paris, 150 euros pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite).

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

II – Les dispositions relatives aux frais de formation

Pour les frais liés à la formation, le régime applicable diffère selon l'organisme de formation : le CNFPT ou un autre organisme de formation.

1) La formation assurée par le CNFPT

Le CNFPT assure, d'une part, des formations dans le cadre de la professionnalisation et de perfectionnement des agents et, d'autre part, des formations de préparation aux concours et examens professionnel.

1.1- Les formations de professionnalisation et de perfectionnement des agents

Le CNFPT prend en charge les frais de déplacement, d'hébergement et de repas liés à ces formations selon une réglementation qui lui est propre.
La collectivité ne déroge pas à cette réglementation en palliant par exemple à un surcoût que devrait engager l'agent par rapport à ce que rembourse le CNFPT.

1.2- Les formations de préparation aux concours et examens professionnel

Les frais de déplacement, d'hébergement et de repas des formations de préparation aux concours et examens professionnels ne sont pas pris en charge par le CNFPT, et ce même s'il en assure la gestion.
La collectivité ne palliera pas cette absence de prise en charge de frais.

2) La formation assurée par un organisme autre que le CNFPT

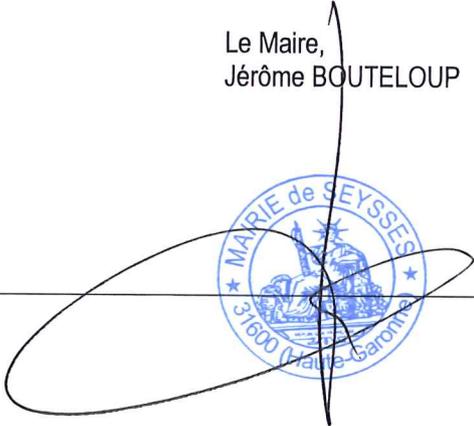
Si la collectivité paye un organisme autre que le CNFPT pour la formation d'un agent, ce dernier bénéficie de la prise en charge de ses frais, selon les dispositions prévues pour les frais de missions dans la présente délibération.

III – Les dispositions relatives aux frais de concours et examens

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).

Il s'agit des frais de déplacement des agents appelés à se présenter aux 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.

Ces frais seront pris en charge à raison de deux allers-retours par année civile par agent, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

N° DEL/2023-5-22	<p><u>IV – Justificatifs</u></p> <p>Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur, via le service des Ressources Humaines qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée.</p> <p style="text-align: center;"><u>Le Conseil Municipal, après en avoir dûment délibéré, décide à l'unanimité des suffrages exprimés :</u></p> <p>-D'abroger la délibération n°4333 du 25 novembre 2015 du Conseil Municipal de Seysses relative aux modalités de remboursement des frais de déplacements professionnels des agents,</p> <p>-D'approuver les dispositions relatives aux frais de déplacement et de mission telles que définies ci-dessus.</p> <p>Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an sus dit, au registre sont les signatures, pour copie conforme.</p> <p style="text-align: right;">Le Maire, Jérôme BOUTELOUP</p> 
------------------	---



AVIS
COMITE SOCIAL TERRITORIAL

MAIRIE DE SEYSSES

Séance du : 28 novembre 2023

PROPOSITION
Conditions et modalités frais de déplacement

Préambule :

Le Conseil Municipal de Seysses avait prévu par délibération du 25 novembre 2015 les modalités de remboursement des frais de déplacements professionnels des agents. Ces modalités doivent être adaptées aux nouvelles situations et à la nature des déplacements, et il convient de se conformer à la réglementation en termes de prise en charge forfaitaire des frais de restauration et d'hébergement.

I – Les dispositions relatives aux frais de mission

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.

Seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale, et valable 12 mois. Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

1) Prise en charge des frais de transport

1.1- L'utilisation du véhicule de service

L'utilisation d'un véhicule de service doit être privilégiée en cas de disponibilité. Le remboursement des éventuels frais de péage, de stationnement et de carburant interviendra sur production des justificatifs de paiement, après vérification de leur nécessité.

1.2- L'utilisation du véhicule personnel

En l'absence de véhicule de service disponible, l'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé.



Le kilométrage pris en compte correspondra au trajet le plus direct depuis la résidence administrative ou familiale, si elle est plus proche de son lieu de mission et que l'agent s'y rend directement.

Les frais de péage et de stationnement seront remboursés sur production des justificatifs de paiement, après vérification de leur nécessité.

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.

1.3- L'utilisation d'un moyen de transports collectifs

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique. Le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport, dans la limite du coût qu'aurait engendré les indemnités kilométriques.

1.4- L'utilisation d'un véhicule de service

Le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

2) Prise en charge des autres frais

Conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au Conseil Municipal de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Ces derniers sont fixés dans la limite du taux maximum prévu 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. À ce jour, ces montants sont les suivants :

- Frais de repas : Le taux du remboursement est fixé au réel dans la limite de 20 € par repas, sur la base d'un justificatif.
- Frais d'hébergement : Le taux du remboursement des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé au coût réellement supporté par l'agent, sur la base d'un justificatif (ce taux ne peut être supérieur à 90 € en province, à 120 € dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la Métropole du Grand Paris et à 140 € à Paris, 150 euros pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite).

II – Les dispositions relatives aux frais de formation

Pour les frais liés à la formation, le régime applicable diffère selon l'organisme de formation : le CNFPT ou un autre organisme de formation.

1) La formation assurée par le CNFPT



Le CNFPT assure, d'une part, des formations dans le cadre de la professionnalisation et de perfectionnement des agents et, d'autre part, des formations de préparation aux concours et examens professionnels.

1.1- Les formations de professionnalisation et de perfectionnement des agents

Le CNFPT prend en charge les frais de déplacement, d'hébergement et de repas liés à ces formations selon une réglementation qui lui est propre.

La collectivité ne déroge pas à cette réglementation en palliant par exemple à un surcoût que devrait engager l'agent par rapport à ce que rembourse le CNFPT.

1.2- Les formations de préparation aux concours et examens professionnels

Les frais de déplacement, d'hébergement et de repas des formations de préparation aux concours et examens professionnels ne sont pas pris en charge par le CNFPT, et ce même s'il en assure la gestion.

La collectivité ne palliera pas cette absence de prise en charge de frais.

2) La formation assurée par un organisme autre que le CNFPT

Si la collectivité paye un organisme autre que le CNFPT pour la formation d'un agent, ce dernier bénéficie de la prise en charge de ses frais, selon les dispositions prévues pour les frais de missions comme évoqué ci-dessus.

III – Les dispositions relatives aux frais de concours et examens

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).

Il s'agit des frais de déplacement des agents appelés à se présenter aux 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.

Ces frais seront pris en charge à raison de deux allers-retours par année civile par agent, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

IV – Justificatifs

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

Monsieur le Maire propose :



De mettre en application les nouvelles modalités et conditions relatives au frais de déplacement

Avis favorable à l'unanimité Collège des représentants du personnel

Avis favorable à l'unanimité Collège des représentants du Conseil Municipal

Le Président du Comité Technique,
Jérôme BOUTELOUP