

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES VALLÉES DE LA BRAYE ET DE L'ANILLE

Délibération N°20240613

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-sept juin à 20 h00, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes des Vallées de la Braye et l'Anille légalement convoqué s'est réuni à Conflans sur Anille en séance publique sous la Présidence de Monsieur Michel LEROY.

Étaient Présents :

Date de convocation	MM. BORDEAU Christian, BOSNYAK Yvan, CHABILLANT Jean-Luc, GAUTHIER Renaud, GRÉMILLON Patrick, GUIBERT Aris, LABURTHE-TOLRA Benjamin, LEBERT Philippe, LEROY Michel, MARIAIS Jean-Pierre, MARTEL Jean-Pierre, MASSÉ Nicolas, MERCIER Marc, NICOLAÏ Christophe, PARIS Hubert, PLUT Jean-Claude, VADÉ Prosper et Mmes BESNIER Claire, BONNEFOY Béatrice, BRIGANT Nicole, DAVID Isabelle, GAUTIER Cindy, GERMAIN Martine, JUMERT Annie, LELONG Françoise, MENU Catherine, MERCIER Nadine, RENARD Candy, STERBA Éléonora, membres titulaires,
21 juin 2024	
Date d'affichage	MM. DUPIN Christian, HUGUET Jean-Pierre membres suppléants.
21 juin 2024	
Nombre de conseillers	
En exercice : 42	
Présents : 31	
Votants : 38	

Étaient excusés :

M. CHÉRON Michel
M. DARROY Claude remplacé par son suppléant M. DUPIN Christian
M. FLAMENT Dominique
M. FOUCAULT Yves
M. GUIBERT Cédric donne pouvoir à Mme MENU Catherine
M. JAMOIS Xavier donne pouvoir à Mme STERBA Éléonora
M. LACOCHE Jacques donne pouvoir à M. LEROY Michel
M. LEDIEU Christophe
M. MORIN Sébastien donne pouvoir à M. MERCIER Marc
M. POTTIER Louis remplacé par son suppléant M. HUGUET Jean-Pierre
Mme NELET Annie donne pouvoir à M. MARIAIS Jean-Pierre
Mme PRIEUR Sergine donne pouvoir à M. PLUT Jean-Claude
Mme ROUGET Anne-Marie donne pouvoir à Mme GERMAIN Martine

Monsieur MARTEL Jean-Pierre est nommé secrétaire de séance.

OBJET :

RESSOURCES HUMAINES

MODALITE DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSION

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 spécifique à la fonction publique territoriale modifié,
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 modifié,
Vu le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixe les conditions et modalités de règlement pour les changements de résidence,

Vu 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'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 (modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023 publié au JORF n°0219 du 21 septembre 2023),

Considérant que les agents territoriaux, peuvent prétendre, sous certaines conditions et dans certaines limites, à la prise en charge des frais suivants, lorsqu'ils ont été engagés à l'occasion d'un déplacement temporaire : frais de transport, frais de repas et frais d'hébergement, indemnisés la forme d'indemnités de mission ou d'indemnités de stage,

Considérant qu'il y a lieu de fixer différents taux conformément aux décrets cités-ci-dessus,

Vu la délibération n°20190436 du 25/04/2019 portant instauration de la prise en charge des frais de déplacement et modalités d'application,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 juin 2024,

Monsieur le Président propose à l'assemblée les modalités de prise en charge de l'indemnisation lors de déplacements temporaires comme suit :

Article 1 : Bénéficiaires

Le bénéfice des frais de déplacement est ouvert aux personnels des collectivités.

Sont concernés :

- Les agents titulaires et stagiaires en position d'activité ou détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition,
- Les agents contractuels au sens du Code Général de la Fonction Publique.

Article 2 : Indemnité de mission

1. Définition

Est en mission, l'agent qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Tout déplacement, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé.

On entend par déplacements professionnels : un rendez-vous professionnel, une réunion professionnelle, un congrès, une conférence, un colloque, une journée d'information, une formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement, un trajet pour se rendre à la trésorerie, une participation de l'agent membre d'un organe consultatif (collaboration à diverses entités en lien avec les collectivités type CDG, organisme consultatif...)

L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

La validité de l'ordre de mission ne peut excéder 12 mois. Elle peut cependant être prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative.

Les actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ainsi que les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission

2. Indemnisation

L'agent en mission peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur à :

- La prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement (cf article 3),
- Des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au :
 - o Remboursement des frais supplémentaires de repas effectivement engagés par l'agent dans la limite de l'indemnité forfaitaire des frais supplémentaires de repas prévus par la réglementation en vigueur.
 - o Remboursement des frais et taxes d'hébergement effectivement engagés par l'agent dans la limite de l'indemnité forfaitaire prévus par la réglementation en vigueur (mission ou formation sur plusieurs jours et à plus de 70km de sa résidence administrative).
 - o Aucun versement d'indemnité de repas lorsque l'agent est nourri gratuitement
 - o Aucun versement d'indemnité d'hébergement lorsque l'agent est logé gratuitement

Il est noté que :

- Si l'agent bénéficie de l'hébergement, les frais de déplacements réalisés avec son véhicule personnel seront pris en charge à hauteur d'un aller et retour sur la durée de la mission/formation,
- La distance de 70 km ne s'applique pas pour un agent en situation de handicap,
- Pas de prise en charge de l'hébergement si le stage se déroule sur une demi-journée ou une journée,

Arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de missions :

Taux applicable au 22 septembre 2023 par l'arrêté du 20 septembre 2023 – JO du 21 septembre 2023

	Taux de base	Grandes villes* et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Indemnité forfaitaire des frais supplémentaires de repas	20€	20€	20€
Taux maximum de remboursement des frais d'hébergement, petit déjeuner inclus	90€	120€	140€

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

* sont considérées comme grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants. Les communes de la métropole du Grand Paris sont reprises à l'article 1er du décret n° 2015-1212 du 30/09/15.

Pour rappel :

Dans la fonction publique territoriale, le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement sont fixés par l'assemblée délibérante de la collectivité dans la limite du taux maximal dont bénéficient les agents de l'Etat. Si l'assemblée délibérante souhaite revaloriser ces taux, elle devra donc prendre une délibération pour fixer les nouveaux taux applicables dans la limite des taux plafond de l'Etat. A défaut, ce sont les anciens taux qui demeurent en vigueur.

Il est noté ce qui suit :

- Pas de prise en charge du repas si le stage se déroule sur une demi-journée,
- L'agent qui participe à une formation dont le repas est pris en charge par le CNFPT ou tout autre organisme devra obligatoirement profiter de cette prise en charge. Si l'agent ne souhaite pas déjeuner dans ces conditions, il ne sera pas remboursé des frais occasionnés,
- Les conditions décrites ci-dessus s'appliquent également aux formations intra et union.

Article 3 : L'indemnisation des frais de transport

Il est noté que :

- Tout déplacement professionnel s'effectue en priorité avec les véhicules de services dont disposent la collectivité, ces derniers ne donnent pas lieu à versement d'indemnité kilométrique,
- Seuls sont indemnisés, les frais inhérents aux déplacements professionnels réalisés avec un véhicule personnel, au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives fournies,
- Le trajet pris en compte, sera le plus court indiqué sur le site de référence viamichelin.

La collectivité laissera la possibilité aux agents de récupérer un véhicule de service la veille au soir d'une réunion ou formation (dans le cas où le lieu de résidence administrative n'est pas sur le trajet). L'agent devra, au préalable, demander un ordre de mission et une autorisation de remisage à domicile temporaire du véhicule de service.

De même si l'agent a une réunion le soir, il pourra garder le véhicule la nuit pour éviter un retour au lieu de résidence administrative (si celui-ci n'est pas sur le trajet). Comme précédemment, l'agent devra au préalable, demander un ordre de mission et une autorisation de remisage à domicile temporaire du véhicule de service.

Concernant l'utilisation du véhicule personnel, si l'agent part directement de son domicile, une carence correspondant au kilométrage lieu du domicile / lieu de résidence administrative sera appliqué. (Exemple : dans le cas où le lieu de mission est moins loin que le lieu de résidence administrative aucun remboursement ne sera accepté).

L'assemblée territoriale indique que les frais de transport sont pris en charge pour les fonctionnaires, contractuel de droit public et contractuel de droit privé selon les barèmes définis dans les textes réglementaires en vigueur, à savoir :

VOITURE			
	5 CV et moins	6 CV et 7 CV	8 CV et plus
Jusqu'à 2 000 km	0,32	0,41	0,45
De 2 001 à 10 000 km	0,40	0,51	0,55
Plus de 10 001 km	0,23	0,30	0,32

MOTO

Pour les motocyclettes dont la cylindrée est supérieure à 125 cm³, le taux est fixé à 0,15 €.

L'autorité territoriale considère que seuls ces moyens de locomotions peuvent être utilisés pour se rendre à des déplacements professionnels, aussi, il est volontairement non évoqué les conditions applicables à l'utilisation d'un vélomoteur inférieur à 125 cm³ ou de location de véhicules quelconque.

Il est noté que :

- Les formations intra et union seront indemnisés des frais de déplacements sauf s'il est fait utilisation d'un véhicule de service (formation sur le territoire communautaire).
- Au kilométrage à prendre en charge par la collectivité pour dédommager l'agent ayant utilisé son véhicule personnel, il sera déduit la part du remboursement partiel versé par l'organisme de formation, tel que le CNFPT.

Article 4 : Concours ou examens professionnels

S'agissant d'une démarche personnelle, aucune indemnisation de frais de déplacement, de repas ou d'hébergement n'est versée aux agents s'inscrivant soit à un concours et/ou examen professionnel.

Il en va de même pour la participation aux préparations concours et examens professionnels ; la collectivité ne verse aucune indemnisation.

Article 5 : Assurance

Lorsque la collectivité autorise un agent à utiliser son véhicule personnel à des fins professionnelles, elle doit s'assurer que l'agent a bien souscrit une assurance et que ce dernier est détenteur du permis de conduire.

Cette obligation, pouvant occasionner une dépense supplémentaire pour les agents, ne peut être prise en charge par la collectivité.

Article 6 : Justificatifs

Participation au stage :

L'attestation de stage fournie par l'organisme organisateur sera à communiquer à l'employeur.

Participation par l'organisme aux frais :

Tout frais pris en charge par l'organisme de formation sera à communiquer à l'employeur.

Participation aux frais de l'employeur :

Tout frais annexes de type :

- Frais de péages, de parkings, de stationnement,
- Factures de repas, hôtel,
- Billets de train, etc...

Devront être justifiés par l'agent en fournissant à l'employeur les tickets et preuves utiles à leurs prises en charge.

Un état de frais sera complété pour la prise en charge des frais de déplacement et accompagnés des justificatifs de paiement des dépenses annexes et éventuels versements d'indemnités.

Faute de pouvoir justifier de la dépense, l'agent ne pourra pas demander le remboursement de ses frais.

Toute fausse déclaration de l'agent engage sa responsabilité.

Article 7 : Date d'effet

Cette délibération abroge la délibération antérieure relative à la prise en charge des frais de déplacement. Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1^{er} août 2024.

Après avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à la majorité, par 35 voix POUR, 1 voix CONTRE et 2 ABSTENTIONS :

- **ACCEPTE** de mettre en place les nouvelles modalités de mise en œuvre de la prise en charge des frais de déplacement,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre, et d'inscrire au budget les crédits correspondants.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an que dessus.

Extrait certifié conforme.

Saint Calais, le 27 juin 2024

La secrétaire de séance,

Jean-Pierre MARTEL



Le Président,

Michel LEROY
COMMUNAUTÉ de COMMUNES des
VALLÉES de la BRAYE et de l'ANILLE
10, Rue Saint-Pierre
72120 SAINT-CALAIS

