



**EXTRAIT DU
REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du
JEUDI 30 JUIN 2022 à 19 h 00
Salon d'honneur de l'Hôtel de Ville**

OBJET : D28 - Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement des agents de la Ville

Date de convocation : 24 juin 2022

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de présents : 22

Françoise MESNARD, Maire, Cyril CHAPPET, Myriam DEBARGE, Matthieu GUIHO, Jocelyne PELETTE, Jean MOUTARDE, Marylène JAUNEAU, Mathilde MAINGUENAUD, Adjointes ;

Anne DELAUNAY, Jean-Marc REGNIER, Anne-Marie BREDECHE, Denis PETONNET, Pascale GARDETTE, Catherine BAUBRI, Patrice BOUCHET, Gaëlle TANGUY, Michel LAPORTERIE, Fabien BLANCHET, Sabrina THIBAUD, Médéric DIRAISON, Julien SARRAZIN, Micheline JULIEN, formant la majorité des membres en exercice.

Excusés ayant donné pouvoir : 3

Natacha MICHEL à Jocelyne PELETTE ; Philippe BARRIERE à Mme la Maire ; Ludovic BOUTILLIER à Micheline JULIEN

Absents excusés : 4

Houria LADJAL ; Patrick BRISSET ; Sandrine RONTET-DUCOURTIOUX ; Henoah CHAUVREAU.

Présidente de séance : Françoise MESNARD, Maire

Secrétaire de séance : Jean MOUTARDE

Mme la Maire constate que le quorum (10) est atteint (loi n° 2021-1465 du 10 novembre 2021 prorogeant jusqu'au 31 juillet 2022 le régime de sortie de l'état d'urgence sanitaire) et ouvre la séance.

N° 28 - Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement en faveur des agents de la Ville

Rapporteur : Mme Myriam DEBARGE

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP) et notamment son article L.723-1 ;

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales mentionnés au CGFP 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 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 civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant 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 l'arrêté du 26 novembre 2001 fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 25 et 26 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié ;

Vu l'arrêté du 26 novembre 2001 modifiant l'arrêté du 12 avril 1989 modifié fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 26 et 27 du décret n° 89-71 du 12 avril 1989 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre la métropole et ces départements, et pour se rendre d'un département d'outre-mer à un autre ;

Vu l'arrêté du 26 février 2019 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 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'Etat ;

Vu la circulaire du 22 septembre 2000 relative aux conditions et aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat sur le territoire métropolitain de la France ;

Vu la délibération du Conseil municipal du 3 octobre 2008 fixant les modalités de remboursement des frais de transport, de nuitée et de repas des Élus locaux et des personnels ;

Considérant l'avis du Comité technique, en sa séance du 8 juin 2022 ;

Considérant ce que suit :

Les agents municipaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la Ville.

Dès que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit.

La présente délibération a pour objet de fixer et de préciser les modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires du personnel communal aux vues des dernières évolutions des références réglementaires.

ARTICLE 1 : LES AGENTS CONCERNÉS

Les agents concernés sont :

- les agents fonctionnaires stagiaires et titulaires, à temps complet, temps partiel et temps non complet ;
- les agents contractuels de droit public ;
- les agents contractuels sous contrat de droit privé (Contrat « Parcours Emploi Compétences »).

ARTICLE 2 : LA CONDITION PRÉALABLE A LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Tout déplacement fait l'objet d'un ordre de mission.

Toute journée de déplacement accordée à l'appui d'un ordre de mission sera comptée à hauteur de la durée d'une journée habituelle de travail de l'agent.

ARTICLE 3 : LES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les frais déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2^{ème} classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF, sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur, au moment du déplacement.

Les frais divers (taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation) seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense acquittée.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel devra souscrire au préalable une police d'assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule, remettre une copie du permis de conduire et de la carte grise du véhicule. Aucune indemnisation n'est possible au titre du remboursement des impôts, taxes et assurance acquittés pour le véhicule.

De plus, la Ville peut également permettre l'utilisation d'un véhicule de service par l'agent communal. Ce mode de déplacement ainsi que le covoiturage seront préférés à l'utilisation d'un véhicule personnel.

La Ville peut prendre en charge également les frais engagés par l'agent sur présentation des justificatifs acquittés et délivrés par un organisme officiel de covoiturage.

Pour le calcul de l'indemnité kilométrique, le lieu de départ est toujours la résidence administrative.

ARTICLE 4 : LES FRAIS DE REPAS

Les frais de repas ne sont pris en charge que si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.

Ils sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur, au moment de l'engagement des frais.

Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris dans la résidence administrative ou familiale.

Lorsque l'agent bénéficie de la gratuité de son repas, aucune indemnité de repas ne pourra être versée.

ARTICLE 5 : LES FRAIS DE NUITÉE

Les frais d'hébergement sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur, au moment de l'engagement des frais.

Lorsque l'agent bénéficie de la gratuité de sa nuitée, aucune indemnité de nuitée ne pourra être versée.

La veille, l'hébergement est autorisé, dans la mesure où la mission :

- est située à plus de 70 km aller du lieu du déplacement par rapport à la résidence administrative ;
- débute avant 09h30 pour les villes mal desservies, sur autorisation du service des Ressources Humaines.

Rappel : Le justificatif de paiement doit présenter impérativement le nombre de nuitées, le nom de la ou des personnes, le montant facturé par personne et la mention « facture ».

ARTICLE 6 : L'ÉTAT DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

L'agent s'engage sur l'exactitude des renseignements portés sur l'état de remboursement de frais.

Le visa apposé par le supérieur hiérarchique atteste de la réalité du déplacement et de ses composants.

Le service RH se réserve le droit de vérifier et corriger l'état de frais de déplacement si cela s'avère nécessaire dans le respect des règles de la présente délibération.

Après sa mission et dans un délai de 30 jours, l'agent devra se rendre au service RH avec toutes les pièces justificatives pour faire établir un état de frais aux fins de remboursement.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver les modalités d'indemnisation des frais de déplacement des agents permanents et non permanents de la Ville, exposées ci-dessus ;
- de charger Mme la Maire et M. le Responsable du Service de gestion comptable de Saint-Jean-d'Angély (SGC), chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération ;
- d'autoriser Mme la Maire ou son représentant à signer tout document y afférent.

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 011 – Charges à caractère général.

Le Conseil municipal, après délibération,

ADOpte les propositions de Mme le Rapporteur, à l'unanimité des suffrages exprimés (25) :

- **Pour : 25**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**



**Pour extrait conforme,
La Maire,
Conseillère régionale,
Françoise MESNARD**

**TÉLÉTRANS MIS AU
CONTRÔLE DE LÉGALITÉ**
sous le n° 017-211703475-20220630-
2022_06_D28-DE
AR Sous-préfecture le **01 JUL. 2022**
Publication dématérialisée le

Cette décision pourra faire l'objet d'un recours administratif ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Annexe 1 à la délibération n° 28 du 30 juin 2022

**TABLEAU RECAPITULATIF DES TAUX DES INDEMNITÉS KILOMÉTRIQUES
POUR UTILISATION DU VEHICULE PERSONNEL
(en vigueur au 30 juin 2022)**

Les taux des indemnités kilométriques remboursées aux agents de la fonction publique (d'État, territoriale et hospitalière) qui utilisent leur véhicule personnel à l'occasion de déplacements professionnels sont revalorisés d'environ 10 %. Ces indemnités ne concernent pas les trajets domicile-travail.

Taux des indemnités kilométriques - Métropole, DROM-COM			
	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
Véhicule de 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

NB : Un agent de la fonction publique peut utiliser son véhicule terrestre à moteur, sur autorisation de son chef de service, quand l'intérêt du service le justifie. Il doit avoir souscrit une assurance garantissant cet usage professionnel. Il n'a droit à aucune indemnité en cas de dommage à son véhicule.

Annexe 2 à la délibération n° 28 du 30 juin 2022**TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITÉS FORFAITAIRES DE DÉPLACEMENT
(en vigueur au 30 juin 2022)**

Le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et taxes, incluant le petit-déjeuner, sont fixés comme suit :

Type d'indemnités	Province	Paris (intra-muros)	Villes = ou à 200 000 habitants et communes de la métropole du grand Paris
Nuitée *	70,00 €	110,00 €	90,00 €
Déjeuner	17,50 €	17,50 €	17,50 €
Dîner	17,50 €	17,50 €	17,50 €

* dont petit déjeuner