



EXTRAIT DU  
REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du  
JEUDI 11 DÉCEMBRE 2025 à 19 h 00  
Salon d'honneur de l'Hôtel de Ville

**OBJET : D16 - Mise à jour des conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement en faveur des agents de la Ville**

**Date de convocation :** ..... 5 décembre 2025

**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, Philippe BARRIERE, Mathilde MAINGUENAUD, Adjoints ;

Anne DELAUNAY, Anne-Marie BREDECHE, Pascale GARDETTE, Catherine BAUBRI, Patrice BOUCHET, Gaëlle TANGUY, Michel LAPORTERIE, Fabien BLANCHET, Sabrina THIBAUD, Médéric DIRAISON, Arthur AUGER, Micheline JULIEN, Pierre-Michel MARCH, formant la majorité des membres en exercice.

**Excusés ayant donné pouvoir :** ..... 3

Natacha MICHEL à Catherine BAUBRI ; Denis PETONNET à Cyril CHAPPET ; Julien SARRAZIN à Matthieu GUIHO

**Absents excusés :** ..... 3

Henoch CHAUVREAU ; Sandrine RONTET-DUCOURTIOUX ; Patrick BRISSET

**Absente :** ..... 1

Houria LADJAL

**Présidente de séance :** Françoise MESNARD

**Secrétaire de séance :** Myriam DEBARGE

Mme la Maire constate que le quorum (15) est atteint et ouvre la séance.

\*\*\*\*\*

## **D16 - Mise à jour des 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 en 2007 et en 2020 par décrets 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 modifié en 2019, en 2022 et en 2023 par décrets, 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 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 municipal n° 2025-SF-01 AR du 21 février 2025 modifié le 07 mai 2025 instituant une régie d'avance pour les menues dépenses ;

Vu la délibération D16 du Conseil municipal du 30 novembre 2023 mettant à jour les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement en faveur des agents de la Ville ;

**Considérant** l'avis favorable du Comité social territorial, en sa séance du 27 novembre 2025 ;

**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 rappeler les modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires du personnel communal, d'actualiser les taux de base des indemnités forfaitaires de prise en charge des frais de restauration et d'hébergement et de préciser les modalités de prise en charge des frais d'hébergement en cas d'accompagnement des Élus en déplacement.

**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 trajets en voiture de service ou/et en covoiturage seront privilégiés, lorsque la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF.

Les frais de déplacement avec un véhicule personnel sont remboursés sur indemnité kilométrique, sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur, au moment du déplacement.

Le lieu de départ est soit la résidence administrative, soit la résidence familiale. La distance la plus courte ou le trajet le plus direct est pris en compte.

Le remboursement des 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, carburants, covoiturage) seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense acquittée (acquittés et délivrés par un organisme officiel concernant le covoiturage).

Concernant les déplacements en transport collectif, le régisseur de la régie d'avance pour les menues dépenses (arrêté municipal du 2025) et le mandataire suppléant peuvent notamment réserver et payer à l'avance les billets SNCF – tarif de 2ème classe en vigueur au jour du déplacement – sans que les agents aient à prendre en charge les frais inhérents, sauf circonstance exceptionnelle. Le cas échéant, le remboursement se fera sur la même base – tarif 2<sup>ème</sup> classe.

**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, sans qu'une nouvelle délibération ne soit nécessaire.

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 occasionnés par les déplacements effectués par les agents au titre de leur activité sont pris en charge par la collectivité sous réserve que ces déplacements temporaires, répondent à un objectif professionnel et qu'ils soient initiés à la demande de la hiérarchie ou en conformité avec l'activité de l'agent.

Afin que les agents n'aient pas à subir une avance de trésorerie, le règlement des nuitées par le régisseur ou le mandataire suppléant de la "régie d'avances pour les menues dépenses" sera privilégiée. Cette disposition permettra également d'alléger les charges administratives et financières résultant de la gestion des demandes de remboursement des frais avancés par les agents,

Lorsque cette prise en charge directe n'est pas possible, les agents seront remboursés de leurs frais de nuitées, dans les limites prévues par la réglementation.

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, sous réserve de l'accord préalable de l'autorité territoriale, le taux de remboursement des frais d'hébergement pourra être majoré.

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

L'hébergement peut être autorisé la veille du jour de la mission ou de la formation, dans la mesure où les conditions de desserte et de distance le justifient.

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 service des finances 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 des finances 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 Madame la Maire et le Service de gestion comptable de Saint-Jean-d'Angély (SGC), chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération ;
- d'autoriser Madame 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

La Secrétaire de séance,  
Myriam DEBARGE

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.