



**LA FERTE ALAIS
ESSONNE**

DATE DE CONVOCATION

21 septembre 2021

DATE D'AFFICHAGE

21 septembre 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 17
Votants : 26

OBJET

Prise en charge des frais de déplacement, de stationnement, de repas et d'hébergement des agents en déplacement pour formation ou dans le cadre de leurs missions

Pour : 26
Contre : 0
Abstentions : 0

Transmise en sous-préfecture
le 29/09/2021

Publiée le 29/09/2021

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE LA FERTE-ALAIS**

L'an deux mille vingt et un, le 27 septembre 2021 à 20H00, le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. Mariannick MORVAN.

Etaient présents : Mmes et M. Mariannick MORVAN, Ariel SHEPS, Claire HERLIN, Hervé FRANEL, Alexa PELAGE, Stéphane RAYNAL, Françoise BOUSSAT, Guy-Charles HUMBERT, Marie, Solange GRILLOT, Alain SOUEDET, Fleurine BOCQUILLON, Stéphanie MARTINS VIANA, Laurent PERTHUIS, José AZEVEDO, Stéphane LE PECULIER (arrivé à 20H11), Rodolphe WELSCH, Stéphanie CHASSIN DE KERGOMMEAUX,

Etaient Absents excusés :

Sylvain PASTORELLO donne pouvoir à Ariel SHEPS
Christine DAVOINE donne pouvoir à Claire HERLIN
Julien CAYZAC donne pouvoir à Hervé FRANEL
Jacqueline GALEAZZI donne pouvoir à Alexa PELAGE
Maria PYRKA, donne pouvoir à Marie, Solange GRILLOT
Philippe VAN ROSSOMME donne pouvoir à Mariannick MORVAN
Annick BAZIN donne pouvoir à Mariannick MORVAN
Danièle PAGEARD donne pouvoir à Rodolphe WELSCH
Nicolas FOURNILLON donne pouvoir à Stéphanie CHASSIN DE KERGOMMEAUX

Etaient Absents : Laure CHENU

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT, DE STATIONNEMENT, DE REPAS ET D'HÉBERGEMENT DES AGENTS EN DÉPLACEMENT POUR FORMATION OU DANS LE CADRE DE LEURS MISSIONS

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale et ses décrets d'application,
VU le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics relevant de la Fonction Publique Territoriale,

VU le livre IX du code du travail,
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

CONSIDERANT l'avis du Comité Technique en date du 23 septembre 2021,
CONSIDERANT l'avis de la Commission finances en date du 16 septembre 2021,

Les frais engagés par les personnels territoriaux lors de déplacements pour nécessités de service dans l'exercice de leurs fonctions, font l'objet de remboursements.

Les règles applicables sont pour l'essentiel, celles applicables aux personnels de l'Etat auxquels renvoie le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Les agents concernés :

- Agent en mission : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale,

- Agent en formation. : agent qui suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou de formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie,

La notion de résidence

Résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative.

Résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Est considéré comme un agent en mission, l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service. Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

Les encadrants sont chargés de rédiger les ordres de mission de leurs agents et de transmettre un exemplaire au service des ressources humaines

Principe de remboursement

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, il peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur :

- à la prise en charge de ses frais de transport, y compris les frais de stationnement et de péage,
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas, au remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement .

Indemnité de stage/formation

Lorsque l'agent se déplace à l'occasion d'un stage, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport,
- à des indemnités de stage dans le cadre d'actions de formation professionnelle statutaire préalables à la titularisation ou aux indemnités de mission dans le cadre d'autres actions de formation professionnelle statutaire et d'actions de formation continue. Dans ce dernier cas, s'il a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant participation, l'indemnité de mission attribuée à l'agent est réduite d'un pourcentage fixé par le ministre ou par délibération du conseil d'administration de l'établissement.

L'indemnité de stage n'est pas versée par la collectivité aux agents territoriaux durant leur formation d'intégration puisque c'est le régime des frais de déplacement fixé par le CNFPT qui s'applique.

La prise en charge est possible dès lors que l'organisme de formation n'assure pas le remboursement des frais de déplacement et la fourniture des repas mais aussi en fonction du type de formation.

Les frais sont remboursés pour la totalité de la distance parcourue.

Lors d'un déplacement en mission ou en stage, le principe quant au choix du moyen de transport reste l'utilisation du moyen de transport le moins onéreux. Il est préférable d'utiliser dès que possible un véhicule de service même si l'agent part de sa résidence familiale pour se rendre sur son lieu de mission/stage.

Les frais de déplacement et les indemnités forfaitaires de stage relatifs aux préparations aux concours ou examen professionnel, à la présentation à un concours ou examen professionnel et à la formation personnelle ne sont pas pris en charge par la Commune.

Indemnités kilométriques à compter du 1^{er} mars 2019

Catégorie (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2000 km	De 2 001 à 10 000 Km	Après 10 000 Km
Véhicule de 5 CV et moins	0,29 €	0,36 €	0,21 €
Véhicule de 6 et 7 CV	0,37 €	0,46 €	0,27 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,41 €	0,50 €	0,29 €

Type de Véhicule	Montant de l'indemnisation
Motocyclette (Cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0,14 C par km
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0,11 C par km

- Taux de remboursement des frais supplémentaires de repas : 17 €
- Taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (incluant le petit-déjeuner) : 70 €,

Agents reconnus en qualité de travailleur handicapé (en situation de mobilité réduite) : 120 €.

L'assemblée délibérante fixe le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dans la limite du taux maximal (article 7-1 du décret n° 2001-654).

Le remboursement des frais de repas et d'hébergement est **forfaitaire** : la dépense de l'agent ouvre droit au versement de l'indemnité fixée par la délibération, quel que soit son montant.

Utilisation des véhicules personnels

Les agents peuvent utiliser leur véhicule terrestre à moteur personnel, sur autorisation de leur chef de service, quand l'intérêt du service le justifie.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, est indemnisé de ses frais de transport soit sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'outre-mer. Le mode d'indemnisation choisi dépendra du coût, mais aussi de l'accessibilité du lieu de mission ou de formation.

L'agent qui utilise son véhicule personnel n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule.

L'agent qui a utilisé son véhicule personnel est remboursé, sur autorisation du chef de service, des frais de stationnement et de péage sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie et dès lors que ces frais n'ont pas été pris en charge.

Justificatifs

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle.

Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

L'ensemble des frais (transports, stationnement, péages, hébergement, repas) doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce justificative.

La demande d'indemnisation des frais de transport est un acte volontaire **(uniquement sur demande de remboursement de l'agent)**.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ A L'UNANIMITE

DECIDE de la prise en charge des frais de transports, de stationnement, péages, d'hébergement de repas des agents en formation avec le CNFPT ou un autre organisme agréé en application du livre IX du code du travail ou en mission selon les conditions mentionnées ci-dessus.

INDIQUE que les modalités de cette prise en charge concernent également les formations statutaires obligatoires (CNFPT) et les formations de professionnalisation, de perfectionnement (CNFPT et autres organismes), et la préparation aux concours ou examens professionnels lorsque celle-ci a lieu en dehors du périmètre de l'Ile-de-France.

INDIQUE que la prise en charge des frais avancés par l'agent se fera à réception des justificatifs de paiement et de l'attestation de suivi de formation délivrée par l'organisme formateur.

DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

AUTORISE Madame le Maire à signer tous actes rendus nécessaires à la réalisation de cette délibération.

Fait et délibéré, les jours, mois et an susdits, et ont les membres présents, signé au registre. Pour copie conforme.

Le Maire
Mariannick MORVAN

