

DEPARTEMENT
DE HAUTE-SAÔNE

PETR DU PAYS GRAYLOIS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS COMITÉ SYNDICAL DU 10 DÉCEMBRE 2020

Le comité syndical du PETR du Pays Graylois, agissant en vertu d'une convocation en date du 2 décembre 2020, s'est réuni dans la salle des fêtes de Chargey-lès-Gray, le 10 décembre à 18h30, sous la présidence de Frederick HENNING, président du PETR.

Etaient présents : ABBEY Serge, BERTHET Alain, BLINETTE Alain, CHEMINOT Didier, CHENEVIER Jocelyn, CLEMENT Christelle, DAGUET Nadine, DEMANGEON Claude, DEMARCHE Dylan (remplace CARTERET Jean-Paul), DOUSSOT Dimitri, GAUTHIER Claudie, HENNING Frederick, KOPEC Freddy, MILESI Nicole, PAQUIS Martine, PATE Pierre, RENEVIER Michel, SAVIN Thierry, TODESCHINI Agnès.

Etaient porteurs d'un pouvoir : /

Etaient absents : CARTERET Jean-Paul (remplacé par DEMARCHE Dylan), CHAUSSE Jean-Pierre, COLINET Patrice, DEGRENAND Bruno, GHILES Philippe, NOLY Jean, VILENEUVE Régis.

Secrétaire de séance : CLEMENT Christelle.



CS/10-12-2020/N°7

FONCTION PUBLIQUE **PERSONNELS TITULAIRES ET CONTRACTUELS**

CONDITIONS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT **DES AGENTS DU PETR**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 citée ci-dessus.

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, modifié, fixant les conditions et les modalités de règlements 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 le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, modifié, 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, modifié, fixant les taux des indemnités kilométriques 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 de l'Etat et applicables aux agents de la fonction publique territoriale.

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006, modifié, fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 5 janvier 2007, applicable aux seuls agents territoriaux, fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du 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 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 février 2019 pris en application de l'article 11-1 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,

Vu l'avis (favorable) rendu par le Comité technique placé auprès du Centre de Gestion du Haute Saône, en date du...

Le président invite le comité syndical à se prononcer sur les modalités de remboursement des frais de mission et de déplacement des agents du PETR. Il propose l'adoption des dispositions suivantes :

PRINCIPE DE L'INDEMNISATION

Les agents territoriaux, fonctionnaires et agents contractuels, 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 (indemnisés sous forme d'indemnités de mission ou d'indemnités de stage) :

- Frais de transport,
- Frais de repas,
- Frais d'hébergement.

CAS DE PRISE EN CHARGE

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires effectués dans les cas suivants :

1-mission

L'agent en service doit être muni d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par son délégataire, pour une durée totale n'excédant pas 12 mois et doit se déplacer, pour l'exécution du service, hors de sa commune de résidence administrative ou hors de sa commune de résidence familiale.

2-stage

Est considéré comme étant « en stage » un agent :

- qui suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation
- ou qui se déplace, hors de sa commune de résidence administrative ou de résidence familiale, pour suivre une action de formation statutaire ou de formation continue en vue de la professionnalisation tout au long de la vie.

3-participation à une préparation concours ou présentation à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel.

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel, organisées par l'administration, hors de sa commune administrative ou de résidence familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transports entre le lieu d'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

L'agent suivant une préparation aux concours et examens professionnels peut également prétendre à la prise en charge de ses frais de transports, de repas et d'hébergement, entre le lieu d'une de ses résidences et le lieu où se déroule la formation.

TAUX DES INDEMNITES DE MISSION

L'agent, qui est amené à engager des frais sera remboursé, dans la limite maximum des taux prévus, à savoir :

■ Taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas : 17,50 € par repas.

■ Frais d'hébergement (incluant le petit déjeuner) :

- taux de base : 70 € par nuit,
- grandes villes (sup ou égal à 200.000 hbts) et communes de la métropole du Grand Paris : 90 € par nuit,
- commune de Paris : 110 € par nuit,
- agents reconnus en qualité de travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite : 120 € par nuit.

■ Dépassements exceptionnels des montants des frais de mission :

Le taux de remboursement des frais de mission peut exceptionnellement être dépassé lorsque l'agent doit se rendre, dans le cadre de sa mission, dans des villes de taille plus importante où les tarifs entraînent parfois le dépassement du seuil fixé ci-dessus.

En cas de dépassement, le montant réel peut être pris en compte sur présentation des pièces justificatives à l'ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie.

Seul l'ordonnateur peut donner l'ordre du remboursement du dépassement (via un certificat administratif).

FRAIS DE TRANSPORT

En cas de déplacement d'un agent dans le cadre de l'exercice de sa mission, ce dernier devra :

- choisir le moyen de transport le moins cher et le plus adapté à la nature du déplacement,
- utiliser en priorité les transports en commun,
- lorsque cela est impossible en cas d'absence d'offre ou d'horaires non adaptés, l'utilisation de la voiture individuelle est autorisée.

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

Le président autorise les agents à utiliser leur véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie, sous réserve que ces derniers aient souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée leur responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de leur véhicule personnel à des fins professionnelles.

L'agent sera alors indemnisé :

- de ses frais de transports, soit sur la base du tarif de transport public le moins cher, soit sur la base des indemnités kilométriques, conformément au taux en vigueur défini par l'arrêté du 3 juillet 2006 – voir tableau ci-dessous),
- en l'absence de transports publics adéquats, le remboursement ne pourra avoir lieu que sur la base des indemnités kilométriques.

Distance	Jusqu'à 2000 kms	De 2001 à 10 000 kms	Après 10 000 kms
Véhicules de 5 CV et moins	0,29 € par km	0,36 € par km	0,21 € par km
Véhicules de 6 et 7 CV	0,37 € par km	0,46 € par km	0,27 € par km
Véhicule d'au moins 8 CV	0,41 € par km	0,50 € par km	0,29 € par km

Type de véhicule	Montant de l'indemnisation
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0,14 € par km
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0,11 € par km (le montant des indemnités kilométriques ne pouvant être inférieur à une somme forfaitaire de 10 euros)

Le président autorise le remboursement des frais de péage d'autoroute, des frais d'utilisation des parcs de stationnement sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, y compris sous forme dématérialisée.

Il autorise également, lorsque l'intérêt du service le justifie, et après autorisation, le remboursement des frais d'utilisation d'un taxi ou d'un véhicule de location sur présentation de pièces justificatives au seul ordonnateur, y compris sous forme dématérialisée.

En toute occurrence, l'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.

JUSTIFICATIFS

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaire sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous format papier ou sous forme dématérialisée.

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou tout autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

Concernant les frais de transport et les frais de repas, la communication ou non des justificatifs dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- **Lorsque les frais sont inférieurs à 30 euros**, l'agent conserve les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement par l'administration, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement à l'administration n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur.
- **Lorsque les frais sont supérieurs à 30 euros**, l'agent doit obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs.

Dans **tous** les cas, les sommes remboursées sont inférieures ou égales aux sommes réellement engagées par l'agent pour l'exercice de ses missions.

Le président du PETR sera en charge de l'application de cette délibération, à compter du 10 décembre 2020.

Après en avoir délibéré, le comité syndical, à l'unanimité :

- décide d'adopter, à compter du 10 décembre 2020, les modalités de remboursement des frais de déplacement des agents du PETR, telles que définies ci-dessus,
- dit que cette délibération est applicable à tous les agents employés par le PETR, qu'ils soient fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, ou agents contractuels de droit public,
- précise que les crédits prévus à cet effet seront inscrits aux futurs budgets primitifs du PETR,
- dit que ces taux seront revalorisés automatiquement, dans les limites fixées par les textes de référence, et notamment les arrêtés ministériels du 3 juillet 2006,
- autorise le président du PETR à signer tout document relatif à cette décision.

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

Ont signé au registre tous les membres présents pour extrait certifié conforme.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

070-200050318-20201210-CS-10122020-N07-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/12/2020

Affichage : 14/12/2020



Frederick HENNING
Président

