

COMMUNE D'OBERHAUSBERGEN

Département
du Bas-Rhin

Arrondissement de
Strasbourg

Nombre de
conseillers élus :
29

Conseillers en
fonction :
29

Conseillers
présents :
21

**Extrait du procès-verbal des
délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 17 juin 2024

Sous la présidence de Madame Cécile DELATTRE, Maire

III – AFFAIRES FINANCIÈRES

**2024 – 101 (10) : Prise en charge des frais occasionnés par
les déplacements des agents**

Rapport au Conseil Municipal :

Vu Le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu Le Décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale ;

Vu Le Décret n°2022-1562 du 13 décembre 2022 étendant aux engins de déplacement personnel motorisés et à l'ensemble des services de mobilité partagée mentionnés à l'article R. 3261-13-1 du code du travail le « forfait mobilités durables » et autorisant le cumul intégral du « forfait mobilités durables » avec le remboursement partiel d'un abonnement de transport en commun ;

- 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 civils de l'Etat ;
- Le Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés dans 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°91-753 du 19 juin 1991 ;
- 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 ;
- L'Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire de fonctions itinérantes ;
- L'Arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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 ;

➤ L'Arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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 ;

➤ L'Arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des **indemnités de stage** prévues à l'article 3-1 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.

Madame le Maire rappelle que les agents territoriaux et les collaborateurs occasionnels d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Les dispositions suivantes s'appliquent donc aux agents titulaires, stagiaires, contractuels (de droit public et de droit privé), apprentis et collaborateurs occasionnels du service public.

L'autorité rappelle la définition des deux notions suivantes :

- La résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.
- La résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'assemblée délibérante de la collectivité peut déroger à cette disposition.

I - MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LES DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES DES PERSONNELS EN MISSION

A. Frais hors résidence administrative (Article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative à l'occasion d'une mission il peut prétendre :

- A la prise en charge de ses frais de transport ;
- A des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

A noter : Agent en mission : seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

1) Prise en charge des frais de transport

L'agent sera remboursé sur la base du moyen de transport validé préalablement sur l'ordre de mission.

L'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun : le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service : le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

En cas d'utilisation du véhicule d'autopartage CITIZ, aucun frais ne sera pris en charge.
Pour les frais de péage et de stationnement, ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

2) Prise en charge des autres frais

Conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au Conseil Municipal de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Ces derniers sont fixés dans la limite du taux maximum prévu par les textes applicables à l'Etat et notamment par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel de l'Etat, comme suit :

- Frais de repas : Le taux du remboursement est fixé au réel dans la limite de 20 € par repas,

Et :

- Frais d'hébergement : Le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé à 90 € en province ; 110 € dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris et à 140 € à Paris, 120€ pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

B. Déplacement à l'intérieur du territoire de la commune (Article 4 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Dans la mesure où la commune est dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs, lorsque l'agent se déplace à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative, de la commune où s'effectue le déplacement temporaire, ses frais de transport ne seront pas pris en charge.

II - MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES AGENTS EN STAGE ET EN FORMATION

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Les actions de formation ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission ou au versement de l'indemnité de stage.

A. L'indemnité des frais de mission

Les actions ouvrant droit à une indemnité de mission sont (Décret n°2001-654 du 19/07/2001) :

- Des actions de professionnalisation (l'objectif est l'adaptation à l'emploi) : au 1^{er} emploi et dispensées tout au long de la carrière et pour l'accès à un poste à responsabilité,
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

L'indemnité de mission comprend une prise en charge identique à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors résidence administrative et familiale (cf. II. A de la présente délibération).

Les indemnités de repas et d'hébergement sont réduites de 50 % lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.

B. L'indemnité de frais de formation et de stage

Les actions ouvrant droit à une indemnité de stage sont les actions :

- de formation d'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories,
- de formation de perfectionnement tout au long de la carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,

L'indemnité de stage est versée dans les conditions prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage susvisé. Le montant de cette indemnité varie en fonction de la possibilité ou non de prendre les repas dans un restaurant administratif ou assimilé et de la possibilité d'être logé ou non par l'administration.

III - MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DANS LE CADRE DE LA DE LA PARTICIPATION AUX ÉPREUVES DES CONCOURS, DES SÉLECTIONS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS

(Article 6 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Il s'agit des frais de déplacement des agents appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, validés par l'autorité compétente se déroulant hors de leurs résidences.

Ces frais seront pris en charge :

- A raison de deux allers-retours par année civile par agent, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

- En conformité avec l'ordre de mission (hébergement, repas, ...) préalablement validé par l'autorité compétente.

IV - JUSTIFICATIFS ET AVANCE

(Articles 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et 7 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001)

Les justificatifs de paiement des frais de déplacements temporaires sont communiqués par l'agent au service financier qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

Lorsque le montant total de l'état de frais ne dépasse pas un montant fixé par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique (à ce jour, 30€), l'agent doit conserver les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement n'est requise qu'en cas de demande expresse du Maire.

Les agents qui en font la demande peuvent bénéficier d'une avance sur le paiement des frais de déplacement, sous réserve de l'impossibilité de recourir aux prestations directement via un contrat ou convention pour l'organisation des déplacements éventuellement conclus par la collectivité.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

- **ACCEPTÉ** la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus ;
- **DONNE** pouvoir à Madame le Maire de signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente.

Adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme,



Le Maire

Cécile DELATTRE

Le Secrétaire,

Sofiane AIT IKHLEF