

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION
SOCIALE DE LA VILLE DE THÔNES**

SÉANCE DU 26 JUIN 2023

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-six du mois de juin, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale dûment convoqués en Séance Officielle à dix-sept heures, se sont réunis en lieu ordinaire, sous la présidence de Mme Michèle FAVRE D'ANNE, Vice-Présidente.

Étaient présents : M. Michel BIBOLLET, Mmes Nelly MIQUET-SAGE, Madeleine PALACIOS, M. Frédéric VAILLANT, Mme Brigitte VULLIET, Administrateurs.

Avaient donné procuration : Mmes Michèle DUCROT, Muriel PERILLAT dit LEGROS, Administratrices

Étaient excusés : M. Pierre BIBOLLET, Président,
M. Jean-Marc GROFF, Mme Joëlle TIBURZIO, Administrateurs.

Date de convocation : 22 juin 2023

Administrateurs en exercice : 11

Présents et représenté : 8

M. Frédéric VAILLANT, Administrateur, désigné par le Conseil d'Administration, prend place au bureau en qualité de secrétaire, fonction qu'il déclare accepter.

--==0000==--

N° 2023/010 - FRAIS DE DÉPLACEMENT DES AGENTS COMMUNAUX – MODALITÉS ET CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu 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 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 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 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 le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 autorisant les collectivités territoriales et les établissements publics locaux à déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas et à instaurer, par délibération, un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (17,50 €),

Considérant 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 ;

Considérant qu'il convient d'en fixer les modalités de prise en charge ou de remboursement s'agissant des frais de déplacement (transport et séjour) ;

.../...

Considérant que tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission, document indispensable permettant d'obtenir, le cas échéant, le remboursement des frais de transport, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois ;

Considérant que le remboursement des frais de déplacement est conditionné par la production des justificatifs de paiement (factures, tickets) auprès de l'ordonnateur de la collectivité ;

Considérant que l'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité et de la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation ;

Considérant l'avis favorable rendu par le CST du 26 avril 2023 ;

Il est proposé de retenir les conditions et modalités suivantes :

Article 1 : Modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission

Frais hors résidence administrative et hors résidence familiale (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 et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission il peut prétendre :

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

À noter : *pour l'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.

• Prise en charge des frais de transport

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé.

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.

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le chef de service lorsque l'intérêt du service le justifie. En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

Concernant les frais de péage et de stationnement, ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

Dans tous les cas il est à noter que lors du choix du moyen de transport, ce doit être le moyen le plus économique qui doit être retenu.

• 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'État et notamment par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel de l'État :

- Frais de repas : le taux du remboursement **est fixé au réel** dans la limite de 17,50 € par repas.

Il est précisé que 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 11h30 et 14h pour le repas du midi et entre 18h30 et 21h pour le repas du soir.

- Frais d'hébergement : le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) **est fixé au réel** dans la limite de 70 € en province, 90 € dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris et à 110 € à Paris.

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 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.

Article 2 : Modalités de prise en charge des frais de déplacement dans le cadre 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) et uniquement dans le cas où le concours, la sélection ou l'examen est initialement souhaité par la collectivité.

Dans le cas où l'agent s'inscrit aux épreuves d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel à titre personnel, sans le souhait de la collectivité, les frais de déplacement resteront à la charge de l'agent.

Il s'agit des frais de transport 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, se déroulant hors de leurs résidences administratives ou familiales.

Ces frais seront pris en charge à raison de deux allers-retours maximums par année civile et par agent, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité puis une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel. Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, après en avoir délibéré,
Par vote à main levée, à l'unanimité,

- **ADOpte** les conditions et les modalités de prise en charge des frais de déplacement des agents communaux telles que proposées ci-dessus

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ AUX LIEUX ET DATES SUSCITÉS

THÔNES, le 30 juin 2023

Le Maire-Président,

Pierre BIBOLLET

POUR COPIE CONFORME

Le secrétaire de séance

Frédéric VAILLANT

LE MAIRE-PRÉSIDENT CERTIFIE LE CARACTÈRE EXÉCUTOIRE DE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION
PAR TÉLÉTRANSMISSION EN PRÉFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE LE 1 8 JUIL. 2023 ET
PUBLICATION ÉLECTRONIQUE LE 1 2 JUIL. 2023

THÔNES, le 1 8 JUIL. 2023

Le Maire-Président,

Pierre BIBOLLET