

---

**Nombre de membres**

**en exercice:** 14

**Présents :** 9

**Votants:** 13

**Séance du 05 juillet 2024**

L'an deux mille vingt-quatre et le cinq juillet l'assemblée régulièrement convoquée le 05 juillet 2024, s'est réunie sous la présidence de

**Sont présents:** Yves ANDREUX, Fatma ARDA, Etienne BILLARD, Jean-Charles BRIDET, Valérie GRANGER, Frédéric IAMETTI, Yasminah LAMURE, Guy RANCHIN, Anne TRICO

**Représentés:** Pierre COUTURIER par Jean-Charles BRIDET, Clémence GILABERT par Yves ANDREUX, Nathalie LACOUR par Yasminah LAMURE, Pascal LARGE par Frédéric IAMETTI

**Excuses:**

**Absents:** Kévin JUILLARD

**Secrétaire de séance:** Yasminah LAMURE

---

## 1. DÉLIBÉRATIONS

### 1.1 Remboursement des frais de mission et de déplacement du personnel communal - DE\_2024\_022

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,

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 le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant 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 le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le 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 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 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, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,

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, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,

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.

### **Le Maire rappelle à l'assemblée :**

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

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.

### **Le Maire propose à l'assemblée :**

Que suite à la parution du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 précité entré en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2019, il est nécessaire de prendre une nouvelle délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement.

En effet, en application de l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement.

### **Après en avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité :**

#### **Décide :**

#### **Article 1 : Les bénéficiaires**

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la commune de Vinzelles une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

#### **Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais**

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

- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

- **l'intérim** concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;

- **la collaboration aux commissions** inclut des organes tels que : les conseils municipaux , les commissions d'appels d'offres, les commissions administratives paritaires, les comités techniques, les comités d'hygiène et de sécurité, les conseils de discipline ;

- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

### **Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations**

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services. Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

#### Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;

- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a 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.

#### Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules (article 1<sup>er</sup>) :

<b>Puissance fiscale du véhicule</b>	<b>Jusqu'à 2000 km</b>	<b>De 2001 à 10000 km</b>	<b>Au-delà de 10000 km</b>
<b>5 CV et moins</b>	0.32 €	0.40 €	0.23 €
<b>6 et 7 CV</b>	0.41 €	0.51 €	0.30 €

<b>8 CV et plus</b>	0.45 €	0.55 €	0.32 €
---------------------	--------	--------	--------

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :

<b>Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm<sup>3</sup>)</b>	<b>Vélomoteurs et autres véhicules à moteur</b>
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur. Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

#### Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

#### Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique. Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2<sup>e</sup> classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

#### Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

#### **Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission**

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas. Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

##### - L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

<b>Lieu de mission</b>	<b>Paris intra-muros</b>	<b>Communes du Grand Paris</b>	<b>Communes de plus de 200 000 habitants</b>	<b>Autres communes</b>
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

##### L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

**L'indemnité forfaitaire d'indemnisation des frais de repas est aujourd'hui fixée à la somme de 20 €** (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

**Ou**

**Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.**

#### **Article 5 : La justification des dépenses engagées**

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

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30€, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de transports et de repas jusqu'au remboursement. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;
- lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

#### **Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements**

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, Il est tenu compte de situations spécifiques.

#### **La distinction entre résidences administrative et familiale :**

En principe, 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 des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

#### **Les horaires de début et de fin de mission :**

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

#### Les avances sur paiement :

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

#### Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT, la commune de Vinzelles pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

#### Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, 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.

#### **Article 7 : Le remboursement des frais domicile-travail**

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 50% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

**Ce plafond est aujourd'hui fixé à 86,16 € par mois** (il sera automatiquement réactualisé en fonction des textes en vigueur)

Sur cette base, l'assemblée délibérante décide de prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile – lieu de travail par des moyens de transports publics à raison de 50% de leur montant dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

### **Article 8 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

### **1.2 Fourniture de deux caméras de vidéo-protection qui seront intégrées au réseau de la commune de Varennes-lès-Mâcon - DE\_2024\_023**

La commune de Varennes-lès-Mâcon a positionné sur le rond-point dit de Lidl (intersection RD906 – voie communale n°1 de Vinzelles) des caméras de son réseau de vidéo-protection.

Ces caméras ne visualisent pas la VC01 située sur le territoire de la commune de Vinzelles. C'est un manque regrettable puisque ce carrefour est un passage très fréquenté conduisant notamment à A6, A40, RCEA et RD89.

En accord avec la commune de Varennes-lès-Mâcon, la commune de Vinzelles fournira deux caméras et les équipements y afférents pour visualiser la VC01 de la commune de Vinzelles au niveau du carrefour précité.

Les deux communes entreprendront les démarches administratives nécessaires et établiront entre elles une convention régissant les responsabilités, obligations et financements de chacune.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

Donne son accord sur le principe de financer deux caméras de vidéo-protection qui seront intégrées au réseau de commune de Varennes-lès-Mâcon, le montant est estimé à 6 000 € HT,

Autorise le Maire à signer les documents afférents à ce dossier.

## **2. LA VIE COMMUNALE**

**2.1 Télécom - changement d'opérateur** : la commune a résilié les abonnements chez NETCOM à compter du 31/07/2024 pour s'abonner chez ORANGE.

**2.2 Fibre optique** : la commune a profité du changement d'opérateur télécom pour raccorder les bâtiments publics à la fibre.

2.3 **Parvis de la mairie** : à la suite de notre réflexion approfondie, l'architecte présentera un nouveau projet le vendredi 30 août 2024.

#### 2.4 **Subventions** :

Obtenues :

Vidéoprotection :

- Dépratement : 11 198 €

- Préfecture (DETR) : 13 064 €

Rue des Foreys :

- Préfecture (DETR) : 33 708 €

Rues Calatière / Malpertuis / Guillots

- MBA : 41 286 €

- En attente de décision :

- Amendes de police : rue des Foreys

- FIPD : vidéoprotection

2.5 **14 juillet** : 80 inscrits

2.6 **Vidéo-protection** : les caméras ont été installées ainsi que les panneaux avertissant que notre commune est placée sous vidéoprotection. Pour clôturer l'installation de la vidéoprotection, l'entreprise INEO effectuera une formation utilisateurs le vendredi 12 juillet 2024. Il conviendra ensuite d'effectuer la déclaration de mise en service auprès de la préfecture.

2.7 **Peinture façade de la salle des fêtes** : L'entreprise GUILLARD a réalisé les travaux peinture et le traitement des deux fissures sur la façade Sud.

2.8 **Élections législatives** : point sur la tenue du bureau de vote.

2.9 **Fresque du mur de la maison SIGNORET** : le maire a demandé à la directrice de l'école des projets de dessins réalisés par les enfants sur le thème des quatre saisons.

2.10 **installation de caméras au PAV** : En attente d'un devis de la société INEO et de la demande de subvention auprès de MBA.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h15

Prochain conseil municipal le vendredi 06 septembre 2024 à 20h00



