

NOMBRE DE MEMBRES		
AFFERENTS AU CONSEIL	EN EXERCICE	ONT PRIS PART A LA DELIBERAT°
9	11	9

Date de convocation 23 septembre 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNE DE COX

◇ ◇ ◇ ◇

DÉLIBÉRATION 39.2022

OBJET :

**Remboursement des frais de
déplacement**

Le 30 septembre 2022

A 21 heures

Le Conseil Municipal régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la mairie, sous la présidence de Madame OUDIN Céline, Maire.

Présent(e)s : Mmes BOURGEOIS Coralie et OUDIN Céline, MRS GOMBERT Jonathan, GUINCI Thierry, HUAN Marc, LINK Phillip, LOYZANCE Jérôme, MEUNIER Laurent et SAMAZAN Michel.

Absents excusés - Mme DELEZAIVE Renée et Mr CLEMENÇON Christian

SECRETAIRE - Mme BOURGEOIS Coralie

Les agents territoriaux, fonctionnaires et agents non titulaires, peuvent prétendre sous certaines conditions et dans certaines limites, à la prise en charge des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

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.

Afin de clarifier les modalités de prise en charge, il est proposé l'adoption d'un règlement des frais de déplacement.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu 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 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 civils de l'Etat

CONSIDERANT la récente réforme de la prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer librement le niveau d'indemnisation sans pouvoir appliquer des barèmes supérieurs à ceux dont bénéficient les agents de l'Etat

CONSIDERANT qu'il est désormais fixé à 30€ le seuil du montant des frais de transport engagés par l'agent au-delà duquel la communication des justificatifs de paiement est obligatoire,

CONSIDERANT que les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service ou de leurs fonctions. Sous certaines conditions, les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité. Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés préalablement par l'autorité territoriale, c'est-à-dire que l'agent est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer, dans l'exercice de ses missions, et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel, leur indemnisation constitue un droit quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire/ contractuel de droit public/ contractuel de droit privé ...). La gestion des frais de déplacements dans les collectivités territoriales est déterminée par le décret du 19 juillet 2001. Ce texte renvoie à la réglementation applicable

dans la fonction publique d'Etat, figurant dans les décrets du 3 juillet 2006 abrogé.

Madame le Maire précise au Conseil Municipal que :

- les agents en déplacement dans le cadre de leurs missions, hors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale, doivent être en possession d'un ordre de mission signé par la personne habilitée et précisant les conditions et modalités de remboursement liées à son déplacement (en précisant tous les éventuels frais complémentaires de péage, stationnement, etc) ;
- dans les cas de prise en charge des frais de déplacement professionnels par la collectivité, leur remboursement s'effectue selon les nouveaux barèmes de prise en charge des déplacements suivants :

o **Pour les indemnités kilométriques :**

BARÈME EN MÉTROPOLE À COMPTER DU 1ER JANVIER 2022

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 kms	De 2001 à 10 000 km	Après 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Ces montants évolueront en même temps que la réglementation pour les indemnités kilométriques.

Dans le cas où les agents sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel, le remboursement des frais de transport se fera sur la base des indemnités kilométriques dont les barèmes figurent ci-dessus.

Il est également précisé :

- que la puissance fiscale prise en compte pour le calcul des frais kilométriques sera celle mentionnée dans l'ordre de mission ;
- les points de départ et d'arrivée permettant le calcul des kilomètres parcourus sont ceux figurant dans l'ordre de mission : résidence administrative et/ou familiale ;
- que la distance parcourue lors d'un déplacement est calculé selon le trajet le plus court (site ViaMichelin) entre la résidence administrative et/ou familiale et le lieu de mission (étant précisé que la résidence familiale ou la résidence administrative sont définies comme étant le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent ou alors le service où l'agent est affecté et que le lieu de mission est également défini comme le territoire de la commune sur lequel a lieu la mission).

o **Pour les indemnités de nuitée :**

Les remboursements seront effectués sur la base des montants forfaitaires suivants :

Lieu de mission	Paris intra muros*	Communes du Grand Paris**	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux du remboursement (incluant le petit-déjeuner)	110 €	90€	90€	70 €

*Le montant est fixé à 120 €, quel que soit le lieu de la mission, pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés, à la condition qu'ils soient en situation de mobilité réduite.

**Voir la liste dans le décret n°2015-1212 du 30 septembre 2015.

o **Pour les indemnités de repas :**

Une prise en charge des frais de repas (repas pris uniquement en dehors de la résidence familiale) au plus juste des frais engagés par l'agent : pas de remboursement au réel dans la limite de 17.50€.

Ce tarif évoluera en même temps que les évolutions réglementaires.

- **DECIDE** le remboursement de frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement et/ou de péage d'autoroute (tunnel ou autre) sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées par l'agent.
- **DECIDE** que le mode de transport à choisir en priorité par l'agent lorsqu'il part en mission ou fonction doit être le transport public de voyageurs le moins onéreux (train seconde classe, bus). Toutefois, les autres moyens de transport plus onéreux (avion, taxi) ne seront utilisés que lorsque l'intérêt du service le justifie (gain de temps considérable), ou qu'il n'est pas possible d'aller sur le lieu de la mission en utilisant les transports publics les moins onéreux.

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le chef de service ou l'autorité compétente lorsque l'intérêt du service le justifie.

- **DECIDE** que pour tout remboursement de frais de déplacement, l'agent devra produire au titre des pièces justificatives :
 - Pour le remboursement des frais d'hébergement : facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.
 - Pour le remboursement des frais de transport et des frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend désormais du montant des frais de transport engagés par l'agent pour chaque déplacement :
 - lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30 €, il faut simplement conserver les justificatifs de frais de transport et de frais de repas jusqu'à leur remboursement par l'employeur. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;
 - lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, il faut obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas (en plus de ceux relatifs aux frais d'hébergement).

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.

Et ont signé au registre les membres présents. Pour extrait certifié conforme.

Le Maire



Envoyé en préfecture le 12/10/2022

Reçu en préfecture le 12/10/2022

Affiché le



ID : 031-213101561-20220930-DEL_39_2022-DE