

VILLE DE GRIGNY
CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

**Extrait du registre des délibérations du Centre
Communal d'Action Sociale
Séance du 13 décembre 2022**

Date de convocation

Président: M. Xavier ODO

Responsable du CCAS : Mme Sophie BORDAT

Nombre de membres :

**Secrétaire : Maud BENENATI, Responsable Ambition
Humaine et Solidaire.**

▶ en exercice: 13

Présents :

▶ présents : 7

Mme Isabelle GAUTELIER - M. Guillaume MOULIN - Mme
Marie Claude MASSON - M. Florian CAMEL - Mme Danielle
MECHIN - Mme Marie Françoise BLONDEEL - M. Michel
ANDRE

▶ suffrages exprimés :11

Procurations:

M. Xavier ODO à Mme Isabelle GAUTELIER

M. Théo VIGNON à M. Guillaume MOULIN

M. Roland DECOMBE à M. Michel ANDRE

Mme Martine NAZARET à M. Florian CAMEL

Excusé(e)s:

Mme Dominique GERBES

Mme Sandra YOUSSEF

OBJET : Ressources Humaines : Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements

Vu

-Le Code général de la fonction publique,

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

-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

L'autorité territoriale rappelle que les agents territoriaux 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) et apprentis.

Il est rappelé 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.

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

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.

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.

- Utilisation du véhicule personnel :

La ville met à disposition des véhicules de service afin de permettre aux agents de se déplacer dans le cadre de leurs missions professionnelles. Ces véhicules sont à réserver selon une procédure établie par la direction des services techniques.

Ainsi, il est demandé aux agents de privilégier l'utilisation des véhicules de service ou les transports en commun.

L'utilisation du véhicule personnel doit rester exceptionnelle et sera soumise à autorisation et n'ouvrira droit à remboursement qu'en cas d'indisponibilité de véhicule de service ou des transports en commun.

Lorsque la collectivité autorise un agent à utiliser son véhicule personnel, l'indemnisation s'effectue sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont définis par arrêté.

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.

- 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, frais de péage et de stationnement.

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 :

- Frais de repas :

Le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé à 17,50 € par repas.

- Frais d'hébergement :

Le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé à 70 € en province et à 110 € à Paris. 120 euros 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.

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

II - MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES AGENTS EN STAGE.

L'agent territorial est en stage, lorsqu'il se déplace pour suivre une action de formation, qui comprend l'une des actions suivantes :

- Une formation d'intégration (formation statutaire obligatoire) ;
- Une formation de professionnalisation (formation statutaire obligatoire) ;
- Une formation de perfectionnement ;
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Dans le cadre de ce stage, l'agent public peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport ainsi que la prise en charge de ses frais de repas et d'hébergement, sous la forme d'indemnité de stage et/ou d'indemnité de mission. L'indemnité de stage et l'indemnité de mission sont exclusives l'une de l'autre.

Dès lors que le CNFPT dispense la formation, c'est ce dernier qui prend en charge, sous certaines conditions, les frais engagés par l'agent.

Sont toutefois exclues de la participation aux frais de déplacement :

- les préparations aux concours et examens professionnels ;
- les formations organisées en intra ;
- les actions individuelles ;
- les formations continues obligatoires des policiers et policières municipaux ;
- les journées d'actualité, séminaires et autres actions « évènementielles ».

Quant aux indemnités kilométriques elles sont fixées dans les mêmes proportions que celles précédemment mentionnées.

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel, hors de ses résidences administrative et familiale, pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation.

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile.

Après avoir entendu le Rapporteur et délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

DÉCIDE de la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus,

AUTORISE monsieur le Président à signer tout document relatif à cette délibération,

DIT que le montant de la dépense sera imputé au budget de l'exercice en cours et suivants, au chapitre 011 – voyages et déplacements – aux articles et fonctions concernées.

A l'**unanimité** des suffrages exprimés par 11 voix pour.

Xavier ODO,
Le Maire,
Le Président du CCAS