



Nombre de conseillers en exercice : 33  
Nombre de conseillers présents : 23  
Nombre de conseillers représentés : 6  
Nombre de conseillers ayant participé au vote : 29

L'an deux mille vingt quatre, le vingt-six août à vingt heure trente, le Conseil Municipal de la Commune des Achards, dûment convoqué le vingt août deux mille vingt quatre, s'est réuni en séance ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Michel VALLA, Maire.

**Présents :** Michel VALLA, Lynda PRUVOST, Gérard JOURDAIN, Christine GUILLOTEAU, Didier RETAILLEAU, Nathalie KARCHER, Nicole EDOUARD, Evelyne BAUD, Bertrand BURNAUD, Jean-Pierre CITEAU, Christelle GAUBERT, Mickaël ONILLON, Hélène LEMESLE, Thony CHABOT, Stéphanie CHIFFOLEAU, Ingrid BERNARD, Antoine GUILLET, Charles-Bernard DRUGEON, Sylvain MONIOT-BEAUMONT, Sophie CHATELIER, Martial CAILLAUD, Isabelle LE BRUSQUET, Pauline CAILLONNEAU.

**Absents donnant pouvoir :** Jean-Luc RABILLARD a donné pouvoir à Gérard JOURDAIN, Yvon BRIANCEAU a donné pouvoir à Lynda PRUVOST, Patricia BLANCHARD a donné pouvoir à Hélène LEMESLE, Sébastien HULIN a donné pouvoir à Michel VALLA, Sarah MICHON a donné pouvoir à Nathalie KARCHER, Vincent BELLEAU a donné pouvoir à Antoine GUILLET.

**Absents excusés :** Stéphane DENIS-LUTARD, Sarah RENAUD.

**Absents :** Corinne BAUD, Paul MAZENS.

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris dans le sein du conseil, Lynda PRUVOST a été désignée pour remplir cette fonction, qu'elle accepte. Madame Mélanie SAUNIER, Directrice Générale des Services, qui assiste à la séance, lui a été adjointe à titre d'auxiliaire.

### **D26082024\_\_06 : Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement**

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 l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant 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 les avis du comité social territorial des 1<sup>er</sup> et 15 juillet 2024,

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que les agents qui se déplacent pour les besoins du service en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent, le cas échéant, prétendre au remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergement

Il précise qu'il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, d'instaurer par délibération, le régime applicable pour la prise en charge des frais de transports, de repas et d'hébergement.

## 1. LES CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

Est en mission 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.

Tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission, même si le déplacement n'engendre pas de remboursement de frais. Ce document est indispensable pour permettre d'obtenir, le cas échéant, le remboursement de ses frais de transports, 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.

L'utilisation d'un véhicule de service doit être privilégié.

L'agent doit souscrire une assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité.

## 2. LES BENEFICIAIRES

Les agents titulaires et stagiaires sont concernés ainsi les agents contractuels de droit public et de droit privé.

## 3. CAS D'OUVERTURE

La prise en charge des frais de transports, de repas et, éventuellement, des frais d'hébergement est instaurée pour les missions réalisées à la demande de la collectivité ou pour des actions de formation non prises en charge par le CNFPT et acceptées par la collectivité.

Lorsque l'agent participe à une formation auprès du CNFPT, il bénéficie d'une prise en charge de cet organisme. Cette prise en charge n'est pas cumulable avec le remboursement des frais de repas et d'hébergement par l'autorité territoriale, mais peut donner lieu à un complément de prise en charge des frais de transport.

La prise en charge uniquement des frais de transports est autorisée entre l'une des résidences de l'agent et le lieu de convocation dans le cadre de la participation de l'agent aux concours et examens (dans la limite d'un concours ou examen par an comprenant l'épreuve d'admissibilité et l'épreuve d'admission dans la Région).

En cas de préparation à un concours ou à un examen, il n'y aura aucune prise en charge des frais de transports, de repas ou d'hébergement.

## 4. LES MONTANTS

### a. Les frais de transports

Les frais de transports sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2ème classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnités kilométriques, si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF ou si ce mode déplacement est plus adapté à la nature de la mission, et ceci sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur. Pour déterminer le nombre de kilomètres, la même application que celle utilisée par le CNFPT sera utilisée par la collectivité.

Les frais divers (taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation) seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.

### b. Les frais de repas

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 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.

Ils sont remboursés au réel des frais exposés à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale de l'agent sur production des justificatifs de paiement, dans la limite du plafond prévu par la réglementation pour le remboursement forfaitaire.

Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris dans la résidence administrative ou familiale ou à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

### c. Les frais d'hébergement

Ils sont remboursés au réel des frais exposés à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale de l'agent sur production des justificatifs de paiement, dans la limite du plafond prévu par la réglementation pour le remboursement forfaitaire.

Aucun remboursement n'est possible à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

### d. Les modalités de remboursement

Le remboursement des frais de transports, de repas et d'hébergement est réalisé sur présentation des justificatifs dans la limite des plafonds prévus par la réglementation pour le remboursement forfaitaire.

Le remboursement des frais intervient à l'issue de la mission ou de l'action de formation et est réglé mensuellement.

#### Le Conseil Municipal,

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP) et notamment son article L723-1,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et 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,

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 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,

Vu 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 de l'Etat,

Vu l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001,

Vu les avis du Comité Social Territorial en date des 1<sup>er</sup> et 15 juillet 2024,

Adopte, à l'unanimité, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, la proposition du Maire relative à la prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement dans les conditions évoquées ci-dessus.

La secrétaire de Séance,

Lynda PRUVOST



Fait et délibéré à Les Achards,  
Les jour, mois et an susdits,  
Publié sur le site internet le 02/09/2024  
Au registre

Le Maire,

Michel VALLA



Envoyé en préfecture le 28/08/2024

Reçu en préfecture le 28/08/2024

Publié le



ID : 085-200065795-20240826-D26082024\_06-DE