

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE	REPUBLIQUE FRANCAISE LIBERTE -EGALITE -FRATERNITE SYNDICAT MIXTE ORGE YVETTE SEINE	N°B2021/22
--------------------------------	--	------------

Le Bureau Syndical légalement convoqué le 24 septembre 2021, s'est assemblé le 30 septembre 2021 à 19h00, au siège social du syndicat, sous la Présidence de M Brahim OUAREM.

Nombre de Vice-présidents en exercice : 6

Présents : Daniel ESPRIN, Michel NOEL, Brahim OUAREM, Sylvain TANGUY

Pouvoirs : Jean-Claude DELIANCOURT

Absents excusés : Patrick BARRANCO, Grégory GOBRON

Présents : 4

Pouvoirs : 1

Votants : 5

Le Président constate le quorum et procède à la nomination d'un secrétaire de séance conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Monsieur Daniel ESPRIN est désigné secrétaire de séance,**

**est désigné secrétaire de séance,**

**OBJET : CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS**

Le Bureau Syndical,

Vu la délibération du Comité Syndical en date du 14 septembre 2020 donnant délégation d'attribution au Bureau Syndical,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment l'article 88

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°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°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales

Vu l'arrêté du 26 août 2008 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'autorité territoriale,**

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publicité

Vu l'arrêté du 26 février 2019 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

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

Vu l'avis du Comité Technique en date du 31 août 2021

### **L'organe délibérant après en avoir délibéré :**

**DECIDE** des conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements telles que définies ci-dessous :

#### **I. Les bénéficiaires**

- Agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition),
- Agents contractuels de droit public,
- Agents de droit privé (CUI, CAE, PEC, contrat d'apprentissage...),

#### **II. Les déplacements pour les besoins du service**

Les conditions préalables à la prise en charge sont les suivantes :

##### **1. L'assurance**

Lorsqu'un agent est autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, l'autorité territoriale doit s'assurer qu'il a personnellement souscrit une police d'assurance garantissant de façon illimitée sa responsabilité propre et celle de sa collectivité employeur. La police d'assurance doit, en outre, comprendre l'assurance contentieuse.

##### **2. L'ordre de mission**

L'ordre de mission doit préciser l'objet et le lieu de la mission, la date et le mode de transport utilisé avec le cas échéant la classe autorisée. Pour les agents effectuant des déplacements réguliers, l'ordre de mission peut comporter plusieurs missions ; dans ce cas, il doit préciser la durée de validité (durée maximale de douze mois), la limite géographique ou les destinations autorisées, les moyens de transport.

##### **3. L'état de frais**

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit pour les agents. Le remboursement des frais de déplacement peut être effectué à la fin du déplacement, mensuellement, trimestriellement, ou annuellement.

Le paiement des différentes indemnités de frais de déplacement, à l'exception de l'indemnité de repas qui présente un caractère forfaitaire, est effectué sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense.

L'état de frais doit être joint à l'ordre de mission pour le mandatement des indemnités.

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

Lorsque le montant total de l'état de frais ne dépasse pas 30 euros, l'agent conserve les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement par l'administration, à l'exception des

#### **L'autorité territoriale,**

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publicité

justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement à l'administration n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'autorité territoriale.

### **III. Les déplacements lors de formations ou participation aux concours et examens professionnels**

L'agent de droit public, titulaire ou contractuel, appelé à suivre une action de formation bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement, dans les conditions qui viennent d'être précisées, lorsque la formation est en relation avec les fonctions exercées (formation d'intégration et de professionnalisation, formation professionnelle continue) ou en vue d'accéder à un emploi d'avancement (préparation aux concours ou examens professionnels).

Les agents de droit privé et les collaborateurs occasionnels du service public amenés à la demande de l'autorité territoriale à suivre une formation dans l'intérêt du service peuvent être indemnisés de leurs frais de déplacement.

Ces indemnités ne devront pas être versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation concerné (notamment, indemnisation prise en charge par le CNFPT).

Concernant plus précisément les indemnités « transport » dans le cadre d'une formation dispensée par le CNFPT : si le CNFPT a choisi, par délibération, de rembourser les frais de transport sous-réserve d'avoir accompli un certain nombre de kilomètres, c'est à l'employeur qu'il incombe d'indemniser la différence, ou d'indemniser la totalité du déplacement si l'agent n'a pas accompli suffisamment de kilomètres pour être remboursé par le CNFPT.

Les indemnités « repas » et « hébergement » ne devront pas être versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation concerné.

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel hors de ses résidences administrative et familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour entre l'une de ces résidences et le lieu où se déroulent les épreuves dans la limite d'un seul aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

### **IV. Les modalités de prise en charge**

La prise en charge des frais de transport varie en fonction du transport utilisé : transports en commun (train, avion...) ou véhicule personnel.

Le choix entre ces différents modes de transport s'effectue sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

L'usage du véhicule personnel est autorisé sur autorisation de l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie.

Les frais engagés par les agents utilisant leur véhicule personnel sont indemnisés par le versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction de la puissance fiscale du véhicule et du nombre de kilomètres parcourus ; les taux des indemnités kilométriques sont fixés par arrêté ministériel : ils ne peuvent être modulés.

Ces indemnités sont cumulables avec les indemnités de repas et de nuitée.

**L'autorité territoriale,**

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publicité

Les frais de péage d'autoroute, de stationnement, de taxis ou de location de véhicules peuvent également être remboursés quand l'intérêt du service le justifie, sur présentation de pièces justificatives.

Les frais d'assurance ou de réparation en cas d'accident ne sont pas pris en charge.

## V. Les taux d'indemnisation

Les taux des indemnités kilométriques et de l'indemnité forfaitaire annuelle sont fixés par arrêtés ministériels comme suit :

Montant des indemnités kilométriques pour une automobile			
Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,29 €	0,36 €	0,21 €
6 CV et 7 CV	0,37 €	0,46 €	0,27 €
8 CV et plus	0,41 €	0,5 €	0,29 €

La durée du travail des agents (temps complet, temps non complet, temps partiel) est sans incidence sur les conditions et les modalités de calcul des remboursements de frais. Les indemnités perçues à ce titre ne sont ainsi pas proratisées en fonction de la quotité du temps de travail.

En cas d'utilisation de 2 roues ou 3 roues personnel, avec l'autorisation du chef de service, l'indemnité kilométrique est de :

- 0.14€ pour une cylindrée supérieure à 125 cm<sup>3</sup>
- 0.11€ pour un autre véhicule

L'agent peut être autorisé à utiliser un taxi ou un véhicule de location. Il sera remboursé sur présentation des justificatifs de paiement.

### Les taux des autres indemnités dans le cadre des déplacements professionnels :

Taux des autres indemnités dans le cadre des déplacements professionnels			
	Taux de base	Grandes Villes et Communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	70 €	90 €	110 €
Déjeuner	17.50 €	17.50 €	17.50 €
Dîner	17.50 €	17.50 €	17.50€
Montant de l'indemnité journalière (nuitée et repas)	87.50 €	107.50 €	127.50€

Pour un travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite, le taux du remboursement forfaitaire maximum des frais d'hébergement est de 120 € par jour quel que soit le lieu de formation.

#### L'autorité territoriale,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publicité

## VI. Les cotisations

Aucune cotisation n'est due sur les indemnités pour frais de déplacement dans la mesure où celles-ci constituent un remboursement de frais dûment justifiés. Par conséquent ils peuvent ne pas figurer sur les bulletins de salaire et faire l'objet d'un simple mandatement. Pour les mêmes raisons, les sommes versées au titre des remboursement des frais ne sont pas assujetties à la déclaration de l'impôt sur le revenu.

**DIT** que les revalorisations ultérieures de ces indemnités, décidées par décret ou arrêté ministériel, seront applicables sans délibération.

**DIT** que des avances sur le paiement des frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande. Leur 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.

**DIT** que l'ensemble de ces dépenses sera inscrit au budget.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus et ont signé au registre les membres présents.

Vote UNANIMITE	
Pour	5
Contre	0
Abstention	0

La délibération est adoptée

Le Président

Brahim OUAREM

### L'autorité territoriale,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publicité

