

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE GARGAS**

Séance du mercredi 9 juin 2021

L'an deux mil vingt et un, le neuf juin à dix-huit heures trente, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans le lieu habituel de ses séances, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Laurence LE ROY, Maire, en suite de la convocation en date du 31 mai 2021

NOMBRE DE MEMBRES		
En exercice	Présents	Ayant pris part à la délibération (présents et représentés) = suffrages exprimés
23	19	23

PRESENTS : Mmes et MM.

LE ROY Laurence, VIGNE-ULMIER Bruno, GARCIA Laurent, ESPANA Valérie, FAUQUE Michèle, MANUELIAN Odette, AUBERT Serge, LEGROS Patrick, SARTO Nadine, MIETZKER Corinne, BERTHEMET Pascal, DAUMAS Jérôme, SIAUD Patrick, ARMAND Vanessa, BAGNIS Benjamin, BOUXOM Pascal, CURNIER Marie-Lyne, ARMANT Thierry, DORIN Christine

ABSENTS EXCUSES : Mmes et MM.

LAURENT Marie-José (donne pouvoir à Mme ESPANA Valérie), MONNIER Christophe (donne pouvoir à M. BERTHEMET Pascal), RONDEL David (donne pouvoir à M. LEGROS Patrick), SELIER Claire (donne pouvoir à Mme ARMAND Vanessa)

VOTES		
POUR	ABSTENTION(S)	CONTRE
23	0	0

ETAIT EGALEMENT PRESENT : M. DUGOUCHET Damien, DGS

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut donc valablement délibérer.

Le conseil a choisi pour secrétaire de séance : Mme ARMAND Vanessa

Objet de la délibération
2021-44 : Modalités de prise en charge des frais de mission des agents communaux lors de de leurs déplacements hors du territoire communal

Rapporteur : Madame le Maire

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 88,

VU la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale dite « loi Chevènement »,

VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié 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° 91-753 du 19 juin 1991,

VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et 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
- des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006
- des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006

VU le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 précité,

VU l'arrêté ministériel 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 le décret n° 2007-450 du 25 mars 2007 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses publiques locales,

VU le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 3 juillet 2006 précité,

VU l'arrêté du 11 octobre 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 précité,

VU la délibération du conseil municipal n° 2010-031 en date du 27 avril 2010 relative aux modalités de prise en charge des frais de déplacement du personnel communal et par laquelle il avait notamment été décidé de fixer l'indemnité forfaitaire de remboursement des frais de repas et d'hébergement pour les agents en déplacement au taux maximal,

Considérant la mise en place par le CNFPT d'un nouveau dispositif de remboursement des frais de transport des stagiaires depuis le 1^{er} janvier 2013,

Considérant que le dispositif juridique applicable aux frais de mission des agents communaux conduit la commune à délibérer sur un certain nombre de points.

Madame le Maire propose à l'assemblée :

- d'approuver le remboursement de frais de mission des agents territoriaux hors du territoire communal (indemnités pour frais de transport des personnes, indemnités de mission, transport du corps d'un agent décédé) ;
- d'approuver à compter de la date où la présente délibération aura acquis son caractère exécutoire les modalités de remboursement des frais de mission des agents territoriaux hors du territoire communal telles que définies ci-après ;
- d'abroger la délibération du conseil municipal n° 2010-031 en date du 27 avril 2010.

Principes :

- L'indemnisation des frais de déplacement repose sur l'attribution d'une allocation spécifique destinée à couvrir les frais journaliers engagés par les agents pour leur repas et leur hébergement, ainsi que les frais de transport.
- Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative (le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté / lieu habituel du travail) et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, d'une tournée ou d'un intérim, il peut, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur, à la prise en charge de ses **frais de transport et à des indemnités de mission**.

Bénéficiaires :

- Les personnels territoriaux de droit public (titulaires et stagiaires en position d'activité ou détachés dans la collectivité, non titulaires au sens de la loi du 26 janvier 1984) ainsi que les agents de droit privé ;
- Les autres personnes définies aux articles 2 et 3 du décret du 19 juillet 1991.

La durée du travail (temps complet, temps non complet) ou les aménagements de cette durée (temps partiel, cessation progressive d'activité ...) sont sans effet sur les conditions d'attribution et modalités de calcul des frais pris en charge par la collectivité, qui restent dus à taux plein.

Modalités de règlement des indemnités : leur paiement est effectué à la fin du déplacement ou trimestriellement, à terme échu, sur présentation d'états certifiés, et production des justificatifs de paiement des frais de transport collectif et d'hébergement auprès du seul ordonnateur. Il n'y a pas d'avances sur le paiement des frais.

Conditions : les indemnités pour frais de transport des personnes et / ou les indemnités de mission ne sont pas dues s'ils sont remboursés par un autre organisme y compris si son mode de remboursement est moins favorable aux agents.

Ordres de Mission :

Pour bénéficier de la prise en charge de ses frais de transport et d'une prise en charge forfaitaire des frais de nourriture et de logement, l'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Les ordres de mission sont établis pour régir l'ensemble des déplacements temporaires des agents territoriaux de la collectivité. Il s'agit :

- de l'ordre de mission permanent : établi par agent visant à autoriser les déplacements des agents soit pour un trajet spécifique fixé par l'établissement public soit tout trajet à l'intérieur d'une zone géographique définie. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder 12 mois. Toutefois, elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative.
- de l'ordre de mission spécifique : est considéré comme agent en mission un agent en service muni d'un ordre de mission, délivré préalablement à la mission, qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. L'ordre de mission définit les conditions financières de remboursement des frais engagés par l'agent.

1- Prise en charge des frais de transport : l'indemnité pour frais de transport des personnes

Les déplacements doivent être nécessités par l'exercice normal des fonctions.

Les déplacements temporaires hors de la commune, dans l'intérêt du service, sont pris en charge par la collectivité selon les modalités définies ci-après :

Mode de transport :

L'Autorité Territoriale définit le choix du mode de transport sur l'ordre de mission délivré à l'agent y compris l'utilisation d'un véhicule de service. Elle choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement. L'ensemble des modes de transport, ouvrant droit à remboursement de frais de déplacement, est autorisé, y compris le train en 2^{ème} classe (ou 1^{ère} classe si le tarif est inférieur ou égal) et l'avion en classe économique (ou classe supérieure si le tarif est inférieur ou égal).

Les déplacements hors de la résidence administrative et de la résidence familiale liés à une mission professionnelle ouvrent droit à la prise en charge des frais de déplacement soit sur production des justificatifs de paiement de transport, soit sur la base d'indemnités kilométriques dont le montant varie selon le type du véhicule, sa puissance et la distance parcourue, **sous réserve de l'autorisation hiérarchique pour le choix du mode de transport.**

Utilisation d'un véhicule personnel terrestre à moteur : l'usage du véhicule personnel pour les besoins du service requiert une autorisation du chef de service et la souscription personnelle d'une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité civile personnelle (article 1382 à 1384 du code civil) pour les dommages causés par ce véhicule à des fins professionnelles ainsi que la responsabilité de la collectivité ou de l'établissement public employeur y compris dans le cas où celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées. La police d'assurance doit en outre comprendre l'assurance contentieuse. Une assurance complémentaire pourra également être souscrite par l'agent pour tous les autres risques. Si l'agent ne la souscrit pas, il doit officiellement reconnaître qu'il est son propre assureur pour ce risque. Matériellement, il appartient à la collectivité de faire remplir une attestation à l'agent par laquelle il précise sa situation au regard de ces risques complémentaires et prend connaissance de l'absence de couverture des risques, vol, incendie, dégâts de toutes sortes et privation de jouissance en l'absence d'assurance complémentaire. En tout état de cause, de tels dégâts, tout comme les accroissements de cotisations d'assurances consécutifs à un accident ne peuvent donner lieu à aucune indemnisation de l'agent.

La commune de Gargas, dans un souci de simplification des procédures et de protection des agents utilisant un véhicule personnel, a souscrit une assurance remplaçant la souscription personnelle d'une police d'assurance pour tous les risques sus-énoncés.

Les montants des indemnités pour l'agent autorisé à utiliser son véhicule terrestre à moteur (2 roues, 3 roues ou 4 roues) pour les besoins du service, sont fixés sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'outre-mer. Les impôts, les taxes et les frais d'assurance ou de réparation en cas d'accident, liés à l'usage du véhicule, ne peuvent donner lieu à remboursement. Sauf cas dérogatoire expressément indiqué, les frais d'utilisation de péages autoroutiers et de parcs de stationnement ne sont pas remboursés.

Le trajet remboursé lors de l'utilisation d'un véhicule personnel correspond :

- soit à la distance résidence administrative – lieu de la mission
- soit à la distance résidence familiale – lieu de la mission

le kilométrage retenu étant le plus bas.

La distance entre ces 2 lieux correspond au trajet routier le plus court.

La collectivité fixe le barème du taux de remboursement des indemnités kilométriques au taux maximum en vigueur.

Par contre, ces indemnités kilométriques lors de l'utilisation d'un véhicule personnel sont plafonnées :

- à un trajet aller de 200 kilomètres (400 Kilomètres Aller-Retour) par mission.
- à une puissance fiscale de 7 CV fiscaux

Les frais de transport connexes aux déplacements (péages sur un réseau routier payant, transport en commun, parking, stationnement, péage, taxi, véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur) sont pris en charge sur présentation des justificatifs de paiement.

Le taxi et la location d'un véhicule feront l'objet d'une autorisation préalable de l'autorité territoriale.

Pour le taxi, cela ne pourra se faire que sur de courtes distances, soit en cas d'absence permanente ou occasionnelle de moyens de transport en commun, soit lorsqu'il y a obligation attestée de porter du matériel fragile, lourd, encombrant ou précieux.

L'autorité territoriale favorise les déplacements par co-voiturage et en transport en commun.

Remboursement par la collectivité des frais d'utilisation d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule terrestre à moteur ou de transport en commun, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie et dès lors que ces frais n'ont pas déjà été pris en charge.

Utilisation d'un véhicule de service :

- requiert une autorisation de l'autorité territoriale ;
- ne donne pas droit aux indemnités kilométriques ;
- les frais de transport connexes sont pris en charge sur production des justificatifs de paiement ;
- en cas de nécessité, prise en charge des frais de carburant sur production des justificatifs de paiement.

Cas particulier pour les agents se déplaçant à un stage une formation ou une autre activité ou action organisé par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) :

- **Si le CNFPT effectue un remboursement au titre des frais de déplacement, la commune ne verse pas d'indemnités kilométriques** y compris si le mode de remboursement de cet organisme est moins favorable aux agents (barème de cet organisme inférieur à celui appliqué par la commune, application éventuelle d'une franchise kilométrique c'est-à-dire une distance pour laquelle il n'y a aucun remboursement). **Les frais de transports connexes aux déplacements restent pris en charge** selon les modalités sus-visées ;
- Si ce déplacement ne donne droit à aucun remboursement de la part du CNFPT, la commune prend en charge les frais de déplacement selon les modalités sus-visées.

Il est indispensable de fournir l'attestation de présence pour obtenir le remboursement des frais de déplacement.

Il est à noter, que dans le règlement formation de la commune de Gargas, il y a un volet concernant la prise en charge des frais de déplacement. Les conditions de remboursement de ces frais qui y sont définies se subroge à celui décrit dans la présente délibération.

2- Indemnités de Mission

Conditions d'attribution :

Est considéré en mission, l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et familiale.

Les indemnités de missions ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au remboursement des frais de repas et au remboursement des frais et taxes d'hébergement.

L'indemnité journalière de mission est donc composée de 2 indemnités :

- une indemnité de repas ;
- une indemnité de nuitée / hébergement.

Prise en charge des frais : la collectivité fixe le barème du taux de remboursement forfaitaire des frais de repas et d'hébergement sous la forme d'indemnités de mission.

La collectivité peut vérifier la nécessité des frais engagés compte tenu des caractères du déplacement (urgence, durée, programme...) et des prestations en nature ou des indemnités dont l'agent a pu bénéficier au cours du déplacement.

L'indemnité de repas :

Les frais de repas peuvent être pris en charge de manière forfaitaire ou en fonction des frais réellement payés par l'agent.

Ces conditions de prise en charge sont fixées par délibération dans chaque collectivité.

En cas de remboursement forfaitaire, le montant du forfait est défini par délibération dans la limite de 17,50 € par repas (taux maximum en vigueur à ce jour).

En cas de prise en charge des frais de repas réellement engagés par l'agent, le remboursement reste toutefois plafonné au taux maximum en vigueur.

La commune de Gargas retient pour l'indemnité de repas un montant forfaitaire de 15 € par repas (le petit déjeuner est inclus dans la nuitée / hébergement) sans présentation de justificatif de paiement.

Les indemnités de mission (repas) sont dues au maximum pour un repas (si l'agent se trouve en mission entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi) et si les repas n'est pas fourni gratuitement ou remboursé par un autre organisme.

Elles sont dues pour 2 repas (si l'agent se trouve en mission 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 sont pas fournis gratuitement ou remboursés par un autre organisme.

L'indemnité de nuitée / hébergement :

Les frais d'hébergement peuvent être pris en charge de manière forfaitaire ou en fonction des frais réellement payés par l'agent.

Ces conditions de prise en charge sont fixées par délibération dans chaque collectivité.

En cas de prise en charge des frais de repas réellement engagés par l'agent, le remboursement reste toutefois plafonné aux taux maximums en vigueur à ce jour.

A titre informatif, pour l'indemnité de nuitée / hébergement, les taux de base journaliers maximums en vigueur à ce jour sont pour la France métropolitaine :

- 110 € pour la commune de Paris ;
- 90 € pour les grandes villes (> 200 000 habitants) et dans une autre commune de la métropole du Grand Paris ;
- 70 € dans une autre ville ou commune.

Pour un travailleur handicapé en situation de mobilité réduite, le taux du remboursement forfaitaire est de 120 € quel que soit le lieu de la mission.

La commune de Gargas retient pour l'indemnité de nuitée / hébergement les modalités suivantes :

Prise en charge en fonction des frais réellement engagés par l'agent sur production obligatoire des pièces justificatives. Elle a lieu dans la limite des frais engagés et du plafond forfaitaire en vigueur. La règle d'indemnisation ne peut conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Critère de distance : l'indemnité de nuitée / hébergement et l'indemnité du repas du soir ne sont pas dues si la distance du trajet aller « résidence administrative – lieu de la mission » ou « résidence familiale – lieu de mission », le kilométrage retenu étant le plus bas, et la distance entre ces 2 lieux correspondant au trajet routier le plus court, est inférieure à 70 kms.

Si ce critère est respecté, ces indemnités sont dues si l'agent se trouve en mission entre 0 heure et 5 heures, et si l'hébergement n'est pas gratuit ou remboursé par un autre organisme.

Possibilité d'arriver la veille sur le lieu de mission : **OUI**

Remboursement des indemnités de mission (nuitée / hébergement) de la veille de la mission : **OUI** si l'hébergement n'est pas gratuit ou remboursé par un autre organisme.

Remboursement des indemnités de mission (repas) pour le(s) repas pris la veille de la mission : **NON**

Règles dérogatoires au taux maximal des indemnités de mission :

Dans des circonstances exceptionnelles, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, le remboursement peut être supérieur au taux maximum des indemnités de mission sans qu'il puisse conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée. En effet, en application de l'article 7-1 du décret n° 2001-659 du 19 juillet 2011, une collectivité peut fixer par délibération, **pour une durée limitée**, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission, dans la limite des dépenses effectivement engagées.

Cas particulier pour les agents se déplaçant à un stage une formation ou une autre activité ou action organisé par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) :

- **Si le CNFPT effectue un remboursement au titre des frais d'hébergement et / ou de repas, la commune ne verse pas les indemnités de mission correspondantes**, y compris si le mode de remboursement de cet organisme est moins favorable aux agents (barème de cet organisme inférieur à celui appliqué par la commune) ;
- Si l'hébergement et / ou le(s) repas ne donne droit à aucun remboursement de la part du CNFPT, la commune prend en charge les frais d'hébergement et / ou de repas selon les modalités sus-visées ;

Il est indispensable de fournir l'attestation de présence pour obtenir le remboursement des frais d'hébergement et / ou de repas.

Il est à noter, que dans le règlement formation de la commune de Gargas, il y a un volet concernant la prise en charge des frais d'hébergement et de repas. Les conditions de remboursement de ces frais qui y sont définies se subroge à celui décrit dans la présente délibération.

3- Concours et examens

Les frais de transport et / ou les indemnités de mission peuvent être pris en charge si les 2 conditions suivantes sont réunies :

- présentation / participation aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- les épreuves se déroulent hors de la résidence administrative et de la résidence familiale.

Ils sont pris en charge au titre du déplacement entre le lieu de l'épreuve et la résidence ou la résidence familiale, le kilométrage retenu étant le plus bas et correspondant au trajet routier le plus court.

Les frais de transport et / ou d'hébergement ne sont pris en charge que pour un même type de concours ou examen par an, pour les épreuves d'admissibilité et éventuellement pour les épreuves d'admission.

4- Transport du corps d'un agent décédé

Les ayants droit de l'agent décédé au cours d'un déplacement peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport du corps après demande présentée dans un délai d'un an à compter du décès et sur présentation des pièces justificatives.

Madame le Maire invite l'assemblée délibérante à se prononcer.

Après en avoir débattu,

LE CONSEIL MUNICIPAL, OÙ CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES :

✚ **ADOpte** la proposition de Madame le Maire ;

✚ **L'AUTORISE** à signer la présente délibération, tous les documents se rapportant à cette décision et tous les actes administratifs nécessaires à sa mise en œuvre.

Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Envoyé en préfecture le 25/06/2021
Reçu en préfecture le 25/06/2021
Affiché le 25/06/2021
ID : 084-218400471-20210609-202144-DE

Le Maire, Laurence LE ROY



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes, sise 16 avenue Feuchères – CS 88010 – 30941 NIMES Cedex 09, ou par application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr. Dans ce délai, il pourra être présenté un recours gracieux, prorogeant le délai de recours contentieux, auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Sauf dans le cas où un régime de décision implicite d'acceptation est institué par la loi, le silence gardé pendant plus de deux mois par l'autorité administrative sur une demande vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée devant la juridiction administrative compétente (cf ci-dessus) dans un délai de deux mois.