

26-09-18- Personnel Communal – Personnel Communal

Prise en charge des frais de déplacement

Monsieur le Maire expose :

Vu le Code Général des Collectivité 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 locales et établissements publics,

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°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 l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de missions 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 29 mai 2026 portant majoration temporaire des 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,

Considérant que les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Considérant qu'une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative.

Monsieur le Maire expose :

Les personnels territoriaux qui reçoivent une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- Les agents contractuels
- Les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (apprentis, ...)

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation.

Les motifs donnant lieu à remboursement

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacement temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- La mission s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative,

- Le stage est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels,
- La présentation à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel,

Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services. Pour les trajets par voie ferroviaire les transports sont effectués en 2^e classe.

Pour les agents utilisant leur véhicule sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
5 CV et moins	0.33€	0.41€	0.24€
6 et 7 CV	0.42€	0.53€	0.31€
8 CV et plus	0.46€	0.57€	0.33€
Motocyclette	0.16 par kilomètre		
Véломoteurs et autres véhicules à moteur	0.13€ par kilomètre		

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

L'agent peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives, sur la base des frais réellement exposés.

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission et de stage

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative, doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation. L'agent qui se déplace pour suivre une formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

- *L'indemnisation de l'hébergement :*

Le taux maximal de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Autres communes	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	90€	120€	140€

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150€ pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite. Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Les frais d'hébergement seront remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif et dans la limite de l'indemnité maximale.

Les nuitées effectuées avant le premier jour de formation ne pourront pas faire l'objet d'une prise en charge par la collectivité.

- *L'indemnisation des repas :*

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas dans le cadre de la mission, ou du stage dans la limite des plafonds réglementaires et seulement pendant la durée de la mission ou du stage et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

L'indemnité maximale forfaitaire d'indemnisation des frais de repas est fixée à la somme de 20€ (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

Les frais de repas seront remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif et dans la limite de l'indemnité maximale.

Je vous demande d'approuver la prise en charge des frais de déplacement au taux mentionné ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'approuver la prise en charge des frais de déplacement au taux mentionné ci-dessus.

Copie conforme

**A Saint-Priest en Jarez,
Le 24 septembre 2026**

**Le Maire,
Jean-Michel PAUZE**

**Le Secrétaire de séance
Jean-Baptiste LAURENDON, CM Délégué**

Délibération du Conseil Municipal de Saint-Priest en Jarez

Séance du 23 septembre 2026

26-09-18- *Personnel Communal* – *Personnel Communal*

Prise en charge des frais de déplacement

Le Maire certifie :

1 - que la convocation de tous les Conseillers Municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ; que la délibération ci-après transcrite textuellement extraite du registre des procès-verbaux du Conseil, a été affichée par liste à la porte de la Mairie le lendemain ;

2 - Que le nombre de Conseillers en exercice au jour de la séance était de 29 sur lesquels il y avait 25 membres présents, à savoir :

Etaient présents :

MM. PAUZE Jean-Michel - DESCOS Blandine - SPERANDIO Cédric - PEYRARD Marie-Irène - AZOUBEL Albert - HALHOULE Nadia - CHEYSSAC Philippe - MICHAUD Isabelle - RIVIERE Julien - LECOEUR Xavier - DRUENNE Thierry - ROYON Geneviève - CHORD François - SORCE Patricia - YAHA Ghania - HEURTIER Valérie - TESSIER Aurore - VOIRIN Audrey - GUIZANI Emilie - LAURENDON Jean-Baptiste - ROBILLARD Clément - GOYET Vincent - SERVANT Christian - BRUNEAU Claude - PAPIN Mireille

Etaient absents et excusés :

MM. BONNEVILLE Yves - PERRIN Pierre - PUVEL Jean-Luc - PICON VAZILLE Catherine

Avait donné procuration :

M. BONNEVILLE à M. RIVIERE
M. PUVEL à Mme DESCOS
Mme PICON VAZILLE à M. ROBILLARD

Etait secrétaire de séance :

M. LAURENDON

Publiée le :