

Envoyé en préfecture le 26/10/2022

Reçu en préfecture le 26/10/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215905647-20221026-22_10_03-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Mardi 18 Octobre 2022

La secrétaire de séance : Madame DHAUSSY Francine

Délibération n°22-10-03 : Fixation des frais de déplacements pour les agents de la commune

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 12
- Votants : 19

L'an deux mil vingt-deux, le Mardi 18 octobre à 09 heures 00 minute, le Conseil Municipal de la Commune de La Sentinelle, légalement convoqué par le Maire le vendredi 14 octobre 2022, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la Salle des Fêtes ;

Sous la présidence de : **Éric BLONDIAUX, Maire**

Etaient présents : BLONDIAUX Éric, MATER Firdaouce, MEDJAHED Farid, CAMPHIN Nathalie, GABET Jérémy, DHAUSSY Francine, DUPONT Brigitte, FLAMEY Martine, ROSSANO Sébastien, MATER Rudy, DUVIVIER Laurent, CAREMIAUX Sylvie

Etaient représentés : PETIT Francky procuration à BLONDIAUX Éric
PENAUD Patrick procuration à ROSSANO Sébastien
WATTIER Christiane procuration à FLAMEY Martine
HEBERT Christelle procuration à CAMPHIN Nathalie
BLAMPAIN Evan procuration à GABET Jérémy
HOUBE Loïc procuration à DUVIVIER Laurent
DOLEZ Hélène procuration à CAREMIAUX Sylvie

Etaient absents : LEVREZ Jacqueline, ROCQ Gilles, COZETTE Bruno, COSSART Morgan,

Nombre de votants :

- Pour : 17
- Contre : 2
- Abstention : 0

EXPOSÉ :

Vu le décret n°2001-564 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 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 l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du 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 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,

Monsieur le Maire indique que le dispositif juridique applicable aux frais de déplacements des agents communaux conduit la collectivité à délibérer sur un certain nombre de points.

Monsieur le Maire précise que d'autres décisions relèvent de l'autorisation écrite de l'employeur : l'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service, le remboursement des frais d'utilisation des parcs de stationnement et des péages d'autoroute, l'utilisation de taxi, de véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur.

1. Prise en charge dans le cadre de la mission

Elle concerne l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service. Cette autorisation préalable permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

Le versement d'indemnités de missions se décompose comme suit :

- Des frais de repas : frais réellement engagés sur production de justificatifs de paiement dans la limite de 17.50 € par repas. Toute revalorisation ultérieure ce de forfait sera automatiquement appliquée.

Les repas seront remboursés 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.

- Des frais d'hébergement : frais réellement engagés sur production de justificatifs de paiement dans la limite des taux indiqués ci-dessous :

Région	Commune	Taux journalier
En Ile de France	A Paris	110 €
	Dans une autre commune du Grand Paris	90 €
	Dans une autre ville	70 €
Dans une autre région	Dans une ville de + 200 000 habitants	90 €
	Dans une autre commune	70 €

2. Prise en charge dans le cadre du stage de formation

Est considéré en stage de formation, l'agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle de l'agent.

Les cas d'ouverture :

Cas d'ouverture	Déplacement	Indemnités Nuitée (1)	Repas	Prise en charge par
Formations obligatoires (dont formation d'intégration et de professionnalisation)	OUI	OUI	OUI	CNFPT et/ou Collectivité (si autre organisme de formation)
Formation de perfectionnement	OUI	OUI	OUI	CNFPT et/ou Collectivité (si autre organisme de formation)
Formation intra (organisée par la collectivité)	NON	NON	NON	Agent
Formation réalisée dans le cadre du Compte Personnel de Formation	NON	NON	NON	Agent
Formation personnelle	NON	NON	NON	Agent
Préparation à un concours	NON	NON	NON	Agent
Concours ou examens à raison d'un par an (admission et admissibilité)	OUI	NON	NON	Collectivité

Envoyé en préfecture le 26/10/2022

Reçu en préfecture le 26/10/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215905647-20221026-22_10_03-DE

(1) Les nuitées seront prises en charge lors des déplacements supérieurs à 70 kms de la résidence administrative.

3. Modalités de remboursement des frais de déplacements

Les frais kilométriques sont remboursés selon les tarifs ci-dessous :

Type de véhicule	Jusqu'à 2000 km/an	De 2001 à 10 000 km/an	Plus de 10 000 km/an
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 CV et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

Cette prise en charge est subordonnée à :

- l'indisponibilité d'un véhicule de service
 - l'absence d'indemnisation de l'organisme de formation
 - l'organisation de covoiturage si plusieurs personnes effectuent le même déplacement
- L'utilisation du véhicule personnel (voiture ou moto) est encadrée par les conditions suivantes :

- sur autorisation du chef de service, dans l'intérêt du service

- sous réserve que l'agent ait souscrit 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. Cette assurance ne peut pas être prise en charge par l'employeur.

Il est également rappelé que, dans le cadre d'une mission réalisée en début ou fin de journée, l'indemnisation des frais kilométriques est effectuée en fonction du trajet aller-retour le plus court entre :

- la résidence administrative et le lieu de mission
- le domicile et le lieu de mission

Les déplacements en train seront remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2^{ème} classe en vigueur au jour du déplacement.

Le paiement des frais de mission est effectué à la fin du déplacement au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (billet de train, ticket de métro, ticket de bus, frais de parking, ticket de péage, frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, taxi...).

Après en avoir délibéré à 17 voix pour et 2 voix contre, le Conseil Municipal :

ADOpte la proposition ci-dessus énoncée.

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de LILLE dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Signatures :

Le Maire,

Le(la) secrétaire de séance,

