

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION

07/03/2025

AFFICHEE LE :

07/03/2025

NOMBRE DE CONSEILLERS

EN EXERCICE : 29

PRÉSENTS : 23

VOTANTS : 27

DATE D'AFFICHAGE DES DÉLIBÉRATIONS

24 mars 2025

L'an deux mil vingt cinq, le 19 mars, à 20 h00

Le Conseil municipal de la ville de MONDEVILLE, dûment convoqué, s'est réuni dans la Salle du Conseil Municipal sous la présidence de Madame Hélène BURGAT, Maire.

PRÉSENTS : Hélène BURGAT, Josiane MALLET, Bertrand HAVARD, Axelle MORINEAU, Mickaël MARIE, Maryline LELEGARD-ESCOLIVET, Serge RICCI, Emmanuelle LEPETIT, Dominique MASSA, André VROMET, Claude REMUSON, Georgette BENOIST, Thierry TAVERNEY, Didier FLAUST, Gilles SEBIRE, Denis LE THOREL, Annick LECHANGEUR, Guillaume LEDEBT, Kévin LEBRET, Véronique VASTEL, Nicolas BOHERE, Corine RAY-MONDE, Christian LOUIS

ABSENTES : Laurence FILOCHE-GARNIER, Chantal HENRY

PROCURATIONS : Fabienne KACZMAREK À Hélène BURGAT, Laetitia POTTIER-DESHAYES À Corine RAYMONDE, Joël JEANNE À Nicolas BOHERE, Sylvain GIRODON À Mickaël MARIE,

Monsieur Kévin LEBRET a été désigné comme secrétaire de séance et a accepté cette fonction.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSIONS

DELIBERATION N° DELIB-2025-146

RAPPORTEE PAR : Madame Hélène BURGAT

Deux nouveautés invitent la collectivité à modifier la délibération relative aux frais de missions.

- D'une part, l'introduction d'un paragraphe spécifique relatif aux déplacements pour formation, invitant les agents à privilégier leur véhicule personnel au véhicule de service. Il est rappelé que les véhicules sont en priorité attribués au bon fonctionnement du service.
- D'autre part, la mise en place du remboursement des frais de repas selon le montant réellement dépensé et non plus sur une base forfaitaire.

La présente délibération remplace la délibération n°2024-014 du 27 mars 2024 relative au remboursement des frais de missions.

Dans l'exercice de ses missions et pour les besoins du service, le personnel municipal est amené, après autorisation hiérarchique préalable et établissement d'un ordre de mission, à se déplacer de façon temporaire au titre de missions ou formations hors de sa résidence administrative. La présente délibération vise à préciser les modalités des remboursements de frais de missions dont les agents et les élus peuvent bénéficier.

I - DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES PERSONNELS EN MISSION

Lorsque l'agent se déplace hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale pour les besoins du service, et sous réserve de l'établissement d'un ordre de mission adéquat, il peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transports, et, le cas échéant, à des frais de restauration et d'hébergement. Les agents sont encouragés à faire du covoiturage.

La prise en charge des frais est conditionnée par l'obligation de fournir les justificatifs des dépenses engagées (facture, justificatifs de paiement) et sous condition qu'aucun remboursement n'ait lieu par ailleurs (par le CNFPT par exemple).

A. Frais de transport

a. Transports en commun

L'agent autorisé à circuler sur un territoire donné sera remboursé sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux et sur production d'un justificatif de paiement d'un titre de transport pour le trajet concerné.

Pour les déplacements sur le territoire de Caen la mer, des titres de transports peuvent être mis à disposition des agents.

b. Véhicule de service

En l'absence de transports en commun adéquat ou d'utilisation possible d'un vélo, l'agent pourra réserver un véhicule de service. Les cartes carburants de la collectivité permettent le paiement des frais de carburant, de péages, ainsi que les stationnements aériens fermés ou souterrains.

En cas d'oubli ou d'impossibilité d'utiliser la carte (stationnement en bord de rue par exemple), le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement.

Aucune indemnité kilométrique ne sera versée dans le cas de l'utilisation d'un véhicule de service.

Il est rappelé que pour toute infraction, dont les forfaits post-stationnement, l'amende reçue en mairie sera transmise à l'agent fautif pour paiement.

c. Véhicule personnel

Si l'utilisation des transports en communs ou des véhicules de service est impossible ou complexifie excessivement le déplacement, l'agent pourra être remboursé de l'utilisation d'un véhicule personnel. Celle-ci doit faire l'objet d'une autorisation par le responsable de service, justifiée par l'intérêt du service.

L'agent doit avoir souscrit au préalable 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.

Le remboursement est calculé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par arrêté ministériel et régulièrement actualisés. Les dépenses de péages et de stationnement pourront être remboursées sur production des justificatifs de paiement.

B. Frais de restauration

Le remboursement du repas pris hors de la résidence administrative par contrainte de mission dûment justifiée par un ordre de mission pourra donner lieu à un remboursement sur la base du montant réellement dépensé et dans la limite du plafond de remboursement défini nationalement par arrêté.

A titre indicatif, le plafond de remboursement d'un repas est à 20 € au 1^{er} janvier 2025. Ce montant sera automatiquement réévalué si la réglementation nationale évolue, sans qu'une actualisation par l'assemblée délibérante ne soit requise.

C. Frais d'hébergement

Le remboursement des hébergements réservés dans le cadre professionnel par contrainte de mission dûment justifiée pourra donner lieu à un remboursement sur la base du montant réellement dépensé et dans la limite du plafond de remboursement défini nationalement par arrêté.

A titre indicatif, ces taux de remboursement au 1^{er} janvier 2025 sont les suivants :

Taux de base	90 € par nuitée
La métropole du Grand Paris et les communes de + 200 000 habitants	120 € par nuitée
Paris	140 € par nuitée
Dans tous les cas, pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite	150 € par nuitée

Ces tarifs comprennent le petit déjeuner.

En cas de départ la veille, les frais d'hébergement pourront être pris en charge à titre exceptionnel et sur demande de l'agent/l' élu si la distance entre la résidence administrative et le lieu du déplacement, ainsi que l'heure de début de la mission, le justifient.

II – DEPLACEMENTS A L'INTERIEUR DU TERRITOIRE DE LA COMMUNE

A. Déplacements ponctuels

Dans la mesure où la commune est dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs, l'agent doit privilégier l'utilisation des transports en communs et/ou du vélo. Cette prise en charge s'effectuera dans la limite du tarif, ou pour l'agent qui se déplace fréquemment, de l'abonnement le moins onéreux du transport en commun le mieux adapté au déplacement.

L'agent doté d'un ordre de mission correspondant peut également utiliser l'un des véhicules du pool de la collectivité. Aucun remboursement d'indemnité ne pourra avoir lieu pour l'utilisation d'un véhicule personnel.

Ces modes d'indemnisation ne sont pas cumulables entre eux ni avec d'autres indemnités ayant le même objet.

B. Missions principalement itinérantes

Pour les fonctions essentiellement itinérantes à l'intérieur d'une commune, dotée ou non d'un réseau de transport en commun régulier, il peut être alloué une indemnité forfaitaire aux agents utilisant leur véhicule personnel. Le montant de ce forfait est fixé par délibération à 615 € bruts annuels, conformément au plafond défini par arrêté du 28 décembre 2020.

Pour en bénéficier, les agents concernés doivent justifier, une fois par an, de l'utilisation quotidienne de leur véhicule personnel à titre professionnel (attestation sur l'honneur). L'usage de leur véhicule personnel pour les besoins du service requiert une autorisation du responsable de service et la souscription par les agents concernés d'une assurance garantissant leur responsabilité civile personnelle durant les déplacements professionnels effectués avec leur véhicule (certificat d'assurance à fournir une fois par an).

Au sein du CCAS de Mondeville, les aides à domicile perçoivent cette indemnité depuis 2001 lorsqu'elles utilisent leur véhicule personnel pour leurs déplacements professionnels quotidiens entre et durant leurs interventions auprès des bénéficiaires du SAD.

Au sein des services de la Ville, certains agents d'entretien des locaux interviennent sur plusieurs sites de la commune éloignés les uns des autres, au cours d'une même journée de travail, qui nécessitent l'usage d'un véhicule. Compte-tenu des capacités limitées du pool de véhicules de service de la collectivité, ils sont autorisés à utiliser leurs voitures personnelles pour les besoins du service. Bénéficient ainsi d'une indemnité les agents remplissant l'ensemble des conditions suivantes :

- Agents appartenant au service entretien des locaux ou pôle de remplacement,
- Agents sur postes permanents, titulaires ou contractuels,
- Agents affectés sur 4 sites et plus au cours de leur journée de travail de référence et qui utilisent leur véhicule personnel pour se déplacer. La journée de référence désigne la journée type prévue au planning de l'agent. En cas d'affectations variables, le nombre moyen de sites d'affectation sera utilisé.

L'indemnité est versée forfaitairement en remboursement des frais divers (carburant, usure du véhicule, assurance...). Elle est versée annuellement, au prorata des heures réalisées, en deux temps :

- En mars de chaque année : 50 % de l'indemnité au prorata des heures réalisées entre septembre N-1 et février N ;
- En septembre de chaque année, solde de l'indemnité au prorata des heures réalisées entre septembre N-1 et août N (déduction faite des 50 % du montant de l'indemnité déjà versés en mars N).

- En cas de départ de la collectivité, le solde d'indemnité sera versé à l'agent au prorata des heures réalisées entre le dernier versement et la date de départ.

III – CAS PARTICULIERS

A. Déplacement dans le cadre de la participation aux épreuves des concours, des sélections ou des examens professionnels

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Seront pris en charge les frais de déplacement des agents appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, se déroulant hors de leurs résidences administratives ou familiales.

Ces frais seront pris en charge à raison de deux allers-retours par année civile par agent, 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 frais de restauration et d'hébergement sont à la charge de l'agent.

B. Déplacement pour formation

Par dérogation aux principes énoncés plus haut et en l'absence de transports en commun adaptés au déplacement, les agents se déplaçant pour une formation sont invités à privilégier l'utilisation de leur véhicule personnel. Les véhicules de service sont en priorité attribués au bon fonctionnement du service.

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 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 modifié 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 par l'arrêté du 20 septembre 2023 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 délibérations du Conseil municipal des 4 septembre 1990, 6 février 2007, 22 janvier 2020 et 27 mars 2024 fixant les modalités de remboursement des frais de déplacement des élus et du personnel,
VU l'avis du comité social du 6 février 2025,

Considérant la nécessité pour le personnel municipal ainsi que les élus de se déplacer dans l'intérêt du service,

Le Conseil municipal de MONDEVILLE décide

- **D'AUTORISER** Madame la Maire à procéder aux remboursements demandés dans les conditions prévues par les modalités ci-dessus.

	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
VOTE	27	0	0	0

Fait et délibéré en séance, les jours, mois et an susdits,
Pour extrait conforme,

La Maire,
Hélène BURGAT

Le secrétaire de séance,
Kévin LEBRET