

Reçu à la Préfecture  
d'Indre-et-Loire le :

12 MAI 2010

Séance du 05 mai 2010

N°2010.05.A.4.5.

**OBJET : MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS LIES A DES DEPLACEMENTS  
TEMPORAIRES QUI COMPORTENT DES FRAIS DE TRANSPORT ET DES FRAIS  
D'HEBERGEMENT**

Le cinq mai deux mille dix, à dix-huit heures trente minutes, les membres du conseil communautaire, légalement convoqués, se sont réunis en séance ordinaire à la Mairie de Truyes, sous la présidence de Monsieur Jacques DURAND.

Etaient présents :

- Commune d'Artannes : Mme DUBOIS-SCHATTEMAN - M. HOULARD - M. MELIN
- Commune d'Esvres : Mme TRECUL - M. BRASSE - M. GANGNEUX
- Commune de Montbazou : M. REVÉCHE - Mme GINER - M. GAILLARD - M. BAGUET
- Commune de Monts : M. DURAND - Mme MEAUX - M. GRILLET - M. MAURICE
- Commune de Saint-Branches : M. BOURINEAU - M. ARRAULT
- Commune de Sorigny : M. GAUVRIT - M. CARPENTIER
- Commune de Truyes : M. LANDRE - Mme MASVEYRAUD - M. LEROY
- Commune de Veigné : M. MICHAUD - M. BOUCEBCI - M. CHAGNON

Absents excusés : M. AGEORGES - M. ESNAULT

Pouvoirs : M. LAFON à M. CHAGNON - Mme DEGAIL à Mme TRECUL

Secrétaire de séance : M. Jean-Claude LANDRE

Vu le décret n°90-437 du 28 mai 1990 ;

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 ;

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 ;

Les frais engagés par les agents territoriaux lors des déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions peuvent faire l'objet de remboursement par les collectivités territoriales et leurs groupements. Les règles applicables sont, pour l'essentiel, les règles applicables aux personnels de l'Etat auxquelles renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 précité.

L'agent en mission peut prétendre :

- I. à la prise en charge de ses frais de transport,
- II. à la prise en charge des frais de repas et d'hébergement, sous la forme d'indemnités de mission.

**Définition**

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

L'agent en mission doit obligatoirement disposer d'un ordre de mission signé préalablement par l'autorité territoriale si une mission ne nécessitant qu'un seul déplacement lui est confiée ou s'il doit effectuer des déplacements réguliers hors de la commune de résidence administrative. Pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative, l'agent disposera d'un ordre de mission permanent signé par l'autorité territoriale et établi pour une année.

### **Les frais de transport**

L'autorité territoriale qui autorise le déplacement 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'autorité territoriale qui autorise le déplacement choisit entre résidence administrative ou familiale de départ, en fonction du trajet le plus court.

Les frais de transport susceptibles d'être pris en charge correspondent :

1. aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative ou familiale à la résidence où s'effectue le déplacement, qu'il s'agisse :
  - de l'utilisation du train : l'agent bénéficie du remboursement sur la base du tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe
  - de l'utilisation du véhicule personnel de l'agent avec un plafonnement de la puissance fiscale du véhicule à 7 CV : à ce titre, l'agent bénéficie d'indemnités kilométriques
2. à des frais annexes : frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement sur présentation de justificatifs au seul ordonnateur
3. aux frais liés à l'utilisation du réseau de transport en commun lorsque l'agent se déplace à l'intérieur du territoire de la commune où se situe le déplacement

### **Frais de transport liés à une formation**

Dans les mêmes conditions, l'agent peut se voir rembourser les frais de transport qu'il aura engagés pour se rendre à une action de formation organisée par l'administration ou à son initiative, en vue de la formation professionnelle en relation avec les missions exercées ou en vue de préparer un concours ou examen pour l'accès à un nouvel emploi. Toutefois, dans l'éventualité où l'organisme de formation assurerait un remboursement des frais de déplacement, aucun remboursement complémentaire ne sera effectué.

### **Frais de déplacement liés à un concours ou examen professionnel**

La réglementation prévoit la prise en charge des frais de transport engagés par un agent qui se présente aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel hors de sa résidence administrative et familiale ; cette prise en charge est par principe, limitée à un aller-retour par année civile.

Pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération : un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité, puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission du concours.

Par dérogation, les frais de transport résultant de ces deux déplacements peuvent être pris en charge.

L'agent peut prétendre au remboursement des seuls frais de transport lorsqu'il participe aux épreuves d'un concours ou examen. Ce remboursement sera limité à un aller-retour entre l'une de ses résidences administrative ou familiale et le lieu où se déroulent les épreuves.

En toute hypothèse un même agent bénéficiera de la prise en charge d'une seule opération (concours ou examen) par année civile.

Par dérogation, deux allers-retours seront pris en charge si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission.

Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur deux années civiles consécutives, le concours constituerait une opération rattachée à la première année.

### L'indemnité de mission

L'indemnité de mission est composée :

- d'une indemnité de remboursement forfaitaire de repas,
- d'une indemnité de remboursement des frais d'hébergement

Le montant des frais de repas du midi et du soir réellement engagés par l'agent sera remboursé sur présentation des justificatifs, dans la limite du taux de 15,25 € par repas, taux maximal fixé par arrêté pour les personnels civils de l'Etat.

Le montant des frais d'hébergement réellement engagés par l'agent sera remboursé sur présentation des justificatifs, dans la limite de 60 € par nuitée, taux maximal fixé par arrêté pour les personnels civils de l'Etat.

**Après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide à l'unanimité :**

- **D'adopter** les modalités de prise en charge des frais liés à des déplacements telles qu'exposées ci-dessus ;
- **D'autoriser** les remboursements ci-dessus aux fonctionnaires territoriaux stagiaires et titulaires, aux agents non titulaires de droit public et de droit privé, ainsi qu'aux stagiaires en vertu de conventions de stage dont les termes prévoient la prise en charge de frais de déplacement.

Le Président soussigné certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent acte.

Transmis à la Préfecture le :

**11 MAI 2010**

Publié ou notifié le :

**17 MAI 2010**

Pour extrait conforme



Le Président,

Jacques DURAND