

<p align="center">DEPARTEMENT DE HAUTE-SAVOIE ----- Arrondissement de Saint-Julien-en-Genevois</p>	<p align="center">EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE COMMUNAUTE DE COMMUNES USSES ET RHONE Séance du 08 Octobre 2019</p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>En exercice : 37 Présents : 30 Suppléant : 0 Absents : 2 Pouvoirs : 5 Votants : 35 Pour : 35 Contre : 0 Nul : 0 Abstention : 0</p> <p>N° CC 156/2019</p>	<p>L'an deux mille dix-neuf, le huit octobre à vingt heures, le Conseil Communautaire Usse et Rhône dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au siège de la CCUR, sous la présidence de Monsieur Paul RANNARD</p> <p>Date de convocation : 02 Octobre 2019</p> <p>Présents : Mesdames Carine LAVAL, Sylvie TARAGON, Estelita LACHENAL, Marthe CUTELLE, Mylène DUCLOS, Anne-Marie BAILLEUL, Paulette LE NORMAND, Christine VIONNET. Messieurs Patrick BLONDET, Grégoire LAFEVERGES, André-Gilles CHATAGNAT, Alain CAMP, Paul RANNARD, Louis CHAUMONTET, Emmanuel GEORGES, Thierry DEROBERT, Christian VERMELLE, Alain CHAMOSSET, Joseph TRAVAIL, André BOUCHET, Jean-Paul FORESTIER, Jean-Louis MAGNIN, Bernard REVILLON, Gilles PASCAL, Jean VIOLLET, Bernard CHASSOT, Alain LAMBERT, Michel BOTTERI, Gilles PILLOUX, Jean-Yves MÂCHARD.</p> <p>Pouvoirs : Mesdames Carole BRETON donne son pouvoir à Bernard REVILLON, Corinne GUISEPPIN donne son pouvoir à Michel BOTTERI. Messieurs Bernard THIBOUD donne son pouvoir à Carine LAVAL, Guy PERRET donne son pouvoir à Anne-Marie BAILLEUL, Stéphane BRUN donne son pouvoir à Gilles PILLOUX.</p> <p>Absents : Pascal COULLOUX, Bruno PENASA</p> <p>Madame Estélita LACHENAL est désignée secrétaire de séance</p>

OBJET : RESSOURCES HUMAINES – Prise en charge des frais de mission liés aux déplacements des agents pour motifs professionnels, formations, concours et examens

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
 Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,
 Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant 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 mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 16 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifié par le Décret 2007-23 du 05/01/2007 et 2011-1216 du 29/09/2011,
 Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État,
 Vu l'arrêté du 26 février 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 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 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les 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,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 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 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 l'avis favorable du Comité Technique en date du 03 septembre 2019,

Monsieur le Vice-Président explique que les agents territoriaux et collaborateurs occasionnels peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions, pour le compte de la collectivité. A ce titre, il rappelle qu'il est nécessaire de fixer le montant forfaitaire attribué aux agents en mission, notamment en matière de transports, d'hébergement, de restauration et de formations, et de déterminer les modalités d'attribution.

Le Conseil Communautaire après avoir entendu l'exposé du Vice-Président et en avoir délibéré :

DETERMINE les conditions et modalités suivantes pour la prise en charge des frais de missions des agents :

Définition :

– sont considérés comme des frais de mission liés aux déplacements temporaires des agents pour motifs professionnels :

- les frais de transports notamment collectifs, véhicule de service, véhicule personnel ou frais annexes liés à l'utilisation de parcs de stationnement, péage autoroutier, taxi, location de véhicule...
- les frais de repas
- les frais d'hébergement
- les frais de formation auprès d'organismes de formation, d'associations professionnelles, d'organismes de colloques, de conférences...

– est en mission l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Bénéficiaires du dispositif : sont concernés par la prise en charge des frais liés aux déplacements professionnels :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet
- les agents contractuels de droit public
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé

Cas d'ouverture : la prise en charge des frais liés à des déplacements professionnels s'effectue pour les cas suivants :

Cas d'ouverture	Indemnités		
	Déplacements	Nuitée	Repas
Mission à la demande de la collectivité	Oui	Oui	Oui
Concours ou examen professionnel à raison de un par an (à la demande de la collectivité ou validé par l'autorité territoriale)	Oui	Oui (si le lieu de l'examen implique un déplacement important, au-delà de 200 kms aller-retour)	Non (pas d'indemnisation mais maintien du titre-repas)
Préparation à concours et examen organisée par le CNFPT	Oui	Oui	Non (pas d'indemnisation mais maintien du titre-repas)
Formation CNFPT	Oui	Oui	Oui
Formation HORS CNFPT demandée par la collectivité	Oui	Oui	Oui

1. Frais de transport : Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative, il peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur. Les frais annexes liés au transport (parcs de stationnement, péage autoroutier, taxi, location de véhicule, tickets de transport en commun...) sont remboursés sur présentation de justificatifs.

Les déplacements en véhicule personnel : L'utilisation des véhicules de service doit être systématiquement privilégiée à une utilisation des véhicules personnels. Néanmoins, si l'intérêt du service le justifie et dans la mesure où les autres moyens de transports ne répondent pas aux contraintes du déplacement, l'agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel pour se rendre sur son lieu de mission. Les frais sont remboursés sur la base d'indemnités kilométriques dont le montant est fixé par arrêté (en fonction de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue). Le point de départ pour le calcul de la distance à indemniser est la résidence administrative. Cependant, l'indemnisation des frais de transport peut être basée sur la résidence familiale de l'agent (adresse principale du domicile déclarée à l'employeur) lorsque le trajet est plus direct, plus économique pour l'agent et la collectivité ou dans le cas de participation de l'agent à des réunions ou commissions en soirée.

Les indemnités kilométriques seront versées à l'agent selon les dispositions de l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les 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

Les déplacements liés à la participation à un concours ou examen professionnel : Sont pris en charge les frais de déplacements pour se rendre à un concours ou examen professionnel, sous réserve que les conditions suivantes soient respectées :

- concours ou examen demandé par la collectivité ou validé par l'autorité territoriale,
- prise en charge, au maximum, d'un concours ou examen professionnel par année civile, à l'occasion des épreuves d'admissibilité et des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel,
- prise en charge, au maximum, d'un même concours ou examen professionnel deux années consécutives,
- écart d'un an exigé entre deux concours ou examens après réussite, nomination en tant que titulaire, et achèvement de la formation obligatoire pré et post-titularisation,
- exercice d'une fonction pour la collectivité depuis plus d'un an et d'au moins 0,5 ETP au cours de l'année qui précède la demande.

Les frais de transport donnent droit à remboursement sur la base du kilométrage réel et du moyen de locomotion le plus économique (au tarif du transport le moins cher). Les remboursements sont limités à des déplacements au niveau régional, sauf si le concours ou examen n'est organisé qu'au niveau national (justificatif à produire).

Les déplacements liés à la préparation d'un concours ou examen professionnel : Sont pris en charge les frais de déplacements pour se rendre à une préparation à concours ou examen professionnel organisée par le CNFPT, sous réserve que les conditions suivantes soient respectées :

- prise en charge de la préparation à concours ou examen professionnel dès lors que cette préparation est acceptée par la collectivité.

2. Les frais d'hébergement sont pris en charge pour :

- les agents en mission,
- les agents autorisés à se déplacer pour un concours ou examen professionnel (demande validée par l'autorité territoriale) ayant lieu à plus de 200 km aller-retour du lieu de résidence administrative.

Le remboursement des frais d'hébergement, comprenant la nuitée et le petit déjeuner, s'effectue sur présentation d'un justificatif produit à l'ordonnateur.

Les frais d'hébergement seront indemnisés selon les dispositions de l'arrêté du 26 février 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

3. Frais de repas : une indemnité de repas est allouée sur présentation d'un justificatif produit à l'ordonnateur lorsque l'agent se trouve en mission sur la totalité de la période comprise :

- entre 11h et 14h pour le repas de midi
- entre 18h et 21h pour le repas du soir.

Les frais de repas seront indemnisés selon les dispositions de l'arrêté du 26 février 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Il est précisé que l'indemnisation des frais de repas n'est pas cumulable avec l'attribution de titres-repas.

4. Frais de formation CNFPT : Dans le cas où les frais engagés par l'agent s'avèrent supérieurs à la prise en charge du CNFPT, la collectivité complète l'écart entre l'indemnisation du CNFPT et les frais réels engagés par l'agent, dans la limite des montants fixés par décret n° 2019-139 du 26 février 2019, et sur présentation de justificatifs.

5. Avances sur remboursement : Des avances peuvent être consenties aux agents qui en font la demande, pour des missions demandées par la collectivité (hors formation CNFPT), hors département, supérieures à 3 jours consécutifs. Le montant est fixé à hauteur de 50% des sommes présumées dues à la fin du déplacement de l'agent en mission.

Le versement des frais exposés par l'agent, non couverts par l'avance, fera l'objet d'un remboursement par mandat de régularisation, appuyé des pièces justificatives nécessaires.

Si l'avance s'avère supérieure à la dépense réelle justifiée, l'agent sera amené à rembourser l'excédent. Si l'agent ne se rend pas à la formation sans motif valable, il devra rembourser l'avance consentie à la collectivité.

Le paiement des différentes indemnités est effectué sur présentation d'un ordre de mission, d'un état de frais, d'un RIB, du certificat d'immatriculation du véhicule en cas d'utilisation du véhicule personnel et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense.

DIT que les montants maximaux de remboursement sont fixés par 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

DIT que les montants de remboursement suivront l'évolution de la réglementation.

PRECISE que ces frais font l'objet d'une prise en charge financière de la collectivité par paiement direct auprès des fournisseurs lorsque cela est possible ou par remboursement auprès des agents ayant effectué une avance des frais.

*Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Ont signé au registre des délibérations les membres présents.*

**Pour extrait conforme,
Le Président,
Paul RANNARD**



Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.