Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 27/12/2023
ID : 021-212105407-20231227-2023_103BIS-DE

DEPARTEMENT DE LA COTE D'OR

ARRONDISSEMENT DE DIJON
CANTON SAINT-APOLLINAIRE

COMMUNE DE SAINT APOLLINAIRE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 décembre 2023 **Délibération n° 2023-103**

L'an deux mille vingt-trois le dix-huit décembre à 18h30,
Les membres du conseil municipal se sont réunis à la mairie sous la présidence de Monsieur le Maire, Jean-François DODET, sur convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément à l'article L 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, le 12 décembre 2023.

Objet : ***Fixation des modalités de prise en charge des frais de mission pour les agents et élus de la collectivité***

Etaient présents : 24
Mesdames, Messieurs, Jean-François DODET, Frédéric GOULIER, Annie LOCATELLI, Céline RABUT, Rémi DELATTE, Patricia RABELKA M'BENGUE, Gérard FOUCARD, Robert PETIOT, Charles-Louis PENEZ, Frédéric TISSOT, Florence GRAPIN, Françoise CAMILLERI, Fabrice ROUSSEL, Laurence AUCLIN, Olivier ARBEZ, Cécile BARDIN, Lydia CRETE, Mélanie COUSIN, Laurent THEOU, Alberta AWAD, Lionel CHENAL, Aurélia MERLE, Fatiha CHARIFI ALAOUI, Antoine CAMUS,

Etait excusé ou absent : 5
Mesdames et Messieurs, Véronique CHARBOIS (pouvoir à Frédéric GOULIER), Maxime AMBARD, (pouvoir à Frédéric TISSOT), Aubin AMARDEIL (pouvoir à Jean-François DODET), Aurélie DE VOS, Laurianne SENE (pouvoir à Rémi DELATTE).

Formant la majorité des membres en exercice.

M. Antoine CAMUS et Mme Fatiha CHARIFI ALAOUI ont été nommés secrétaires.

Monsieur Jean-François DODET expose le rapport suivant :

Conformément :

- d'une part, au code général des collectivités territoriales (notamment art L 2123-18-1 alinéa 1, art R 2123-22-1, R 2123-22-2 et R 2123-22-3), pour les élus amenés à se déplacer dans le cadre de l'exercice de leur mandat (missions traditionnelles y compris la formation).
et
- d'autre part, au décret 2001-654 du 19 juillet 2001 (modifié par le décret 2007-23 du 5 janvier 2007) 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 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- au décret 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,
-à l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret 2001-654 du 19 juillet 2001,
-à la loi 2007.209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale (modifiant la loi 84-594 du 12 juillet 1984),

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 27/12/2023
ID : 021-212105407-20231227-2023_103BIS-DE

- au décret n° 2023-812 du 21 août 2023 modifiant le taux de prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail
- à l'arrêté du 20 septembre 2023 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

Le Maire rappelle que les agents territoriaux et les élus peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.
Il précise que la prise en charge de ces frais s'effectuera uniquement pour les déplacements dûment autorisés préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou le fonctionnaire ayant reçu délégation de signature à cet effet.
Les dispositions suivantes s'appliquent donc aux agents titulaires, stagiaires, contractuels, apprentis, et collaborateurs occasionnels du service public.

Il est proposé par conséquent, au Conseil municipal de fixer ainsi qu'il suit les modalités de remboursement possibles, comme suit :

A) LES MODALITES DE REMBOURSEMENT EN FONCTION DES MODES DE TRANSPORT POSSSIBLES SONT LES SUIVANTES :

Les déplacements pris en charge sont ceux effectués hors de la résidence administrative de l'agent.

1-Transport ferroviaire :
C'est l'un des modes de transport à privilégier dans tous les cas pour les déplacements en France et ce pour des raisons économiques et environnementales. Le billet le moins cher est préconisé.
Lorsqu'ils en ont, les élus et agents doivent utiliser leurs cartes de réduction ainsi que les abonnements.

La réservation du billet de train se fera par l'élu ou l'agent lui-même.

Modalités de remboursement :
Remboursement pour l'élu sur le tarif de la 1ère classe contre la 2ème classe pour l'agent.
Toutefois pour ce dernier, il pourra être dérogé à cette règle dans le cas où un agent accompagne un élu de la collectivité pour une mission particulière : il sera alors remboursé sur la base du tarif de la 1ère classe.
Le surcoût de la réservation est également pris en charge.

2-Transports en commun :
C'est un autre mode de déplacement qui doit être privilégié pour tous les déplacements urbains.

Modalités de remboursement :
La collectivité prend alors en charge les frais sur présentation des justificatifs correspondants (achat des titres de transport en commun (bus, métro...etc))

3-Véhicule de service :
Lors de déplacements effectués par voie routière, pour les besoins du service, l'utilisation d'un véhicule de service et le covoiturage, le cas échéant, constituent la règle.
Au préalable, la réservation d'un véhicule devra se faire auprès de l'agent d'accueil de la Mairie.
L'élu ou l'agent devra remettre le véhicule sur le parc de stationnement communal.
Un carnet de bord devra être rempli lors de chaque utilisation afin de matérialiser le nombre de kilomètres effectués.

Modalités de remboursement :
La collectivité prendra en charge, le cas échéant les frais d'autoroute s'il y a lieu, et de carburant, si nécessaire, les frais d'utilisation des parcs de stationnement (pour des missions n'excédant pas 72 heures... sur présentation des justificatifs correspondants.

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 27/12/2023
ID : 021-212105407-20231227-2023_103BIS-DE

4-Véhicule personnel :

L'utilisation par l'élu ou l'agent de son véhicule personnel peut être exceptionnellement autorisée par l'autorité territoriale, préalablement au départ.
Dans ce cas, l'élu ou l'agent devra souscrire au préalable une police d'assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule, et remettre une copie du permis de conduire et de la carte grise du véhicule avec sa demande de déplacement.

Modalités de remboursement :

La collectivité remboursera l'élu ou de l'agent sur la base des indemnités kilométriques dont les montants sont fixés par la réglementation en vigueur, à savoir :

Catégories (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2000 kms	De 2001 à 10 000 kms	Au-delà de 10 000 kms
De 5 CV et moins	0.32 € *	0.40 € *	0.23 € *
De 6 à 7 CV	0.41 € *	0.51 € *	0.30 € *
De 8 CV et plus	0.45 € *	0.55 € *	0.32 € *

MOTOCYCLETTE cylindrée supérieure à 125 cm3	VELOMOTEUR et autres véhicules à moteur (par km)
0.15 €*	0.12 € *

NB (*) - Barème applicable depuis le 01.01.2022

5-Frais de péage et de stationnement :
Ces dépenses seront remboursées sur production des 4-justificatifs de paiement.
Par contre aucune indemnisation n'est possible au titre du remboursement des impôts, taxes et assurance acquittés pour le véhicule.

6-Taxi :
En cas d'absence de transport en commun (pour les déplacements hors agglomération dijonnaise) et pour des distances inférieures à 30 kms, ce mode sera choisi sous couvert d'une autorisation préalable de l'autorité territoriale.

Modalités de remboursement :
La collectivité prendra alors en charge les frais correspondants sur présentation des justificatifs correspondants.

7-Véhicule de location :
Ce mode de déplacement (hors agglomération dijonnaise) devra être privilégié au taxi lorsque la distance à parcourir est supérieure à 30 kms et en cas d'absence de transport en commun.

Comme pour le train, la réservation d'un véhicule (de tout type) se fera par l'élu ou l'agent lui-même.
La réservation de véhicule de location est soumise à validation préalable de l'autorité territoriale ou Directeur général des Services

Modalités de remboursement :
La collectivité prendra en charge les frais correspondants sur présentation des justificatifs correspondants.

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 27/12/2023
ID : 021-212105407-20231227-2023_103BIS-DE

8-Autres types de transports :
Ces autres types de transports concernent l'utilisation de vélos en libre-service, ou des véhicules électriques en libre-service...etc.

Modalités de remboursement :
La collectivité prend alors en charge les frais sur présentation des justificatifs correspondants.

B) LES MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE SEJOURS TEMPORAIRES SONT LES SUIVANTES :

1) Les frais d'hébergement : la collectivité procédera au remboursement des frais correspondants sur présentation des justificatifs et à hauteur d'un montant de 90 euros* par nuit.
Pour les hébergements situés au sein de la métropole du Grand Paris, ce remboursement sera porté à 120€ et 140€ pour les hébergements situés dans la ville de Paris.
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.(montant à compter du 22/09/2023).

L'indemnité de nuitée sera allouée lorsque l'élu ou l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre zéro heure et cinq heures, pour la chambre et le petit déjeuner.
Toutefois, compte-tenu de l'offre hôtelière du lieu de destination (saturation ou tarifs non compétitifs dépassant le montant forfaitaire arrêté), il pourra être exceptionnellement dérogé aux taux des indemnités précités sans dépasser le montant des dépenses réellement engagées.

Le conseil municipal fixe cette dérogation pour une durée du mandat électoral.

2) Les frais de restauration : la collectivité prendra en charge les frais réels correspondants sur présentation des justificatifs, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire de **20 euros*** par repas.
L'indemnité de repas sera allouée lorsque l'élu ou l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre onze heures et quatorze heures pour le repas de midi et pendant la totalité de la période comprise entre dix-huit heures et vingt et une heures, pour le repas du soir.
Toutefois, compte-tenu des prix pratiqués par les restaurateurs pour les dîners, il pourra être exceptionnellement dérogé au montant plafond du taux de l'indemnité précité pour un montant maximal fixé à **25 euros** pour les élus et les agents.
Le conseil municipal fixe cette dérogation pour la durée du mandat électoral.
NB : * : *Forfait applicable depuis le 22/09/2023.*
Précisions pour les agents stagiaires :

Il est précisé que pour les agents en stage, dont les frais de mission (hébergement, restauration et transport) sont pris en charge directement par l'organisme de formation, ne pourront prétendre à un remboursement de la part de la collectivité, exceptés les frais supplémentaires, tels que le péage, les frais de stationnement et ou de parking.

Si l'organisme de formation ne prend pas en charge les frais de restauration, ces derniers seront pris en charge par la collectivité conformément aux modalités citées précédemment.

Par ailleurs, dans le cadre des formations organisées par la collectivité, et en fonction du lieu d'organisation de celles-ci, les repas seront pris en charge sur présentation des justificatifs correspondants, si l'agent n'a suffisamment le temps de rentrer chez lui le midi pour prendre son repas.

C) MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS OCCASIONNES PAR LA PARTICIPATION A UN CONCOURS :
Dans le cadre de la participation d'un agent à un concours ou un examen professionnel par année civile (épreuves d'admissibilité et/ou d'admission) la collectivité procédera au remboursement des frais de transport se fera sur la base d'un aller et retour pour chaque type d'épreuve, selon les cas.

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 27/12/2023
ID : 021-212105407-20231227-2023_103BIS-DE

En cas d'utilisation, de son véhicule personnel pour se déplacer, le remboursement se fera par comparaison (lorsque cela est possible) avec le tarif SNCF arrêté sur la base du tarif de 2ème classe, et le montant des indemnités kilométriques correspondantes, étant précisé, que c'est le tarif le moins onéreux pour la collectivité qui sera retenu.

D) MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DOMICILE TRAVAIL POUR LES AGENTS SONT LES SUIVANTES :

Le principe : les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements pour les besoins du service. Ils ne peuvent donc pas donner lieu à indemnisation.

Dérogation : Les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent assurer une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement souscrits par leur personnel pour les déplacements effectués, au moyen de transports publics ou de services publics de location de vélos, entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

La prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement est versée à l'agent sur présentation d'un justificatif de transport. Les agents doivent signaler tout changement de leur situation individuelle de nature à modifier les conditions de la prise en charge.

Les titres de transports concernés par cette prise en charge sont :
- les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ;
- les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités ;
- les abonnements à un service public de location de vélos.

Ces titres doivent être délivrés par :
- la Société nationale des chemins de fer (SNCF),
- par les entreprises de transport public, les régies et les autres personnes mentionnées au II de l'article 7 de la loi du 30 décembre 1982.

L'employeur prend en charge 75 % du tarif de l'abonnement.

Les agents à temps non complet, lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale (17H30), bénéficient d'une prise en charge égale à la moitié de la prise en charge d'un agent travaillant à temps plein.

La participation de l'employeur public se fait sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs.

Cette participation couvre le coût du ou des titres de transport permettant aux agents d'effectuer le trajet dans le temps le plus court entre leur résidence habituelle, la plus proche de leur lieu de travail, et leur lieu de travail.

La participation de l'employeur public ne peut toutefois excéder un plafond correspondant à 50% de la somme des tarifs des abonnements annuels cumulés permettant d'effectuer depuis Paris le trajet maximum et le trajet minimum compris à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports de la région Ile-de-France.

La prise en charge est suspendue dans les conditions suivantes :

Pendant les périodes de congé de maladie, de congé de longue maladie, de congé de grave maladie, de congé de longue durée, de congé pour maternité ou pour adoption, de congé de paternité, de congé de présence parentale, de congé de formation professionnelle, de congé de formation syndicale, de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, de congé pris au titre du compte épargne-temps ou de congés bonifiés.

Envoyé en préfecture le 27/12/2023
Reçu en préfecture le 27/12/2023
Publié le 27/12/2023
ID : 021-212105407-20231227-2023_103BIS-DE

Toutefois, la prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service, à la suite de ces congés, a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, ADOPTE 28 VOIX POUR, (0 CONTRE, 0 ABSTENTION) le présent rapport, comme proposé ci-dessus.

Fait à Saint-Apollinaire, les jour, mois et an que dessus
Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal

A Saint-Apollinaire, le 27 DEC. 2023

Le Maire,

Jean-François DODET

Les secrétaires,

Antoine CAMUS

Fatiha CHARIFI ALAOUI

Date de publication : 27 DEC. 2023