



République Française
Département du Pas-de-Calais
Arrondissement de Béthune

Extrait du registre des délibérations
De la commune de SAILLY SUR LA LYS
Séance du 12 Décembre 2024

Date de la convocation : 06 décembre 2024

Date d'affichage : 06 décembre 2024

L'an 2024 le jeudi 12 décembre à 20 heures, le Conseil Municipal de la Commune de SAILLY sur la LYS, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, l'HOTEL DE VILLE, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude THOREZ, Maire.

Étaient Présents : M. THOREZ Jean-Claude - M. BARBAUX Maxime - Mme BLONDEL Marie-Christine - Mme CALDI Christine - M. CARDON Olivier - M. COLLET Olivier - M. COTE Alexandre - Mme de SWARTE Marie-Dominique - M. DUPONT Bruno - Mme HERDIN Andrée - Mme LUTZ Véronique - Mme MARTEAU Martine - M. RAVET Pierre-Luc - Mme RUCKEBUSCH Geneviève - M. TASSEZ Florent.

Absent(s) ayant donné procuration : Mme BOUNOUA Rachida - Mme CAZAUX Christine - Mme DEBUYSER Chantal - M. KNOCKAERT Vincent

Absent(s) : M. DEFOSSEZ Emmanuel - Mme DIEUDONNE Nadine - M. LEROY Bertrand - Mme PALLADINO Dominique - M. PECQUEUR Sylvain - M. PRUVOST Arnaud - Mme VAN BECELAERE Edith.

Secrétaire de séance :

A été nommée secrétaire : Mme Marie-Dominique de SWARTE

Nombre de membres du Conseil municipal : 26

Nombre de membres présents : 15

Nombre de membres votants : 19

Projet Délibération n° 2024 – 75

Objet : Modification de la délibération n° 2016-75 du 15/12/2016 relative aux frais de mission des agents municipaux

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 règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,

Vu 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,

Vu 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,

Considérant que les agents qui se déplacent pour les besoins du service (mission, tournée, intérim, stage, formation) hors préparation concours ou examen, en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent, le cas échéant, prétendre au remboursement des frais de repas et d'hébergement exposés dans ce cadre, sous la forme d'une indemnité de ou de stage mission.

Considérant que le conseil municipal avait déjà été amené dans le passé à se prononcer sur les modalités de remboursement de frais de missions par délibération mais que compte tenu de certaines hausses de coût, il convient de revoir ces modalités ;

Vu l'avis du comité social territorial ci-joint ;

1/ LES BENEFICIAIRES

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la commune une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- Les agents contractuels,
- Les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les agents concernés se déplacent suite à une convocation à laquelle ils participent.

2/ LES MOTIFS DONNANT LIEU A REMBOURSEMENT DE FRAIS

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à 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 ;
La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.
- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels et muni d'un ordre de mission ;

3/ DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES PERSONNELS EN MISSION

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen
2 – Délibération n ° 2024 - 75

de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services. 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.

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)

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

➤ Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie. Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de 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 :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

- Pour les véhicules personnels :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :

Motocyclettes (Cylindrée supérieure à 125 cm 3)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Les dépenses de péages et de stationnement pourront être remboursées sur production des justificatifs de paiement.

➤ Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces

justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne **pour les déplacements situés en dehors des grands axes** ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé. Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

➤ Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

4/ 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 forfaitaire du montant de l'indemnité de remboursement définie nationalement par arrêté.

A titre indicatif, l'indemnité de remboursement d'un repas est à 20 € au 1er janvier 2024. Ce montant sera automatiquement réévalué si la réglementation nationale évolue, sans qu'une actualisation par l'assemblée délibérante ne soit requise.

5/ FRAIS D'HEBERGEMENT

La réglementation laisse la possibilité aux collectivités de déterminer librement les montants forfaitaires de remboursement des frais d'hébergement, dans la limite des plafonds établis pour les agents de l'Etat. Ces taux sont régulièrement réévalués et le remboursement des frais d'hébergement fait alors l'objet de délibérations d'actualisation.

A titre indicatif, ces taux de remboursement au 1er janvier 2024 sont les suivants :

Taux de base 90 € par nuitée (incluant le petit déjeuner)

6/ DEPLACEMENTS A L'INTERIEUR DU TERRITOIRE DE LA COMMUNE

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 leur voiture personnelle pour les besoins du service.

L'indemnité est versée suivant les taux fixés par arrêtés ministériels et après justificatifs de l'utilisation quotidienne de leur véhicule personnel à titre professionnel (attestation sur l'honneur) avec le détail journalier signé par le responsable de service. L'usage de leur véhicule personnel pour les besoins du

service requiert 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).

Le montant maximum annuel est fixé à 615 € depuis le 1er janvier 2021 (Article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 - Arrêté du 28 décembre 2020).

Ceci exposé, le conseil municipal approuve l'ensemble des conditions relative aux frais de mission des agents municipaux.

A l'unanimité

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Mention exécutoire : oui

Ainsi fait et délibéré en séance,

Les, jour, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme au registre,

Le Maire,

Jean-Claude THOREZ

