

Extrait du registre des délibérations

Le Comité Syndical, légalement convoqué, s'est réuni

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi 30 avril

Convocations transmises par voie dématérialisée le 25 avril 2025

Le Comité Syndical s'est réuni une première fois le 25 avril 2025. Le quorum n'ayant pas été atteint, vu les articles L5711-1, L5211-1 et L2121-17 du Code général des collectivités territoriales, le Comité Syndical est réuni une seconde fois et le quorum n'est pas requis.

ETAIENT PRESENTS (article L.2121-23) :

- **Tours Métropole Val de Loire :**
Monsieur Christian GATARD
- **Communauté de communes Touraine-Est Vallées :**
Monsieur Gérard SERER
- **Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre :**
Mesdames et Messieurs Frédéric DUPEY, Jean-Christophe GASSOT, Sylvia GAURIER, Eric RIVAL, Alexandre TRUISSARD

ETAIENT EXCUSES :

- **Tours Métropole Val de Loire :**
Mesdames et Messieurs Frédérique BARBIER, Anne BLUTEAU, Christophe BOULANGER, Thierry CHAILLOUX, Sébastien CLEMENT, Philippe CLEMOT, Olivier CONTE, Cédric DE OLIVEIRA, Christian DRUELLE, Franck GAGNAIRE, Armelle GALLOT-LAVALLEE, Francis GERARD, Jean-Patrick GILLE, Michel GILLOT, Aude GOBLET, Laure JAVELOT, Patrick LEFRANCOIS, Christophe LOYAU-TULASNE, Sébastien MARAIS, Patrick NOGIER, Florent PETIT, Laurent RAYMOND, Bertrand RENAUD, Catherine REYNAUD, Bertrand RITOURET, Régis SALIC, Nathalie SAVATON, Cathy SAVOUREY, Bernard SOL, Didier VALLEE, Alice WANNERROY
- **Communauté de communes Touraine-Est Vallées :**
Mesdames et Messieurs Janick ALARY, Gilles AUGEREAU, Alain BENARD, Jean-François CESSAC, Pascale DEVALLEE, Christophe DUVEAUX, Claude GARCERA-TRIAY, François LALOT, Jean-Bernard LELOUP, Jacques LEMAIRE, Franck MAZET, Vincent MORETTE, Brigitte PINEAU, Nicolas TOKER, Axelle TREHIN
- **Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre :**
Mesdames et Messieurs, Fabien BARREAU, Olivier BOUISSOU, Jean-Luc CADIOU, Stéphane de COLBERT, Isabelle DELACOTE, Frédéric DUPEY, Alain ESNAULT, Jean-Christophe GASSOT, Sylvia GAURIER, Alain JAOUEN, Éric LOIZON, Patrick MICHAUD, Patrick NATHIE, Jean-Michel PAGE, Eric RIVAL, Alexandre TRUISSARD

POUVOIRS :

- M. Cédric de OLIVEIRA donne pouvoir à M. Christian GATARD

25/04/02 – CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS

Monsieur Christian GATARD, Président, donne lecture du rapport suivant :

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Le Président propose à l'assemblée de fixer les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements comme suit ;

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent du SMAT 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, non complet ou partiel,
- les agents contractuels de droit public,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à 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 ;
- 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 ;
- la collaboration aux commissions inclut des organes tels que : les Conseils municipaux (ou communautaires) , les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline, les réunions des Personnes Publiques Associées ;
- la présentation à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

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 Président ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a 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.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- *Pour les véhicules (article 1er) :*

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

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur 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. Pour 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.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Président ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

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.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Président ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.

Article 5 : Les particularités en matière de formation

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de transport, de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT ou par un autre organisme, la collectivité pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT ou l'organisme.

Article 6 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30€, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de transports et de repas jusqu'au remboursement. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;
- lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

Le comité syndical, après en avoir délibéré,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°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,

Vu 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 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 précité,

DECIDE

Article 1 : d'adopter la proposition du Président et de fixer les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements dans les conditions évoquées ci-dessus, à compter du 1^{er} mai 2025.

Article 2 : d'inscrire au budget les crédits correspondants.

Le Président,



Christian GATARD