

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Du 11 juillet 2024

N°063/11-07-2024

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Présents : 22

Absent : 0

Procurations : 7

Date de convocation : 1^{er} juillet 2024

Date d'affichage : 1^{er} juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal de la Commune de GRABELS dûment et régulièrement convoqués se sont réunis dans la salle Marianne de la Maison Commune en séance ordinaire sous la présidence de Monsieur René REVOL, Maire de GRABELS.

Sont présents Mesdames et Messieurs :

René REVOL, Jean-Pierre OLIVARES, Zohra DIRHOUSI, Franck FIANDINO, Cléo FERRON, Christophe CELIÉ, Katy KRETZ, Joël VEZINHET, Christine MAJOREL, Sona BIJANNZADEH-ASTARAÏ, Marie-Louise WATTELIER, Betty THIMON, Sylvie CARMONA, Mourad DEROUICHE, Najat MOGHEL, Marie-Sarha MONTAGNE, Madame Evelyne PARET, Nicole ANSIDEI, Pascal HEYMES, Thomas GERACI, François ROUMANOS, Nicolas LEFEUVRE.

Procurations :

Monsieur Mostafa MARCHOUD à Madame Najat MOGHEL
Madame Vérane ALBEROLA-LAMARRE à Madame Zohra DIRHOUSI
Monsieur Jean Loup RICHE à Monsieur Jean-Pierre OLIVARES
Monsieur Régis MORVAN à Monsieur Joël VEZINHET
Madame Florence MARCHETTI à Monsieur Pascal HEYMES
Monsieur Frédéric WOILLET à Monsieur Franck FIANDINO
Madame Nathalie VERDIER à Monsieur René REVOL

Absent :

Néant.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Pierre OLIVARES

AFFAIRE N°19

Administration générale et du personnel : Délibération relative à la prise en charge des frais de déplacement professionnels

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la Commune.

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 Territoriales pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Monsieur le Maire indique à l'assemblée que, conformément au Décret n° 2019-139 du 26 février 2019, il est nécessaire de prendre une Délibération afin d'établir notamment les montants de remboursement.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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 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 le Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,

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 le Décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 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 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le Décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

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 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, modifié par l'Arrêté du 20 septembre 2023,

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 28 décembre 2020](#) fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire de fonctions itinérantes,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 24 juin 2024,

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la Commune de Grabels une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires du dispositif. Sont donc concernés :

- ✓ Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet,
- ✓ Les agents contractuels de droit public,
- ✓ Les agents contractuels de droit privé.

Le Maire certifie le caractère exécutoire du présent acte. Il informe que la présente décision administrative peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, ce dernier peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr. Il peut être introduit un recours gracieux auprès du maire de la commune de Grabels pendant le délai de recours contentieux. Le silence gardé pendant celui-ci équivaut à une décision implicite de rejet susceptible elle-même d'un recours contentieux dans les délais précités (article R421-1 et 421-2 du code de la justice administrative). La présente décision est publiée au recueil des actes administratifs.

Signature

Cachet

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,
- ✓ 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.

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 Maire 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 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

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 €

Le Maire certifie le caractère exécutoire du présent acte. Il informe que la présente décision administrative peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, ce dernier peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr. Il peut être introduit un recours gracieux auprès du maire de la commune de Grabels pendant le délai de recours contentieux. Le silence gardé pendant celui-ci équivaut à une décision implicite de rejet susceptible elle-même d'un recours contentieux dans les délais précités (article R421-1 et 421-2 du code de la justice administrative). La présente décision est publiée au recueil des actes administratifs.

Signature

Cachet

- ✓ Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur

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 automatiquement en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

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.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72h00.

- 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 2^{ème} classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

- ✓ Le train

Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives.

- ✓ 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 Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports 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 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 12h00 et 14h00 pour le repas de midi, et entre 19h00 et 21h00 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 15,25 €. Également, un forfait « panier repas » d'un montant de 5,35 € peut être versé sans justificatif.

Le Maire certifie le caractère exécutoire du présent acte. Il informe que la présente décision administrative peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, ce dernier peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr. Il peut être introduit un recours gracieux auprès du maire de la commune de Grabels pendant le délai de recours contentieux. Le silence gardé pendant celui-ci équivaut à une décision implicite de rejet susceptible elle-même d'un recours contentieux dans les délais précités (article R421-1 et 421-2 du code de la justice administrative). La présente décision est publiée au recueil des actes administratifs.

Signature

Cachet

Article 5 : La justification des dépenses engagées

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs.

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, Il est tenu compte de situations spécifiques.

▪ La distinction entre résidences administrative et familiale

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l' élu et plus économique pour lui et la Collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

▪ Les horaires de début et de fin de mission

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

▪ Les avances sur paiement

Des avances sur les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande, à titre exceptionnel, dans les conditions suivantes :

- ✓ Elles ne peuvent excéder 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement,
- ✓ Elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement,
- ✓ La dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais. En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

▪ Les déplacements en stage ou formation

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (Colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport et de repas dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

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.

Le Maire certifie le caractère exécutoire du présent acte. Il informe que la présente décision administrative peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, ce dernier peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr . Il peut être introduit un recours gracieux auprès du maire de la commune de Grabels pendant le délai de recours contentieux. Le silence gardé pendant celui-ci équivaut à une décision implicite de rejet susceptible elle-même d'un recours contentieux dans les délais précités (article R421-1 et 421-2 du code de la justice administrative). La présente décision est publiée au recueil des actes administratifs.

Signature

Cachet

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

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas est partiellement assurée par le CNFPT, la Commune pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires. L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

Article 7 : Le remboursement des frais domicile-travail

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail. Le montant pouvant être pris en charge par la Collectivité ne peut excéder 75 % du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Ce plafond est actuellement fixé à 99,00 € par mois et il sera automatiquement réactualisé en fonction des textes en vigueur.

Sur cette base, il est décidé de prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile / lieu de travail par des moyens de transports publics à raison de 75 % de leur montant dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente Délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 9 : Voies et délais de recours

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif à Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le conseil, à l'unanimité, accepte la prise en charge des frais de déplacements professionnels.

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
René Revol

Acte rendu exécutoire :

Après envoi en préfecture le :

Et publication ou notification le :

ID :



Le Maire certifie le caractère exécutoire du présent acte. Il informe que la présente décision administrative peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, ce dernier peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr. Il peut être introduit un recours gracieux auprès du maire de la commune de Grabels pendant le délai de recours contentieux. Le silence gardé pendant celui-ci équivaut à une décision implicite de rejet susceptible elle-même d'un recours contentieux dans les délais précités (article R421-1 et 421-2 du code de la justice administrative). La présente décision est publiée au recueil des actes administratifs.

Signature

Cachet