

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BASSIN D'AUBENAS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SEANCE DU 28 MAI 2019

L'an deux mille dix-neuf et le 28 mai, le Conseil Communautaire s'est réuni au nombre prescrit par ses statuts, dans la salle des Mariages de UCEL, en session ordinaire, sous la présidence de M Louis BUFFET, Président de la communauté de communes du Bassin d'Aubenas

La séance est ouverte à 20H05 en présence de :

PRESENTS : Messieurs M BUGAUD, E. FARGIER, G.DOZ, A. BASTIDE (+ proc de M. ALLAMEL), S. CIVIER (+ proc de G. JALADE), J. DURIEU, P. GAILLARD, B. PERRUSSET (+proc de P. ROUX), JC. COURT, L. BUFFET, JY. PONTHER, G. SAUCLES, D. BERAL (+proc de G. FANGIER), J. SOUBEYRAND, M. DEVES, R. ROURESSOL, J. LE BELLEGO, P. ABEILLON, D. RECCHIA, A. LACOSTE (+ proc de R. THIOLLIERE), S. REYNIER, J. SARTRE (+proc de M. CHAZE), P. LAVIALLE, M. CEYSSON, R. LACROTTE, M. TOURVIELHE et P. MANENT

Mesdames F. DUMAS (+ proc de M. BOUSCHON), MN. DURAND (+proc de A. LOYET), C. FAURE, C. SUCHET, C. PASTRE, MF. MARTIN, D. FORBIN, et F. VOLLE (+ proc de J-C FLORY).

Nombre de conseillers

En exercice : 55

Présents : 35

Procurations : 9

Votants : 44

Absents : 11

Date de convocation : 22/05/2019

Absents : Messieurs, A. CHIRAUSSSEL, B. DE FOMMERVAULT, P. MAISONNEUVE, F. JOUFFRE, R. MOULIN J. DAURY J. SEBASTIEN, et Mesdames M. DUBOIS, F. NOGIER N. BARACAND et C. GARCIA

En présence des suppléants non votants

Secrétaire de séance : Monsieur S. CIVIER

Objet : Modalités de prise en charge des frais de déplacement des personnels de la CCBA
- Mise à jour réglementaire.

Par délibération en date du 12 avril 2017, le conseil communautaire avait acté les modalités de prise en charge des frais de déplacement des personnels de la CCBA.

Le décret n°2019-139 du 26 février 2019 accompagné d'une série d'arrêtés modifiant, à compter du 1^{er} mars, certaines modalités de prise en charge par l'employeur des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents publics.

Cela concerne notamment, la revalorisation des frais d'hébergement et des indemnités kilométriques. En revanche, le montant forfaitaire des frais de repas demeure inchangé.

Références :

- 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
- 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 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 no 91-573 du 19 juin 1991
- 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
- 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
- Arrêté du 05/01/2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001
- Arrêté du 22 décembre 2006 fixant le montant maximum de participation de l'administration employeur aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle

et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de France.

Bénéficiaires : Tous les agents (titulaires, stagiaires, contractuels) autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service sont indemnisés de leur frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques et, le cas échéant, de leurs frais de mission.

Pour rappel, est considéré en mission, l'agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

La résidence administrative est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté, la résidence familiale étant le territoire de la commune où se situe le domicile de l'agent.

Le remboursement des frais de déplacement est un droit pour l'agent dès lors qu'il a été dûment missionné par l'autorité territoriale, c'est-à-dire qu'il est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel.

Le remboursement est dissocié en deux composantes principales :

- ✓ Les frais de repas et d'hébergement d'une part,
- ✓ Les frais de transport des personnes d'autre part.

1) Les frais de repas et d'hébergement

Types d'indemnités	Déplacement au 1 ^{er} mars 2019		
	Province	Paris (Intra-muros)	Villes = ou > à 200 000 habitants et communes de la métropole du grand Paris*
Hébergement (nuit + petit déjeuner)	70 €	110 €	90 €
Déjeuner	15,25 €	15,25 €	15,25 €
Dîner	15,25 €	15,25 €	15,25 €

*Liste des communes au 01/03/2019 : décret 2015-1212 du 30/09/2015

Il est précisé que le taux d'hébergement est fixé à 120 €, quel que soit le lieu de la mission, pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés à la condition qu'ils soient en situation de mobilité réduite.

Ainsi, le taux de remboursement des frais de repas est fixé à 15,25 € lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 H et 14 heures, pour le repas de midi, et entre 19 H et 21 heures pour le repas du soir.

Lorsque l'intérêt du service le justifie, la collectivité peut fixer par délibération des règles de remboursements dérogatoires auquel cas cette dérogation donnera lieu à délibération spécifique. Ces dérogations ne peuvent conduire la collectivité à rembourser une somme supérieure à celle des frais réellement engagés ni à fixer des taux forfaitaires de remboursements inférieurs à ceux prévus dans le tableau ci-dessus.

2) Les frais de transport

Lors d'un déplacement en mission ou en stage, le principe quant au choix du moyen de transport reste l'utilisation du moyen de transport le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

Il peut donc s'agir des transports en commun, d'un véhicule de service ou d'un véhicule personnel.

Les agents sont tenus pour leurs déplacements de se regrouper dans les véhicules personnels ou de service mis à leur disposition lorsqu'ils se rendent à une mission soumise à des horaires et une destination identique.

- ✓ **Utilisation du véhicule personnel :**

Accusé de réception en préfecture
007-200073245-20190528-DEL28052019-15-
DE
Date de télétransmission : 04/06/2019
Date de réception préfecture : 04/06/2019

Il est précisé que la Communauté de Communes a souscrit auprès de la SMACL une assurance « Auto collaborateur » garantissant, pour les agents amenés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service, une responsabilité civile « dommages corporels » (sans limitation de somme), une responsabilité civile « dommages matériels et immatériels » (pour cent millions d'euros), une défense et recours (sans limitation de somme) et pour les dommages subis par le véhicule (à concurrence de la valeur de remplacement du véhicule estimé au jour du sinistre par un expert).

En cas d'utilisation du véhicule personnel, l'indemnisation se fera sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par arrêté et revalorisés au 1^{er} mars 2019. Les kilomètres sont décomptés du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	de 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
5 cv et moins	0.29 €	0.36 €	0.21 €
6 et 7 cv	0.37 €	0.46 €	0.27 €
8 cv et plus	0.41 €	0.50€	0.29 €

✓ **Conditions de prise en charge des frais kilométriques :**

Il vous est proposé d'instaurer une règle concernant le nombre d'aller-retour pris en charge par la Communauté de Communes en fonction du nombre de kilomètres parcourus entre la résidence administrative de l'agent et le lieu de mission ou de formation.

- Déplacement inférieur à 50 km aller-retour de la résidence administrative ou remboursement sans limitation de nombre d'aller-retour en fonction du barème des indemnités kilométriques en vigueur et du repas de midi sur justificatifs (sauf si la mission ou le stage se déroule sur la même ville que la résidence personnelle de l'agent),
- Déplacement supérieur ou égal à 50 km aller-retour de la résidence administrative et inférieur à 150 km aller-retour : remboursement d'un aller-retour quotidien en fonction du barème des indemnités kilométriques en vigueur et du repas de midi sur présentation de justificatifs,
- Au-delà de 150 km aller-retour : indemnisation sur la base d'un aller-retour hebdomadaire pour le même objet de déplacement, repas et nuitée sur présentation de justificatifs, sauf dérogation expresse accordée par le Président, ou à défaut par le Directeur Général des Services.

✓ **Modalités et taux d'indemnisation :**

- Lorsque les déplacements sont effectués en **dehors de la résidence administrative** de l'agent ou à l'intérieur de la **résidence administrative** de l'agent pour nécessité de service: le versement d'indemnités kilométriques sera calculé en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus en fonction des conditions de prise en charge ci-avant exposées.
- Lorsque les déplacements sont effectués **fréquemment à l'intérieur de la résidence administrative** : versement d'une indemnité forfaitaire annuelle et dans la limite du montant fixé par arrêté ministériel, soit 210 €.

✓ **Conditions de prise en charge des frais annexes :**

Les frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement (n'excédant pas la durée de la mission), de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi à défaut de transports en commun locaux entre la gare ou l'aéroport d'arrivée et le lieu de destination de la mission, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur, peuvent être pris en charge par la CCBA sous conditions.

Le remboursement ne peut intervenir que sur présentation au comptable des pièces justificatives des dépenses engagées, si lesdites dépenses ont été engagées dans l'intérêt du service et n'ont pas fait l'objet d'un remboursement au titre des frais divers susceptibles d'être pris en charge en cas de déplacement en outre-mer et à l'étranger.

Le remboursement des frais de transports en commun peut être autorisé sur présentation de pièces justificatives dans la limite d'un aller / retour par jour.

✓ **Préparation et participation à un concours organisé par la FPT :**

L'agent qui souhaite préparer et participer à un concours, une sélection ou à un examen professionnel peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport et de repas pour se rendre à la préparation et aux épreuves. Il faut pour cela que la sélection ou la préparation et le concours ou l'examen aient lieu en dehors de ses résidences administrative et familiale.

Les frais de transport et de repas inhérents à la préparation au concours sont pris en charge sur la totalité de préparation, sous réserve qu'elle ait été autorisée au préalable et **dans la limite d'une préparation tous les 5 ans.**

La prise en charge des frais de transport et de repas inhérents à la participation à un concours est plafonnée à un aller / retour par an, sauf si l'agent est admis à se présenter aux épreuves d'admission dudit concours.

Par ailleurs, si pour des raisons personnelles, l'agent souhaite passer un concours ou un examen professionnel hors du ressort territorial dont il dépend, les frais de déplacement auxquels il peut prétendre seront calculés et pris en charge sur la base des frais de déplacements qu'il aurait dû normalement engager s'il s'était présenté au centre d'examen du ressort territorial dont il dépend.

✓ **Conditions particulières :**

Lorsque pour des motifs personnels, l'agent souhaite prolonger son séjour avant ou au-delà des dates prévues pour la mission ou le stage, les restrictions suivantes sont proposées :

- L'utilisation d'un véhicule de service n'est pas autorisée,
- La prolongation de séjour est précisée sur l'ordre de mission et soumise à l'autorisation du Président, ou à défaut du Directeur Général des Services. Les frais inhérents à la prolongation de séjour, quels qu'ils soient, ne seront pas pris en charge,
- Si la prolongation de séjour concerne des jours normalement travaillés, l'agent déposera au préalable une demande de congés.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité décide :

- d'adopter les modalités de prise en charge des frais de déplacement des personnels de la CCBA suite à la mise à jour réglementaire.

« Certifié exécutoire compte tenu de la télétransmission en Sous-Préfecture de Largentière le

Pour extrait certifié conforme
Fait à UCEL, le 3 juin 2019
Le Président, Louis BUFFET

