

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Séance du 06 Juin 2024 – 18 heures 00*

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Saint-Jean-de-Luz s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Nathalie MORICE, Vice-Présidente

Administrateurs en exercice : 16

Nombre de présents : 11

N° 3

Objet : REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES FONCTIONNAIRES

Présents

Mme MORICE – M BOIVIN – Mme DUHART – Mme CHAUFFARD  
Mme DEBARBIEUX – Mme DELQUE – Mme ZUGARRAMURDI  
Mme GONZALO – Mme LEDESMA - Mme TINAUD-NOUVIAN  
Mme FOURNIER-DULAC

Pouvoirs

M IRIGOYEN à Mme MORICE  
Mme ALBISTUR à Mme DELQUE  
M ALVAREZ à Mme CHAUFFARD

Absents excusés

M BIVES-TOURON

Absents

Mme BIDART-LABROUSSE

***Le procès verbal de la dernière séance est lu et approuvé sans observation***

Acte exécutoire  
Certifié conforme à l'original  
Par déléguation, le Vice-Président

### **N° 3 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES FONCTIONNAIRES**

Madame Nathalie MORICE, Vice-Présidente du centre communal d'action sociale de Saint-Jean-de-Luz, expose,

Par délibération en date du 7 décembre 2018, il avait été décidé que les agents territoriaux et les collaborateurs occasionnels de la collectivité pouvaient bénéficier du remboursement des frais de déplacement liés à l'exercice d'une mission ou pour une formation dans le cadre de leur activité professionnelle.

Les taux des indemnités kilométriques, des indemnités de mission et les conditions et modalités de règlement de ces frais sont régis par un arrêté du 3 juillet 2006, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023 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.

Ces indemnités pourront être revalorisées automatiquement, sans avis de l'assemblée délibérante, suite à de nouvelles dispositions réglementaires.

#### **I Champs d'Intervention**

##### ● Frais de missions :

Les agents autorisés par le Président par un ordre de mission dûment établi au préalable (colloques, entretiens, ou rendez-vous) peuvent bénéficier de la prise en charge des frais de déplacement, d'hébergements et d'autres frais annexes effectués dans l'exercice de leurs fonctions.

##### ● Frais liés à la formation, à la préparation et à la présentation à un concours ou à un examen professionnel :

Les préparations concours doivent être assurées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale et leur prise en charge sera limitée à une préparation par agent et par an. Conformément aux Lignes Directrices de Gestion actuellement en cours, un délai de trois ans entre deux préparations doit être respecté. L'agent doit être autorisé préalablement et expressément par la collectivité à suivre cette préparation par un ordre de mission, et doit justifier de sa présence (par l'état de contrôle de l'organisme de formation).

La présentation à un concours ou un examen : en principe limitée à un aller-retour par année civile, la prise en charge peut concerner les deux épreuves d'un même concours (admissibilité et admission) mais reste limitée à un concours ou examen par an et par agent et pour la fonction publique territoriale uniquement. Pour que cette prise en charge puisse être effective, le concours ou l'examen doit impérativement être présenté, s'il est organisé, dans le territoire de la Nouvelle Aquitaine. Pour les autres cas, une autorisation expresse de la collectivité devra être sollicitée.

Dans les cas où les formations ne sont pas assurées par notre organisme de référence ou lorsque leurs frais ne sont pas pris en charge par l'organisateur de la formation (exemple: formation non réalisée sur site par nos différents fournisseurs de logiciels, les 20 premiers kilomètres non pris en charge par le CNFPT, formations obligatoires...) les frais seront directement pris en charge par la collectivité sur la base de la dépense réelle sur production de pièces justificatives.

##### ● Frais de transport :

Le covoiturage est vivement souhaité, notamment lorsque deux ou plusieurs agents de la même collectivité se déplacent sur le même centre d'examen ou concours le même jour.

La collectivité se réserve le droit de ne pas rembourser les frais de déplacement des agents qui n'ont pas souhaité pour des raisons personnelles avoir recours au covoiturage, ce dernier moyen de transport sera dans ce cas privilégié.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas.

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique en privilégiant le mode de transport le mieux adapté au bon déroulement de la mission tout en étant le moins onéreux pour la collectivité.

Le calcul kilométrique du déplacement s'entend de la résidence administrative du lieu de travail jusqu'au lieu de la formation (de commune à commune) en prenant en compte le trajet le plus court en distance (référence : site Viamichelin).

Pour les frais de transport routier en cas d'utilisation du véhicule personnel, un remboursement forfaitaire sur la base de l'indemnité kilométrique applicable aux fonctionnaires de l'Etat et sur présentation de la carte grise du véhicule utilisé sera effectué.

Les frais de transport ferroviaire ou aérien seront payés sur la base de la dépense réelle sur présentation des justificatifs ou pris en charge directement par la collectivité.

Les autres frais de transport (tickets de bus, de tramway, frais de stationnement, tickets de péage) seront remboursés sur la base de la dépense réelle sur présentation des justificatifs.

	< 2000 kms	De 2001 kms à 10 000 kms	> 10 000 kms
Véhicule 5CV et moins	0,32	0,40	0,23
<i>(Montant précédent)</i>	<b>0,29</b>	<b>0,36</b>	<b>0,21</b>
Véhicule de 6 et 7 CV	0,41	0,51	0,30
<i>(Montant précédent)</i>	<b>0,37</b>	<b>0,46</b>	<b>0,27</b>
Véhicule de 8CV et plus	0,45	0,55	0,32
<i>(Montant précédent)</i>	<b>0,41</b>	<b>0,5</b>	<b>0,29</b>

● Frais de séjour :

	COMMUNES HORS PARIS ET GRAND PARIS	PARIS	GRAND PARIS Ile de France
HEBERGEMENT	<b>90 €uros</b>	<b>140 €uros</b>	<b>120 €uros</b>
<i>(Montant précédent)</i>	90 €uros	110 €uros	<b>110 €uros</b>
DEJEUNER ET DINER	<b>20 €uros</b>	<b>20 €uros</b>	
<i>(Montant précédent)</i>	20,59 €uros	20,59 €uros	

Le taux d'hébergement est désormais fixé à 150,00 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Envoyé en préfecture le 13/06/2024

Reçu en préfecture le 13/06/2024

Publié le

ID : 064-266404623-20240606-DELIB3\_06062024-DE

S<sup>2</sup>LO

Ces dépenses seront remboursées sur présentation impérative des justificatifs et la prise en charge indexée selon les dispositions réglementaires en vigueur le jour du paiement.

Dans tous les cas, aucun remboursement ne pourra conduire à verser des sommes supérieures à celles effectivement engagées par l'agent, ou dans le cas où l'agent est logé ou nourri gratuitement.

Ces dispositions sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

- d'approuver, telles que présentées, les modalités de remboursement des frais de déplacement des fonctionnaires
- d'autoriser M. le Président à signer tous les actes correspondants

#### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- après en avoir délibéré
- approuve, telles que présentées, les modalités de remboursement des frais de déplacement des fonctionnaires
- autorise M. le Président à signer tous les actes correspondants

#### Adopté à l'unanimité

La Vice-Présidente du CCAS  
Nathalie MORICE

