

Service : FINANCES

N° : 127-2024



Département Isère – Canton du Moyen Grésivaudan – Commune de Crolles

## Extrait du registre des délibérations du conseil municipal du 13 décembre 2024

Objet : **PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES AGENTS**

L'an deux mil vingt-quatre, le treize décembre, le conseil municipal de la commune de CROLLES, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Philippe LORIMIER, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29

Date de convocation du conseil municipal : 6 décembre 2024

### PRESENTS :

Présents : 19  
Représentés : 9  
Absents : 1  
Votants : 28

Mmes FOURNIER, LANNOY, LEJEUNE, LUCATELLI, NDAGIJE, RENOUF, TANI  
MM. AYACHE, BONAZZI, CRESPEAU, CROZES, GIRET, JAVET, LENAIN, LIZERE,  
LORIMIER, PEYRONNARD, POMMELET, RESVE

### ABSENTS ET REPRESENTES :

Mmes DUMAS (pouvoir à S. FOURNIER), FRAGOLA (pouvoir à A. TANI), GRANGEAT  
(pouvoir à B. LUCATELLI), MONDET (pouvoir à P. J. CRESPEAU), QUINETTE-MOURAT  
(pouvoir à F. LEJEUNE), RITZENTHALER (Pouvoir à C. RENOUF)  
MM. FORT (pouvoir à M. LIZERE), GERARDO (pouvoir à P. PEYRONNARD), ROETS  
(pouvoir à F. LANNOY)

### ABSENTS :

M. KAUFFMANN

M. LIZERE a été élu secrétaire de séance.

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 modifié 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 par le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu le décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat modifié par le décret n°2019-139 du 26 février 2019 ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant le taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;

## *Extrait de délibération n°127-2024 du CM du 13 décembre 2024*

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 06 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et 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 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié 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 Li 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 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du Décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et 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 kilométriques prévues à l'article 10 du Décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2024-746 du 06 juillet 2024 modifiant le décret no 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Considérant que les frais occasionnés par les déplacements des agents dans l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité, ouvrent droit à leur prise en charge dès lors que ces frais sont engagés selon les modalités et conditions conformes aux dispositions réglementaires ;

Considérant que la réglementation fixe le cadre général mais donne compétence aux organes délibérants pour fixer certaines modalités de remboursement et notamment le barème des taux de remboursement forfaitaires des frais de repas et des frais d'hébergement ;

Considérant le règlement joint à la présente délibération qui rappelle le cadre réglementaire et précise les modalités adoptées par la commune en matière de remboursement des frais de déplacement ;

Monsieur le conseiller en charge des finances, de l'économie et de l'emploi rappelle les règles existantes en matière de remboursement de frais de déplacements aux agents, règles exposées dans le règlement joint à la présente délibération.

Il précise qu'il convient de fixer les forfaits de remboursement en matière de transport, repas et hébergement sur la base des barèmes existants pour les personnels civils de l'Etat.

Il ajoute que l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 permet un dépassement des plafonds réglementaires quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles.

Après cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- De retenir le principe d'un remboursement des frais de transport sur la base de l'indemnité kilométrique forfaitaire prévue pour les agents de l'Etat dans les conditions réglementaires susmentionnées, jusqu'à 200 km aller-retour ;
- De retenir le principe d'un remboursement des frais de transport sur la base du barème SNCF, pour les déplacements supérieurs à 200 km aller-retour ;

*Extrait de délibération n°127-2024 du CM du 13 décembre 2024*

- De retenir le principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas engagés par l'agent, dans la limite du plafond prévu par l'Etat ;
- De retenir le principe d'un remboursement forfaitaire des frais d'hébergement sur la base des forfaits réglementaires prévus pour les agents de l'Etat dans les conditions règlementaires susmentionnées ;
- D'autoriser une majoration de l'indemnité d'hébergement et de repas sur présentation de justificatifs et dans la limite des frais réellement engagés. Cette majoration exceptionnelle est prévue dans les cas suivants :
  - participation au Congrès des maires de Paris
  - participation à des Festivals d'ampleur (Avignon...)Sur ces évènements ponctuels les remboursements se feront au réel dans la limite de 250 € pour l'hébergement et 25 € pour les repas.
- D'autoriser la dérogation à la limite d'un aller-retour par an dans le cadre de frais de déplacements liés à la participation aux concours et examens, plusieurs déplacements pouvant s'avérer nécessaires en cas d'admission aux épreuves orales ou épreuves sur plusieurs jours
- D'approuver le règlement joint à la présente délibération et qui reprend l'ensemble de ces règles.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Crolles, le 18/12/2024  
Philippe LORIMIER  
Maire de Crolles

Le secrétaire de séance  
Marc LIZERE



Acte certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de sa publication le ..... et de sa transmission en Préfecture le .....  
Pour le Maire, par délégation, Sandra BEN MILED, Responsable du pôle juridique - marchés publics

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche interrompant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

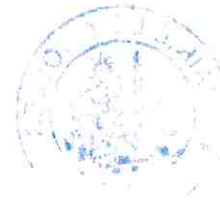
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le 18/12/2024

ID : 038-213801400-20241213-D1272024-DE





**Règlement des frais de déplacement des  
agents et des membres du conseil  
municipal  
Ville de Crolles**

# Sommaire

<b>I – Champ d’application</b> .....	3
1- <b>Principe</b> .....	3
2- <b>Bénéficiaires</b> .....	3
3- <b>Conditions préalables à l’indemnisation</b> .....	4
<b>II – Frais liés à une mission</b> .....	4
1- <b>Frais de transport</b> .....	4
Utilisation du véhicule personnel .....	4
Utilisation des transports collectifs .....	5
Vélo .....	5
Frais annexes .....	6
2- <b>Frais de repas</b> .....	6
3- <b>Frais d’hébergement</b> .....	6
4- <b>Dérogations</b> .....	7
5- <b>Frais de garde et d’assistance</b> .....	7
6- <b>Justificatifs</b> .....	7
7- <b>Avance sur frais</b> .....	8
<b>III – Frais liés à un stage ou une formation</b> .....	8
1- <b>Principe</b> .....	8
2- <b>Indemnisation</b> .....	8
<b>IV – Frais liés à la participation aux concours ou examens</b> .....	9
1- <b>Principe</b> .....	9
2- <b>Indemnisation</b> .....	9
<b>V – Frais liés à l’exécution d’un mandat spécial donné à un élu</b> .....	10
1- <b>Principe</b> .....	10
2- <b>Indemnisation</b> .....	10
<b>VI – Autres frais divers</b> .....	10
<b>VII - Références juridiques</b> .....	11
<b>ANNEXE : synthèse des conditions de remboursement</b> .....	13

## I - Champ d'application :

### 1- Principe :

Est considéré en déplacement, l'agent qui se déplace, pour les besoins du service ou pour des formations, concours, examens, hors de sa résidence administrative (commune d'activité) et hors de sa résidence familiale.

Les missions peuvent être permanentes (pour des déplacements liés à des missions régulières) ou temporaires (déplacement ponctuel).

Pour les missions permanentes, un ordre de mission permanent d'une durée de 12 mois maximum peut être délivré aux agents se déplaçant fréquemment dans le cadre de leur service sur des missions régulières. La mise à disposition d'un véhicule de service est préconisée pour ces missions permanentes.

De la même façon, les membres du conseil municipal peuvent être amenés à se rendre à des réunions ou des événements hors du territoire de la commune, pour représenter la commune dans les organismes dont ils font partie à titre.

Dès lors que ces frais sont engagés, conformément aux dispositions réglementaires et autorisées par la commune, leur indemnisation constitue un droit pour l'agent et pour l' élu, dont les modalités de remboursement sont définies par une délibération du conseil municipal et le présent règlement.

Ils peuvent, à ce titre, prétendre, sur présentation de pièces justificatives, à la prise en charge des frais de transport, de repas et de séjour qu'ils engagent à l'occasion de leurs déplacements hors du territoire de la commune .

#### A noter :

Concernant les agents : les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements temporaires pour les besoins du service et ne peuvent donc pas donner lieu à indemnisation. Toutefois, une prise en charge partielle des prix des titres d'abonnement mensuels ou annuels souscrits par les personnels pour les déplacements effectués au moyen de transports publics ou de services de location de vélo / trottinette... est prévue par ailleurs.

Concernant les élus : les frais de déplacement courants, sur la commune, sont couverts par l'indemnité de fonction.

Les agents et les élus sont invités à privilégier les mobilités vertes et les moyens de communication à distance lorsque cela s'avère pertinent et possible.

### 2- Bénéficiaires :

**Pour les agents**, le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert aux :

- Agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à disposition)
- Agents contractuels de droit public
- Agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail, tels que contrats d'apprentissage, CUI...

- Agents et autres personnes qui, bien qu'étrangères à la collectivité elle-même, collaborent aux commissions, conseils, comités et autre organismes consultatifs ou qui apportent leur concours (exemple bénévole d'un service communal amené à suivre une formation...).

La durée de travail ou aménagements de cette durée est sans incidence sur les conditions et calcul des remboursements de frais.

**Pour les élus**, le bénéfice du remboursement est ouvert à l'ensemble des membres du conseil municipal.

### **3- Conditions préalables à l'indemnisation :**

Les agents et les élus peuvent prétendre à la prise en charge de leur frais de déplacement sous réserve des modalités de prise en charge établies et de la réalisation préalable :

- D'un ordre de mission établi en amont du déplacement et signé par le supérieur hiérarchique de le directeur général des services (agents) ou le maire (élus), indiquant l'objet, la date, le lieu de la mission et le mode de transport utilisé.
- De la transmission au pôle finances (agents) ou secrétariat des élus (élus) d'un état de frais complet et des justificatifs (frais, attestation de présence...) à joindre à l'ordre de mission.

Le remboursement des frais de déplacement est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement à terme échu.

## **II - Prise en charge des frais liés à une mission :**

La prise en charge de ces frais est assurée dans les conditions définies par le décret fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. Certaines modalités de remboursement doivent toutefois être définies par une délibération du conseil municipal.

### **1- Frais de transport :**

La commune peut choisir le moyen de transport au tarif le moins onéreux. Le choix entre les différents modes de transport (train, avion...) s'effectue sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement, en choisissant la voie la plus directe.

En principe, la prise en charge des frais se fait à partir de la résidence administrative.

Toutefois, à titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation peut être la résidence familiale dès lors que le trajet est plus direct. Le service gestionnaire veille à ces situations particulières.

L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de service quand cela est possible.

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 :

#### **✓ Utilisation du véhicule personnel :**

La commune peut autoriser les agents et élus à utiliser leur véhicule personnel pour des déplacements hors de la résidence administrative et de la résidence familiale, quand l'intérêt du service ou de la mission le justifie. Ce recours doit être limité aux besoins de la mission.

L'autorisation d'utiliser son véhicule personnel n'est délivrée que :



- Si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciables
- Si l'utilisation du véhicule personnel est rendue nécessaire, soit par l'absence permanente ou occasionnelle de moyens de transport en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Les déplacements effectués en dehors de la résidence administrative et familiale avec un véhicule personnel donnent lieu à :

- Jusqu'à 200 km aller-retour : versement d'indemnités kilométriques calculées selon un arrêté ministériel, avec un barème fonction du type de véhicule, puissance fiscale et nombre de km parcourus.
- Au-delà de 200 km aller-retour : remboursement sur la base du barème SNCF 2<sup>ème</sup> classe.

**Tarifs des remboursements fixés par arrêtés ministériel à ce jour** (ces tarifs feront l'objet d'une actualisation si le barème officiel est modifié) : l'indemnité kilométrique comprend le carburant et l'usure / entretien du véhicule.

<b>Indemnités kilométriques</b>			
<b>Distance</b>	<b>Jusqu'à 2 000 kms</b>	<b>De 2 001 à 10 000 kms</b>	<b>Plus de 10 000 kms</b>
Véhicules < 5 CV	0,32 € / km	0,40 € / km	0,23 / km
Véhicules de 6 et 7 CV	0,41 € / km	0,51 € / km	0,30 € / km
Véhicules d'au moins 8 CV	0,45 € / km	0,55 € / km	0,32 € / km
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm3)	0,15 € / km		
Véломoteur et autres véhicules à moteur	0,12 € / km (le montant des indemnités kilométriques ne pouvant être inférieur à une somme forfaitaire de 10 €)		

✓ Utilisation des transports collectifs :

Concerne les transports par voie ferroviaire, voie aérienne, autocar, tramway, navette, métro, covoiturage...

Les transports sont effectués prioritairement en 2<sup>ème</sup> classe pour les trajets par voie ferroviaire, et en classe économique pour les trajets par voie aérienne (pour les déplacements supérieurs à 500 km).

Le recours à une classe supérieure est autorisé dès lors qu'une promotion tarifaire accordée par la société de transport aboutit à un tarif se révélant identique ou moins coûteux que celui de la classe économique.

Covoiturage : si l'agent ou l'élue est passager d'un véhicule dont le conducteur n'est pas un agent ou élu de la ville se déplaçant dans le cadre d'une mission, la commune prend en charge l'intégralité de la somme engagée.

Que ce soit pour le train, l'avion, ou les autres moyens de transport collectifs (autocar, navette, métro...) le remboursement s'effectue sur présentation des pièces justificatives.

✓ Vélo :

La prise en charge de la location de vélo de courte durée sera réalisée conformément au principe du choix du moyen de transport le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement.

La commune met à disposition des agents et des élus, pour les déplacements courts, des vélos à assistance électrique, à utiliser prioritairement en fonction des disponibilités.

✓ Frais annexes :

Ils peuvent donner lieu à remboursement quand l'intérêt du service ou de la mission le justifie et après autorisation expresse de l'autorité territoriale : frais de péage d'autoroute, frais de stationnement, frais de taxi ou de location de véhicule...

**A noter** : les amendes consécutives au non-respect du code de la route par la conduite d'un véhicule de service, dans la cadre d'une mission professionnelle, sont acquittées directement par le conducteur dudit véhicule.

**2- Frais de repas :**

Une indemnité de repas est versée dans la limite d'un plafond fixé par arrêté, si les repas ne sont pas fournis gratuitement.

Par principe, l'indemnisation des frais de repas ouvre droit à un remboursement forfaitaire porté à 20 € depuis le 22 septembre 2023.

Toutefois, le décret n°2020-689 du 04 juin 2020 ouvre aux collectivités et établissements publics locaux la possibilité de déroger au mode de remboursement forfaitaire et de décider, par délibération, d'un remboursement aux frais réels dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.

**Règle pour Crolles : les repas sont remboursés au réel, sur justificatifs, dans la limite du forfait officiel.**

En cas de déplacement de plusieurs agents ou plusieurs élus, chaque agent ou élu doit uniquement se limiter au paiement de son seul repas. Le cas échéant, prévoir plusieurs ordres de mission.

L'agent ou l'élu doivent se trouver en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12h et 14h pour le repas de midi, et entre 19h et 21h pour le repas du soir.

**3- Frais d'hébergement :**

Le conseil municipal fixe le barème des taux de **remboursement forfaitaire des frais d'hébergement incluant le petit déjeuner**, dans la limite des taux maximums prévus qui sont, à cette date, les suivants :

Taux de base	90 €
Grandes villes (>200 000 hab) et Grand Paris	120 €
Commune de Paris	140 €
Agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés	150 €

Ces tarifs feront l'objet d'une actualisation si le barème officiel est modifié. **A crolles, c'est ce barème officiel qui est appliqué.**

Pour prétendre au remboursement des frais, l'agent ou l'élu doit se trouver en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0h et 5h.

En cas de déplacement de plusieurs agents ou plusieurs élus, chaque agent ou élu doit uniquement se limiter au paiement de sa seule facture individuelle. Le cas échéant, prévoir plusieurs ordres de mission.

Une prise en charge de l'hébergement la veille est autorisée si :

- Le temps de trajet ne permet pas à l'agent d'être présent à temps le matin
- Il y a plus de 3 heures de route entre le lieu de résidence et le lieu de la mission

#### **4- Dérogations :**

Tant pour les frais de repas que pour les frais d'hébergement, le dépassement des plafonds réglementaires est possible sur délibération du conseil municipal et pour une durée limitée, quand l'intérêt du service ou de la mission l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- Impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix d'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires
- Urgence ou départ imprévu
- Mission de représentation exceptionnelle de la collectivité

Ces règles dérogatoires ne pourront conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

A Crolles, ces règles dérogatoires s'appliquent pour la Congrès des Maires de Paris et le Festivals d'ampleur, dont le forfait maximal sera fixé par délibération.

#### **5 - Frais de garde et d'assistance remboursés aux élus :**

Les conseillers municipaux qui ne perçoivent pas d'indemnité de fonction peuvent bénéficier de la prise en charge par la commune des frais de garde d'enfants, d'assistance aux personnes âgées ou handicapées, ou à celles qui ont besoin d'une aide à leur domicile, en raison de leur participation aux réunions suivantes :

- Séances plénières du conseil municipal
- Réunions à des commissions dont ils sont membres
- Réunions à des assemblées délibérantes et des bureaux ou organismes où ils ont été désignés pour représenter la commune.

Le remboursement ne pourra excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance (SMIC).

En cas de mandat spécial, la délibération attribuant le mandat spécial doit prévoir la prise en charge de ces frais.

#### **6 - Justificatifs :**

L'agent ou l' élu en mission hors de sa résidence administrative et familiale doit être muni, **au préalable**, d'un **ordre de mission** signé par le supérieur hiérarchique et le directeur général des services (agents) ou le maire (élus).

L'ordre de mission accompagné de l'état de frais et des justificatifs sont communiqués au pôle finances (agents) ou au secrétariat des élus (élus). Le pôle finance assure le contrôle de ces frais en lien avec le pôle des ressources humaines pour les frais des agents.

Les frais d'hébergement, de repas et autres frais divers de transport doivent être systématiquement justifiés par une facture ou tout autre pièce attestant d'un hébergement et repas à titre onéreux.

Aucun remboursement ne sera effectué en l'absence de pièce justificative.

## **7- Avance sur frais :**

Une avance sur le paiement des frais de repas et d'hébergement est possible au profit des agents ou des élus qui en font la demande, sous réserve de l'impossibilité de recourir aux prestations ayant fait l'objet d'une éventuelle convention entre la commune et les compagnies de transport, établissements d'hôtellerie ou de restauration, agences de voyage et autres prestataires pour l'organisation des déplacements.

La dépense doit avoir un caractère significatif. Le montant de l'avance ne peut excéder 75 % (avec un minimum de 80 €) des dépenses présumées dues à la fin du déplacement et peut être versée au plus tôt 1 mois avant la date du déplacement.

En cas d'annulation de la mission du fait de l'agent ou de l'élu, l'avance est remboursée intégralement à la collectivité.

## **III - Prise en charge des frais liés à un stage ou une formation**

### **1 – Principe :**

**Pour les agents**, les actions de formation, cycles de formation, stages ouvrant droit à indemnisation sont les suivantes :

- Formations d'intégration, de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi
- Formations de professionnalisation tout au long de la carrière
- Formations de perfectionnement
- Actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Elles peuvent être effectuées par le CNFPT ou par tout autre organisme assermenté.

La commune prend en charge les frais de déplacement pour les préparations aux concours et examens des agents de catégorie C dans les mêmes conditions que les frais de formation.

**Pour les élus** : les membres du conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

La commune peut également participer au financement de formations dont peuvent bénéficier ses élus, à leur initiative, au titre de leur droit individuel à la formation mentionnée à l'article L. 2123-12-1.

Que ce soit pour les agents ou pour les élus, les frais de formation (droits d'inscription, déplacement, repas, hébergement, frais annexes), constituent une dépense obligatoire pour la commune, sachant que la prise en charge ne s'applique que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le Ministère de l'Intérieur.

### **2 - Indemnisation :**

Ces indemnités ouvrent droit, cumulativement ou séparément au remboursement des frais de transport, de repas et d'hébergement.

Pour les agents, dès lors que le CNFPT dispense la formation, c'est ce dernier qui prend en charge, sous certaines conditions, les frais engagés par l'agent. Les agents sont invités à prendre connaissance de la note d'information jointe à la convocation, précisant les modalités de prise en charge par le CNFPT.

Cette prise en charge n'est pas cumulable avec le remboursement de frais de repas et d'hébergement par la commune et ne peut donner lieu à un complément de prise en charge des frais par la commune.

A noter : le CNFPT applique une franchise de 20 km aller-retour et rembourse les frais à partir du 21<sup>ème</sup> km. La commune prend en charge les frais de transport en commun uniquement jusqu'à 20 km aller-retour, non remboursés par le CNFPT.

**Les frais de formation hors CNFPT des agents et frais de formation des élus sont prises en charge selon les mêmes modalités que les frais de mission (cf chap II).**

Les frais d'enseignement dus à l'organisme de formation sont pris en charge directement par la commune.

Dans l'éventualité où l'organisme de formation assurerait un remboursement partiel de certains frais aucun remboursement complémentaire ne pourra être effectué par la collectivité.

Compensation de la perte de revenu pour les élus :

Les pertes de revenu liées aux participations à des actions de formation sont supportées par la collectivité, dans la limite de 18 jours par élu pour la durée d'un mandat, et d'une fois et demie la valeur horaire du SMIC.

Pour bénéficier de cette pris en charge, l'élu doit justifier auprès de sa collectivité qu'il a subi une diminution de revenu du fait de l'exercice à son droit de formation.

Les frais d'enseignement dus à l'organisme de formation sont pris en charge directement par la commune.

## **IV - Prise en charge des frais liés à la participation aux concours et examens des agents**

### **1 – Principe :**

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration hors de ses résidences administrative et familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport uniquement entre l'une de ses résidences (la moins éloignée du lieu de convocation) et le lieu de convocation.

### **2 – Indemnisation :**

Cette indemnisation est par principe limitée à 1 aller-retour par année civile.

Toutefois, une dérogation est autorisée par délibération du conseil municipal, plusieurs déplacements la même année pouvant s'avérer nécessaires dans le cas où l'agent est amené à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours ou examen, ou si les épreuves d'admissibilité et d'admission se déroulent sur plusieurs jours.

Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité se déroulent sur 2 années, le concours ou examen constitue une opération rattachée à la 1<sup>ère</sup> année.

Pour être remboursé des frais de transport, l'attestation de présence validée par l'organisateur de l'épreuve doit être jointe à l'ordre de mission et à l'état de frais.

Lorsqu'ils sont pris en charge, les frais de déplacement sont calculés sur la base de la distance du centre d'épreuves le plus proche pour l'année considérée, sauf circonstance particulière.

**Les frais de transport sont pris en charge selon les mêmes modalités que les frais de mission (cf chap II).**

## **V - Prise en charge des frais liés à l'exécution d'un mandat spécial donné à un élu**

### **1- Principe :**

Les frais de déplacement et de séjour des élus locaux sont pris en charge par la collectivité qu'ils représentent dans le cadre des mandats spéciaux.

Un mandat spécial est une mission accomplie dans l'intérêt de la collectivité, par un membre de l'organe délibérant et avec l'autorisation de celui-ci amont du déplacement.

La notion de mandat spécial exclut toutes les activités courantes de l'élu et doit correspondre à une opération déterminée de façon précise quant à son objet et limitée dans le temps

Il doit s'agir de déplacements inhabituels et exceptionnels :

- Manifestation de grande ampleur (festival, expositions, congrès ...)
- Lancement d'une opération (chantier important...)
- Surcroît de travail momentané et exceptionnel (catastrophe naturelle...)

### **2- Indemnisation :**

Le mandat spécial doit être conféré à l'élu par une délibération du conseil municipal, de façon nominative et en amont du déplacement.

La délibération du conseil municipal détermine si les frais de transport, repas et hébergement sont remboursés selon les mêmes modalités que pour les déplacements pour missions hors du territoire de la commune ou s'il est appliqué un tarif dérogatoire.

## **VI - Autres frais divers**

Les agents et les élus ne peuvent engager des frais pour la collectivité sur leurs deniers personnels en dehors des dépenses de transport et de séjour (repas et hébergement, frais divers de transport) suivantes :

- Missions pour le service
- Stages / formations
- Concours / examens
- Mandat spécial d'un élu

Toutefois, le maire et ses adjoints peuvent être remboursés des dépenses exceptionnelles d'assistance et de secours engagées en cas d'urgence sur leurs deniers personnels.

**En dehors de ces dépenses d'assistance et de secours aucune dépense engagée sur les deniers personnels ne pourra être remboursée par la commune, en l'absence d'un ordre de mission.**

## VII - Références juridiques

- **Loi n° 2002-276 du 27 février 2022** relative à la démocratie de proximité ;
- **Code Général des Collectivités Territoriales** et notamment ses articles L.2123-12, L.2123-18 et suivants, L.2123-20 et suivants, L2133-14, R.2123-22 ;
- **Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001** modifié 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 par le Décret n° 2020-689 du 4 juin 2020, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991
- **Décret n°2005-235 du 14 février 2005** relatif au remboursement des frais engagés par les élus locaux ;
- **Décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006** fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat modifié par Décret n°2019-139 du 26 février 2019
- **Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008** relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- **Décret n° 2019-139 du 26 février 2019** modifiant le Décret n° 2006-781 du 06 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- **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
- **Décret n° 2024-746 du 06 juillet 2024** modifiant le décret no 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.
- **Arrêté du 3 juillet 2006** fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du Décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- **Arrêté du 3 juillet 2006** fixant le taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- **Arrêté du 26 février 2019** pris en application de l'article 11-1 du Décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- **Arrêté du 28 décembre 2020** fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié 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 Li 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
- **Arrêté 14 mars 2022** modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du Décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

- **Arrêté du 20 septembre 2023** modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du Décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

- **Code Général des Collectivités Territoriales** et notamment ses articles L.2123-12, L.2123-18 et suivants, L.2123-20 et suivants, L2133-14, R.2123-22 ;



### Remboursements de frais aux agents et élus sur présentation d'un ordre de mission à établir en amont du déplacement + détail des frais + justificatifs

	Frais de transport	Frais de repas	Frais d'hébergement	Frais annexes
<b>Déplacements sur missions au sein de la commune</b>				
Missions avec véhicule personnel ou covoiturage	non	au réel dans la limite de 20 €	non	non
Missions avec véhicule de service				
<b>Missions en dehors du territoire pour les besoins de service</b>				
Missions avec véhicule personnel : jusqu'à 200 km aller-retour	indemnité km	au réel dans la limite de 20 €	indemnité forfaitaire sur barème ministériel	au réel : péages, parking, transport en commun...
Missions avec véhicule personnel : + de 200 km aller-retour	barème SNCF			
Missions avec véhicule de service	non			
Missions avec transports collectifs, co-voiturage ou vélo	au réel	au réel dans la limite de 25 €	au réel dans la limite de 250 €	
Congrès des maires de Paris et Festivals d'ampleur : avec véhicule personnel	barème SNCF			
Congrès des maires de Paris et Festivals d'ampleur : avec transports collectifs / co-voiturage	au réel			
Frais de garde et d'assistance remboursés aux élus	maximum, par heure, montant du SMIC			
<b>Formations</b>				
<b>Formations CNFPT agents : conditions fixées par le CNFPT - demande de remboursement à faire par l'agent au CNFPT</b>	uniquement transports en commun jusqu'à 20 km AR non pris en charge par le CNFPT	Pas de remboursement par la commune sauf préparations aux concours et examens des agents de catégorie C		
<b>Formations hors CNFPT agents et élus</b>				
Avec véhicule personnel : jusqu'à 200 km aller-retour	indemnité km	au réel dans la limite de 20 €	indemnité forfaitaire sur barème ministériel	au réel : péages, parking, transport en commun...
Avec véhicule personnel : + de 200 km aller-retour	barème SNCF			
Avec véhicule de service	non			
Missions avec transports collectifs, co-voiturage ou vélo	au réel			
Frais de garde et d'assistance remboursés aux élus	maximum, par heure, montant du SMIC			
<b>Formation personnelle à l'initiative de l'agent</b>	non	non	non	non
<b>Compensation pour perte de revenus des élus du fait des formations</b>	Dans la limite de 18 jours par élu pour la durée du mandat et d'1,5 fois le taux horaire du SMIC			
<b>Concours et examens des agents : 1 par an maxi</b>				
Avec véhicule personnel : jusqu'à 200 km aller-retour	indemnité km	non	non	au réel : péages, parking, transport en commun...
Avec véhicule personnel : + de 200 km aller-retour	barème SNCF	non	non	
Concours / examens avec transport en commun et co-voiturage	au réel	non	non	
<b>Mandat spécial pour les élus</b>				
Avec véhicule personnel : jusqu'à 200 km aller-retour	indemnité km	fixé par délibération spécifique avec forfaits majorés : au réel dans la limite de 250 € pour l'hébergement et 25 € pour les repas		au réel : péages, parking, transport en commun...
Avec véhicule personnel : + de 200 km aller-retour	barème SNCF			
Avec véhicule de service	non			
Avec transport en commun ou co-voiturage	au réel			
<b>Dépenses exceptionnelles d'assistance et de secours engagées par les élus sur leurs deniers personnels</b>	Au réel			