

Votants : 76
Convocation du Conseil d'Agglomération :
le 29 mars 2019
Affichage du Compte-rendu Sommaire :
le 9 avril 2019

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

Séance du lundi 8 avril 2019

ADMINISTRATION GENERALE, JURIDIQUE – REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENTS DES AGENTS EN MISSION ET FORMATION

Titulaires présents :

Jérôme BALOGE, Jeanine BARBOTIN, Alain BAUDIN, Anne BAUDOUIIN, Daniel BAUDOUIIN, Thierry BEAUFILS, Jacques BILLY, Jean BOULAIS, Christian BREMAUD, Dany BREMAUD, Jacques BROSSARD, Sophie BROSSARD, Alain CHAUFFIER, Charles-Antoine CHAVIER, Jean-Luc CLISSON, Didier DAVID, Sylvie DEBOEUF, Luc DELAGARDE, Stéphanie DELGUTTE, Thierry DEVAUTOUR, Pascal DUFORESTEL, Romain DUPEYROU, Gérard EPOULET, Jean-Claude FRADIN, Jean-Martial FREDON, Marie-Chantal GARENNE, Robert GOUSSEAU, Michel HALGAN, Christine HYPEAU, Florent JARRIAULT, Monique JOHNSON, Bruno JUGE, Guillaume JUIN, Gérard LABORDERIE, Lucien-Jean LAHOUSSE, Alain LECOINTE, Jacqueline LEFEBVRE, Alain LIAIGRE, Elisabeth MAILLARD, Sophia MARC, Elmano MARTINS, Philippe MAUFFREY, Jean-Pierre MIGAULT, Marie-Paule MILLASSEAU, Serge MORIN, Jacques MORISSET, Rose-Marie NIETO, René PACAULT, Michel PAILLEY, Eric PERSAIS, Stéphane PIERRON, Alain PIVETEAU, Adrien PROUST, Claire RICHECOEUR, Sylvette RIMBAUD, Claude ROULLEAU, Jean-François SALANON, Florent SIMMONET, Michel SIMON, Dominique SIX, Jacques TAPIN, Marc THEBAULT, Patrick THOMAS, Yvonne VACKER, Patrice VIAUD

Titulaires absents ayant donné pouvoir :

Marie-Christelle BOUCHERY à Patrice VIAUD, Christelle CHASSAGNE à Alain BAUDIN, Alain GRIPPON à Marc THEBAULT, Véronique HENIN-FERRER à Thierry DEVAUTOUR, Anne-Lydie HOLTZ à Marie-Paule MILLASSEAU, Agnès JARRY à Jeanine BARBOTIN, Dominique JEUFFRAULT à Jacqueline LEFEBVRE, Rabah LAICHOURL à Michel HALGAN, Josiane METAYER à Pascal DUFORESTEL, Michel PANIER à Jérôme BALOGE

Titulaires absents suppléés :

Dany MICHAUD par Jean-Claude CHATELIER

Titulaires absents :

Jean-Michel BEAUDIC, Yamina BOUDAHMANI, Carole BRUNETEAU, Jean-Romée CHARBONNEAU, Fabrice DESCAMPS, Isabelle GODEAU, Simon LAPLACE, Marcel MOINARD, Cécilia SAN MARTIN ZBINDEN, Nathalie SEGUIN, Céline VALEZE, Michel VEDIE

Titulaires absents excusés :

Marie-Christelle BOUCHERY, Christelle CHASSAGNE, Alain GRIPPON, Véronique HENIN-FERRER, Anne-Lydie HOLTZ, Agnès JARRY, Dominique JEUFFRAULT, Rabah LAICHOURL, Josiane METAYER, Michel PANIER

Président de séance : Jérôme BALOGE

Secrétaire de séance : Yvonne VACKER

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU NIORTAIS

CONSEIL D'AGGLOMERATION DU 8 AVRIL 2019

ADMINISTRATION GENERALE, JURIDIQUE – REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENTS DES AGENTS EN MISSION ET FORMATION

Monsieur **Jérôme BALOGE**, Président, expose,

Après examen par la Conférence des Maires,

Sur proposition du Président,

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 l'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 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 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

Vu la délibération du 25 juin 2018 par laquelle La CAN a modifié les conditions de remboursement des frais de déplacement de ses agents pour les actualiser suite aux différentes évolutions réglementaires et aux évolutions de prix constatés sur le marché,

Dans un contexte où il est encouragé les échanges d'expériences, la formation continue dans le cadre des fonctions des agents, il est nécessaire d'appréhender cette multiplicité de situations en proposant un dispositif de prise en charge clair et adapté.

I. Dispositions communes à l'ensemble des agents se déplaçant pour motif professionnel

Les conditions et modalités de prise en charge des frais correspondent à celles qui s'appliquent aux personnels civils de l'Etat dans le cadre des décrets n°2006-781 du 3 juillet 2006 et n°2007-23 du 5 janvier 2007, modifiés, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnées par les déplacements temporaires.

Tout agent doit, avant son déplacement, se munir d'un ordre de mission.

Ce dernier est obligatoire, il doit être signé par une personne habilitée (la Direction générale pour les agents) et en possession de l'agent au moment de son départ car il constitue le document qui autorise le voyage et le remboursement des frais afférents.

Accusé de réception en préfecture
079-200041317-20190410-C20-04-2019-DE
Date de télétransmission : 10/04/2019
Date de réception préfecture : 10/04/2019

Afin d'éviter d'avoir à supporter une charge financière trop importante, une demande d'avance peut être sollicitée au moins quinze jours avant le départ sur présentation de l'ordre de mission. L'ensemble des frais générés par la mission (nuitée, repas et frais annexes) sont estimés par le service gestionnaire.

Cette avance correspond à 75% des sommes présumées dues à l'issue du déplacement.

Cette disposition ne s'applique pas aux formations du CNFPT dès lors que le CNFPT participe aux frais de mission des stagiaires.

Les montants forfaitaires de remboursement fixés par décret suivront l'évolution de la réglementation en vigueur.

Des frais divers (péage, stationnement ; métro...) peuvent être remboursés sur présentation des justificatifs de la dépense. Le remboursement ne peut être en aucun cas supérieur à la dépense engagée.

Aucun remboursement ne sera pris en charge sans justificatifs.

II. Modalités de remboursement pour les agents en mission et formation :

Les principaux types de déplacements, hors du territoire communautaire, pouvant faire l'objet d'un remboursement concernent la participation à des réunions, colloques, séminaires, formations et visites de territoire à des fins de partages d'expériences.

1) Frais de restauration

Le remboursement des frais de restauration s'effectue sur la base d'un forfait défini par arrêté ministériel. Ce montant suivra l'évolution de la réglementation.

A titre indicatif, l'arrêté ministériel du 26 février 2019 a maintenu à 15,25€ le montant du remboursement du repas.

2) Frais d'hébergement

Le taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant la nuitée et le petit déjeuner, fixé par l'arrêté ministériel du 26 février 2019, est établi comme suit :

	France métropolitaine		
	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	70 €	90 €	110 €

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes, les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants (Exemples : Bordeaux, Lyon, Marseille, Lille, Toulouse, Nantes...).

Sur le reste du territoire métropolitain, le remboursement interviendra dans la limite de 70€ (par nuitée, petit déjeuner compris).

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 120€ pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

3) Frais de transport

a) Transport par voie ferroviaire

Accusé de réception en préfecture
079-200041317-20190410-C20-04-2019-DE
Date de télétransmission : 10/04/2019
Date de réception préfecture : 10/04/2019

Le train doit rester le mode de transport à privilégier pour les déplacements. Les transports s'effectuent en 2ème classe.

La règle demeure la commande de billet SNCF par la CAN (dispositif de paiement par carte achat) nécessitant une anticipation par la personne missionnée pour solliciter une réservation auprès du gestionnaire des déplacements

Exceptionnellement, les frais de transport directement engagés peuvent faire l'objet d'un remboursement, dans l'hypothèse d'une situation ou d'une dépense imprévue dûment justifiée et en lien direct avec le mode de déplacement autorisé.

b) Transport par voie aérienne

L'avion doit rester un mode de transport exceptionnel réservé aux trajets à l'étranger ou dans la métropole lorsque celui-ci occasionne un gain de temps ou un coût financier moindre. Les transports s'effectuent en classe la plus économique.

c) Autres moyens de transport

La CAN peut également permettre l'utilisation d'un véhicule de service. Ce mode de déplacement qui permet, par ailleurs, le covoiturage sera préféré à l'utilisation d'un véhicule personnel pour les trajets effectués hors du territoire de la Communauté d'Agglomération.

L'établissement prend alors en charge sur présentation des justificatifs acquittés les frais de stationnement et, le cas échéant, du péage d'autoroute et du carburant pris en cours de trajet si le véhicule ne dispose pas d'une carte d'accès à un réseau d'autoroute et de distribution.

L'utilisation d'un véhicule personnel peut être autorisée dans les mêmes conditions que celles relatives aux véhicules de service, dès lors que l'intérêt du service le justifie (temps de trajet, meilleure desserte, co-voiturage notamment) et dans la mesure où les autres moyens de transports ne répondent pas aux contraintes du déplacement.

En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, une copie du permis de conduire et de la carte grise du véhicule et de l'assurance doivent accompagner la demande de déplacement.

Le remboursement donne lieu à des indemnités kilométriques selon un barème fixé par arrêté ministériel, au départ de la résidence administrative ou familiale de l'agent, selon le kilométrage estimé par un calculateur d'itinéraires sur le parcours « le plus court ».

A titre indicatif, l'arrêté ministériel du 26 février 2019 établit les taux suivants pour les déplacements en métropole :

véhicules	Jusqu'à 2 000 km	De 2001 à 10 000 km	Après 10 000 km
De 5 CV et moins	0,29 €	0,36 €	0,21 €
De 6 CV et 7 CV	0,37 €	0,46 €	0,27 €
De 8 CV et plus	0,41 €	0,50 €	0,29 €

4) Frais de déplacement à l'étranger

Le principe est de solliciter l'autorisation de toute mission à l'étranger auprès du Conseil d'agglomération en proposant la prise en charge directe ou un remboursement au réel des frais d'hébergement, de la restauration, du transport et des frais annexes dans la mesure du possible pour l'agent.

Accusé de réception en préfecture
079-200041317-20190410-C20-04-2019-DE
Date de télétransmission : 10/04/2019
Date de réception préfecture : 10/04/2019

Considérant qu'il est nécessaire de faire évoluer les modalités de prise en charge et de remboursement des frais de missions et de formation des agents, dans le respect des dispositions réglementaires actuellement en vigueur,

Il est demandé au Conseil d'Agglomération de bien vouloir :

- Mettre en œuvre les nouvelles modalités de prise en charge et de remboursement telles que décrites ci-dessus.

Le conseil adopte à l'unanimité cette délibération.

Pour : 76
Contre : 0
Abstention : 0
Non participé : 0

Jérôme BALOGÉ

Président