

Votants : 77
Convocation du Conseil d'Agglomération :
le 15 juin 2018
Affichage du Compte-rendu Sommaire :
le 26 juin 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

Séance du lundi 25 juin 2018

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

Titulaires présents :

Jérôme BALOGE, Jean-Michel BEAUDIC, Jacques BILLY, Marie-Christelle BOUCHERY, Yamina BOUDAHMANI, Jean BOULAIS, Christian BREMAUD, Dany BREMAUD, Jacques BROSSARD, Charles-Antoine CHAVIER, Jean-Luc CLISSON, Didier DAVID, Sylvie DEBOEUF, Luc DELAGARDE, Stéphanie DELGUTTE, Fabrice DESCAMPS, Thierry DEVAUTOUR, Romain DUPEYROU, Gérard EPOULET, Jean-Claude FRADIN, Jean-Martial FREDON, Alain GRIPPON, Michel HALGAN, Véronique HENIN-FERRER, Anne-Lydie HOLTZ, Christine HYPEAU, Florent JARRIAULT, Monique JOHNSON, Bruno JUGE, Gérard LABORDERIE, Lucien-Jean LAHOUSSE, Alain LECOINTE, Jacqueline LEFEBVRE, Elisabeth MAILLARD, Sophia MARC, Elmano MARTINS, Philippe MAUFFREY, Josiane METAYER, Dany MICHAUD, Jean-Pierre MIGAULT, Marie-Paule MILLASSEAU, Jacques MORISSET, Michel PAILLEY, Michel PANIER, Eric PERSAIS, Adrien PROUST, Claude ROULLEAU, Jean-François SALANON, Nathalie SEGUIN, Florent SIMMONET, Michel SIMON, Patrick THOMAS, Elodie TRUONG, Yvonne VACKER, Michel VEDIE

Titulaires absents ayant donné pouvoir :

Jeanine BARBOTIN à Luc DELAGARDE, Alain BAUDIN à Jérôme BALOGE, Anne BAUDOUIN à Sylvie DEBOEUF, Sophie BROSSARD à Jean-Pierre MIGAULT, Christelle CHASSAGNE à Christine HYPEAU, Pascal DUFORESTEL à Elodie TRUONG, Marie-Chantal GARENNE à Yvonne VACKER, Agnès JARRY à Romain DUPEYROU, Dominique JEUFFRAULT à Florent SIMMONET, Guillaume JUIN à Yamina BOUDAHMANI, Rabah LAICHOURE à Michel HALGAN, Simon LAPLACE à Marie-Paule MILLASSEAU, Marcel MOINARD à Jean-Claude FRADIN, Serge MORIN à Monique JOHNSON, Rose-Marie NIETO à Michel PAILLEY, René PACAULT à Michel PANIER, Stéphane PIERRON à Bruno JUGE, Claire RICHECOEUR à Jacques BROSSARD, Sylvette RIMBAUD à Eric PERSAIS, Dominique SIX à Lucien-Jean LAHOUSSE, Marc THEBAULT à Jacqueline LEFEBVRE

Titulaires absents suppléés :

Daniel BAUDOUIN par Anne-Marie PROUST

Titulaires absents :

Carole BRUNETEAU, Jean-Romée CHARBONNEAU, Gérard GIBault, Isabelle GODEAU, Robert GOUSSEAU, Alain PIVETEAU, Céline VALEZE

Titulaires absents excusés :

Jeanine BARBOTIN, Alain BAUDIN, Anne BAUDOUIN, Thierry BEAUFILS, Sophie BROSSARD, Christelle CHASSAGNE, Alain CHAUFFIER, Pascal DUFORESTEL, Marie-Chantal GARENNE, Agnès JARRY, Dominique JEUFFRAULT, Guillaume JUIN, Rabah LAICHOURE, Simon LAPLACE, Alain LIAIGRE, Marcel MOINARD, Serge MORIN, Rose-Marie NIETO, René PACAULT, Stéphane PIERRON, Claire RICHECOEUR, Sylvette RIMBAUD, Cécilia SAN MARTIN ZBINDEN, Dominique SIX, Marc THEBAULT

Président de séance : Jérôme BALOGE

Secrétaire de séance : Jacqueline LEFEBVRE

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU NIORTAIS

CONSEIL D'AGGLOMERATION DU 25 JUIN 2018

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,

La CAN n'a pas revu les conditions de remboursement des frais de déplacement de ses agents depuis la délibération du 10 décembre 2007. Aussi, afin de l'actualiser suite aux différentes évolutions réglementaires et aux évolutions de prix constatés sur le marché, il est soumis au Conseil d'Agglomération des nouvelles dispositions pour le traitement des frais de déplacements des personnels de l'EPCI.

Cette délibération reconnaît des niveaux de prise en charge différents selon la nature et la localisation des déplacements tout en s'inscrivant dans le respect des dispositifs réglementaires en vigueur.

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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés 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.

Afin d'éviter à avoir à supporter une charge financière trop importante, une demande d'avance peut être sollicitée au moins quinze jours avant le départ en mission dès lors que cette dernière est précisée sur le formulaire de demande d'ordre de mission avec une feuille annexe détaillant l'ensemble des frais générés par la mission (nuitée, repas et frais annexes). Cette avance correspond à 75% des sommes présumées dues à l'issue du déplacement.

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, il est actuellement fixé par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 à 15,25€ par repas.

2) Frais d'hébergement

Le remboursement des frais d'hébergement, comprenant la nuitée et le petit déjeuner, s'effectue à hauteur d'un montant fixé par arrêté ministériel.

A titre indicatif, il est actuellement fixé par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 à 60€ par nuitée.

Le décompte des nuitées fait apparaître que l'offre hôtelière ne correspond pas à la réalité des taux maximaux forfaitaires actuellement en vigueur.

Aussi, il est donc proposé de rembourser aux agents les frais d'hébergement constatés sur les agglomérations dont la population municipale est supérieure à 200 000 habitants (Exemples : Paris, Bordeaux, Lyon, Marseille, Lille, Toulouse, Nantes...) dans la limite de 90€ (par nuitée, petit déjeuner compris), sachant qu'il ne pourrait être conduit à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Pour le reste du territoire métropolitain, le remboursement interviendra dans la limite de 60€ (par nuitée, petit déjeuner compris).

Cette mesure constitue un levier de reconnaissance pour des déplacements s'inscrivant dans une logique professionnelle et permet de répondre à la réalité des situations rencontrées.

Cette dérogation, au taux actuellement fixé par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006, est appliquée durant une période limitée prenant effet à compter de l'exécution de la présente délibération jusqu'au 31 décembre 2020 pour chaque nuitée intervenant au cours de cette période.

3) Frais de transport

a) Transport par voie ferroviaire

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.

Accusé de réception en préfecture 079-200041317-20180625-C37-06-2018-DE Date de télétransmission : 04/07/2018 Date de réception préfecture : 04/07/2018
--

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 familial de l'agent, selon le kilométrage réel évalué par un calculateur d'itinéraires sur le parcours le plus rapide.

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.

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 ;

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 ;

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 :

- De 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 : 77
Contre : 0
Abstention : 0
Non participé : 0

Jérôme BALOGE

Président