



NOMBRE DE MEMBRES

Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
33	33	24

Date de la convocation

23 janvier 2025

Date d'affichage de la délibération

Adoptée à l'unanimité

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE LAMENTIN

Séance du 30 JANVIER 2025

L'an deux mille vingt-cinq à dix- huit heures trente le Conseil Municipal de la Commune de LAMENTIN, s'est réuni à la salle des délibérations de la mairie, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Jocelyn SAPOTILLE le Maire.

Présents : M. Jocelyn SAPOTILLE ; M Bruno FELICIANNE ; Mme Liliane MAXIMIN – BAJAZET ; M. Rodrigue MOULIN ; Mme Gladys BURAT M. Jean-Louis SAINILY adjoints au maire.

Mme Anny GENIPA ; Mme Sylviane FONDS ; M. Saturnir FRANCILLONE ; Mme Jacqueline BELFORT ; M. Christiar CITADELLE ; Mme Sylvie DAGONIA; Mme Patricia VINGADASSALON ; M. Martelin RATIER ; Mme Clara RIGAH ; M Arthur MARICEL ; Mme Karine GATIBELZA ; M. Didier MARICEL Mme Ludivine MARCELLUS ; Mme Cindy ARNASSALON ; M. Patrick AJAS ; Mme Francia ROSAMONT; Conseillers Municipaux.

Représentés : Mme Christiane TREIL-ALBON par Mme Anny GENIPA Mme Manuela PETRO-METONY par Mme Gladys BURAT M. Richard PROMENEUR par M. Christian CITADELLE

Absents : M. Ephrem GLORIEUX ; M. Lucien BEAUZOR ; M. Yvor COMBES ; Mme Annick ABELA Mme Edwige BEMATOL ; M. Benjamir GRACCHUS ; M. Bruno REMI ; Mme Nicole RAMASSAMY

DELIBERATION N°2025/01/06

MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ

Les agents territoriaux (titulaires, stagiaires, contractuels) peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.



La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Considérant qu'en vertu de l'article 7-1 du décret n°2001-654 susvisé, il appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité ou du conseil d'administration de l'établissement de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement à appliquer pour le territoire national.

Que peuvent également être fixées, pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission et de stage, lesquelles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Qu'à ce titre, les taux d'hébergement fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié susvisé, sont modulables par l'assemblée délibérante, soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement, pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations particulières.

A- Déplacements temporaires ouvrant droits aux indemnités :

Mission : 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

Intérim : agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale

Stage : agent qui suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la carrière.

B- Indemnités de déplacements temporaires

Mission ou intérim : Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'une mission ou d'un intérim, et sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès de l'ordonnateur, il peut prétendre : à la prise en charge de ses frais de transport et à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et au remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement.

Stage : À l'occasion d'un stage, l'agent peut prétendre : – à la prise en charge de ses frais de transport – et à des indemnités de stage dans le cadre d'actions de formation professionnelle statutaire préalable à la titularisation ou aux indemnités de mission dans le cadre d'autres actions de formation.



Dans ce dernier cas, s'il a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant participation, l'indemnité de mission attribuée à l'agent est réduite d'un pourcentage fixé par délibération.

L'indemnité de mission et l'indemnité de stage sont exclusives l'une de l'autre.

C- Modalités de remboursement

Indemnités forfaitaires de déplacement

Pour les missions ou intérimis en métropole et en outre-mer, le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et taxes, incluant le petit-déjeuner, sont fixés comme suit :

Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération ne soit nécessaire.

Montants forfaitaires des indemnités de déplacement

	France métropolitaine			Outre-mer		Handicap
	Taux de base (Commune de moins de 200 000 hab.)	Grandes villes (+ de 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris	Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française	Agent reconnu travailleur handicapé ayant une mobilité réduite
Hébergement	90€	120€	140€	120€	120€ ou 14320 F.CFP	150€
Repas	20€	20€	20€	20€	24€ ou 2864 F.CFP	20€

Le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié.

Montant des indemnités kilométriques



Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	de 2 001 km à 10 000 km	Après 10 000 km
5 cv et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 cv	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 cv et plus	0.45 €	0.55€	0.32 €

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm 3)	Véломoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Choix du remboursement forfaitaire des frais de repas

Considérant qu'en vertu du troisième alinéa de l'article 3 du décret n°2006-781 susvisé, l'organe délibérant de la collectivité ou le conseil d'administration de l'établissement prévoit le remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur.

Le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 le 16 novembre 2023.

Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération ne soit nécessaire.

D- Modalités de versement

Les indemnités sont payées mensuellement et à terme échues sur présentation des états et des pièces justifiant du déplacement.

Le remboursement des frais de déplacements temporaires nécessite un ordre de mission préalable (autorisation), un état de frais certifié, une assurance personnelle de l'agent (pour les indemnités kilométriques).

Le remboursement de frais divers (péage, taxis, véhicule de location, parcs de stationnement...) peut être également autorisé par l'assemblée délibérante.

Le remboursement des frais se fera sur présentation des pièces justificatives.

E- Dérogations



Lorsque l'intérêt du service le justifie, la collectivité peut fixer par délibération des règles de remboursements dérogatoires.

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.

Des avances sur le paiement des frais peuvent être consenties aux agents qui en font la demande.

Leur montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

Le Conseil Municipal

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 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,

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 des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,

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 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 3 juillet 2006 modifié 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, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,

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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 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.

DECIDE



ARTICLE 1 : Les bénéficiaires

Les agents territoriaux qui reçoivent de la commune de LAMENTIN une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels de droit public et droit privé

ARTICLE 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- la mission s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

- l'intérim concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

- le stage : défini à l'article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié qui précise : - « L'agent territorial est en stage, au sens du présent décret, lorsqu'il se déplace pour suivre une action de formation statutaire ou de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie des personnels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs, conformément aux dispositions du 1°, du 2° et du 5° de l'article 1er de la loi du 12 juillet 1984 ».

ARTICLE 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de service.

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 :

Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.



Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

- lorsque l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	de 2 001 km à 10 000 km	Après 10 000 km
5 cv et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 cv	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 cv et plus	0.45 €	0.55€	0.32 €

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	Véломoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Nb : Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service et le contexte le justifient aussi bien dans la résidence administrative qu'en dehors.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.



Le recours aux transports collectifs :

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire et prioritairement en classe économique pour les trajets par voie aérienne. Le recours à une classe différente peut être autorisé sur autorisation du Maire.

Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

ARTICLE 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission et de stage

L'indemnisation des transports :

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 frais non pris en charge par le CNFPT en cas de formation validée par l'autorité territoriale pourront être pris en charge en matière de transport selon les mêmes modalités que l'article 3 de la présente délibération.

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fera sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

L'indemnisation de l'hébergement :



Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel ou assimilés dans une chambre avec petit-déjeuner avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (incluant le petit déjeuner) et les frais de repas sont fixés comme suit :

	France métropolitaine			Outre-mer		Handicap
	Taux de base (Commune de moins de 200 000 hab.)	Grandes villes (+ de 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris	Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française	Agent reconnu travailleur handicapé ayant une mobilité réduite
Hébergement	90€	120€	140€	120€	120€ ou 14320 F.CFP	150€
Repas	20€	20€	20€	20€	24€ ou 2864 F.CFP	20€

Nb : Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.

Ces taux pourront être revalorisés en fonction des textes en vigueur.

L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

ARTICLE 5 : Dérogations aux plafonds réglementaires



Il est instauré le dépassement des plafonds réglementaires prévu par l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19/07/2001 qui dispose que :
L'assemblée délibérante de la collectivité ou le conseil d'administration de l'établissement fixe, en métropole et en outre-mer, le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement dans la limite du taux prévu aux premier et deuxième alinéas de l'article 7 du décret du 3 juillet 2006 précité.

Ils peuvent également fixer, pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission et de stage. Elles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Les factures correspondantes à ces frais d'hébergement dépassant les plafonds réglementaires seront prises en charge sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

Cette décision du Maire prendra la forme d'un document administratif signé du Maire ou de son représentant (certificat administratif, courrier...) à l'attention du comptable public ou de tout autre personne habilitée à recevoir ledit document.

ARTICLE 6 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement, de transport et les frais de repas doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce (attestation sur l'honneur...) attestant d'un hébergement à titre onéreux au profit des agents concernés.

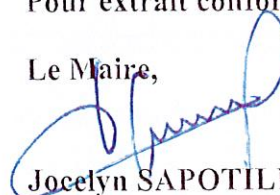
ARTICLE 7 : De donner pouvoir au Maire pour signer tous actes et documents, accomplir toutes formalités administratives et financières pour mener à bien l'exécution de la présente.

ARTICLE 8 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat.

Adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme, rendu exécutoire,

Le Maire,


Jocelyn SAPOTILLE