

Département de Loir-et-Cher
 Arrondissement de Romorantin-Lanthenay
 Commune de SEIGY



**EXTRAIT DU REGISTRE
 DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

En exercice : 15

Présents : 13

Vote pour : 14

Vote contre : 0

Abstention : 0

Date de la convocation :

20/01/2022

Séance du 27 Janvier 2022

L'an deux mil vingt-deux, le 27 janvier, à 18 heures 15 minutes, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 20 janvier 2022 s'est réuni, à la salle polyvalente, en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Françoise PLAT, Maire. La convocation a été affichée le 21 janvier 2022.

Étaient présents : Mesdames et Messieurs Françoise PLAT - Yvette MASSET - Florence FOUSSIER - Guy DUCHOSSOIS - Pedro BÄCHLER - Bruno MAZIOU - Pascal BRAULT- François VIGREUX - Evelyne CAIL - Patrick MOREL - Annik MOREL- Sylvain DECOURS - Benoit DEFFIE.

Absents excusés : Jean-Luc ESNAULT ayant donné pouvoir à Mme Florence FOUSSIER - Claude DUVOUX.

Françoise PLAT, Maire, fait l'appel, le quorum étant atteint l'assemblée peut délibérer.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121 - 7 du Code général des collectivités territoriales.

Monsieur François VIGREUX est désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

<u>N° 02/2022</u>	OBJET : MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSION, DE STAGE ET DE FORMATION	4. Fonction publique 4.1. personnel titulaire et stagiaire de la fonction publique territoriale
--------------------------	--	--

Françoise PLAT, Maire, fait l'appel, le quorum étant atteint l'assemblée peut délibérer.

Le conseil municipal avait donné un avis favorable lors d'un précédent conseil. Après renseignement, il n'y a pas besoin de demander l'avis du comité technique.

C'est pourquoi la délibération vous est représentée.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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 personnes 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 ;

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° 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

CONSIDERANT que le remboursement des frais de déplacement doit faire l'objet d'une délibération,

CONSIDERANT qu'il convient de tenir compte des dispositions du 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 et des arrêtés du même jour, modifiant les textes susvisés,

1. LES PRINCIPES RÉGLEMENTAIRES

Selon la réglementation en vigueur, il appartient au Conseil municipal de fixer les conditions générales et particulières de mise œuvre, pour ses propres agents et pour toutes autres personnes collaborant aux missions de service public de la commune. Celui-ci s'effectue sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds fixés par arrêtés ministériels.

Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte des situations particulières, le Conseil municipal peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux plafonds réglementaires. Celles-ci ne pourront en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Une prise en charge s'impose à la collectivité, via le versement d'une indemnité de missions, dès lors que les agents ou les élus sont en mission, c'est-à-dire dès lors qu'ils sont munis d'un ordre de mission et se déplacent pour l'exécution du service du service hors de leur résidence administrative ou familiale.

Une prise en charge s'impose également, via le versement d'une indemnité de stage, dès lors que l'agent 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 de formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie.

2. LES BÉNÉFICIAIRES DE LA PRISE EN CHARGE

Le décret du 19 juillet 2001 distingue les agents territoriaux et les autres personnes exerçant des missions de service public pour la collectivité territoriale.

2.1 - Les personnels territoriaux

Il s'agit :

- des fonctionnaires titulaires ou stagiaires en position d'activité, dans la collectivité ;
- des agents non titulaires de droit public, recrutés sur la base des articles suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 :
 - Agents contractuels visés aux articles 3, 3-1, 3-2 et 3-3 ;
 - Travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, mentionnés à l'article L. 5212-13 du code du travail, recrutés directement sans concours (article 38) ;
 - Collaborateurs du cabinet du maire (article 110) ;
- des agents non titulaires de droit privé (contrats aidés, apprentis).

2.2 - Les autres catégories de personnes

La présente délibération vise des personnes, autres que celles qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale, et qui sont appelées à effectuer des déplacements pour le compte de celles-ci.

Sont concernés, à ce titre :

- les élus municipaux (article R 2123-22-1 du CGCT) ;
- les collaborateurs occasionnels de service public ;
- les agents ou personnes apportant leur concours à la collectivité, dans le cadre de commissions, conseils, comités, etc.

3. L'ORDRE DE MISSION : UNE FORMALITÉ PRÉALABLE ET OBLIGATOIRE

3.1 - Le formalisme de l'ordre de mission

Le bénéficiaire qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni d'un ordre de mission, préalablement signé par le Maire ou toute personne ayant reçu délégation.

Cet ordre de mission a une durée limitée à 12 mois. Il peut être prorogé par tacite reconduction pour des déplacements réguliers effectués au sein du département.

Selon l'article 2 du décret du 3 juillet 2006, la résidence administrative est définie par le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté. La résidence familiale est le territoire de la commune où se situe le domicile de l'agent.

Conformément à l'article 10 de ce même décret, le bénéficiaire doit souscrire 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.

Aussi, annuellement, le bénéficiaire fournira à la Collectivité une attestation signée par son organisme d'assurance.

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel, le bénéficiaire devra attester sur l'honneur sur l'ordre de mission :

- qu'il dispose bien d'un permis de conduire valide ;
- qu'il est bien assuré pour son véhicule personnel dans le cadre d'une utilisation professionnelle.

3.2 - Les horaires de début et de fin de mission

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une $\frac{1}{2}$ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour inscrite sur l'ordre de mission.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

4. LES DISPOSITIONS RELATIVES AU VERSEMENT DE L'INDEMNITE DE MISSION

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

4.1 - Les frais de transports

Dans tous les cas, le covoiturage sera privilégié si plusieurs agents de la collectivité se rendent au même endroit, les mêmes jours.

Si l'agent a recours au véhicule personnel, l'agent sera remboursé sur la base des frais kilométriques.

L'usage du véhicule de service peut être autorisé par l'autorité territoriale pour tout déplacement dans le cadre d'une mission en dehors du territoire lorsque cela est justifié (le transport en commun demeurant la règle).

L'autorité territoriale peut autoriser le bénéficiaire à utiliser son 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 et lorsque le recours au transport en commun s'avère impossible ou très difficile.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou gain de temps appréciable ;
- ou bien 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.

Le bénéficiaire autorisé à utiliser son véhicule à moteur pour les besoins du service est indemnisé de ses frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêté ministériel en fonction de la puissance fiscale du véhicule et de la distance annuelle parcourue.

La demande devra être justifiée pour chaque ordre de mission.

➤ Le recours à un autre véhicule

A titre exceptionnel, le bénéficiaire peut utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Le remboursement de ces frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Frais de stationnement et d'autoroute

Le bénéficiaire, autorisé à utiliser un véhicule municipal ou son véhicule personnel pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de

parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

4.2 - Les frais d'hébergement et de repas.

a - Les frais hébergement

Se trouvant en mission, le bénéficiaire peut prétendre à un remboursement de ses frais d'hébergement.

Le remboursement est effectué sur la base forfaitaire (comprenant la nuitée et le petit-déjeuner) comme suit, sur présentation d'un justificatif : France métropolitaine : Taux de base	70€
France métropolitaine : Grande villes et communes de la métropole du Grand Paris	90€
France métropolitaine : Commune de Paris	110€

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes, les communes dont la population légale est égale à ou supérieure à 200 000 habitants.

Les communes de la métropole du Grand Paris sont les communes reprises à l'article 1er du décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015, à l'exception de la commune de Paris.

Il est précisé que le taux forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement est porté, dans tous les cas, à 120€ pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Les hébergements se font, de préférence, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation. L'hébergement peut également s'effectuer en chambre d'hôte ou en gîte.

b - Les frais de repas

Dans le cadre de la mission, et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement, le bénéficiaire perçoit une indemnisation pour ses frais de restauration, sur la base d'un forfait de 17.50 € par repas.

5. LES DISPOSITIONS RELATIVES AU VERSEMENT DE L'INDEMNITÉ DE STAGE

5.1. - La formation des agents

Pour les frais liés à la formation le régime applicable diffère selon l'organisme de formation : le CNFPT ou un autre organisme de formation.

a - La formation assurée par le CNFPT

Le CNFPT assure, d'une part, des formations dans le cadre de la professionnalisation et de perfectionnement des agents et, d'autre part, des formations de préparation aux concours et examens professionnels.

➤ Les formations de professionnalisation et de perfectionnement des agents

Les frais de déplacement sont pris en charge par le CNFPT.

La ville de SEIGY interviendra en complément de ce remboursement que ce soit pour les indemnités kilométriques, les frais liés aux péages automobiles ou les frais de stationnement, et les frais de repas.

➤ Les formations de préparation aux concours et examens professionnels

Les formations de préparation aux concours et examens professionnels entrent dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF).

b - La formation assurée par un organisme autre que le CNFPT

S'il s'agit d'un stage assuré par un organisme payant, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais, selon les dispositions prévues pour les frais de missions dans la présente délibération (article 4).

5.2. - La formation des élus

a - La formation continue des élus

Chaque élu local dispose du droit à la formation adaptée à ses fonctions conformément aux articles L°2123-12 et suivants et R°2123-12 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les organismes de formation doivent être agréés par le ministère de l'Intérieur pour prétendre au remboursement des frais engagés.

Les dépenses de formation, prise en charge par la collectivité, comprennent les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement, selon les dispositions prévues pour les frais de missions dans la présente délibération.

Des formations peuvent être réalisées dans le cadre du droit individuel à la formation des élus, prévu notamment aux articles L°2123-12-1, R1621-4 et suivants et R 2123-22-1 A du CGCT. 17

Elles sont prises en charge directement par la Caisse des Dépôts et Consignations sur demande de l'élu concerné. Les frais de déplacement et de séjour lui seront remboursés par cet organisme dans les conditions similaires à celles des personnels civils de l'Etat.

6. LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX FRAIS DE CONCOURS ET EXAMENS

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Exceptionnellement, d'autres prises en charge sont accordées dès lors que lesdites épreuves nécessitent plusieurs déplacements.

Cette participation de la collectivité est valable uniquement pour les concours de la fonction publique territoriale.

Elle se fait sur la base des frais kilométriques, lors de l'utilisation d'un véhicule personnel.

7. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

7.1. - Application et adaptation de la présente délibération

Les taux des indemnités kilométriques et de l'indemnité forfaitaire de repas seront susceptibles d'être modifiés en fonction des tarifs en vigueur.

Le conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver les dispositions relatives aux frais de déplacement et de mission telles que définis ci-dessus ;
- de dire que les crédits nécessaires seront prévus au budget de la ville.

La Maire,

Françoise PLAT

Certifié exécutoire compte tenu de la transmission en préfecture le 11/02/2022 et de la publication le 11/02/2022

La Maire,

Françoise PLAT