

DELIBERATION
SEANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 5 NOVEMBRE 2018

Nombre de Conseillers : 37
En exercice : 37
Présents : 29
Pouvoirs : 5
Votants : 34

Date de convocation du Conseil communautaire :
Le 26/10/2018

Le 5 novembre 2018, le Conseil de la Communauté de communes DOMBES SAONE VALLEE, régulièrement convoqué en séance publique, s'est réuni sous la présidence de M. Bernard GRISON, Président, au siège de la Communauté de communes DOMBES SAONE VALLEE.

Présents : Isabelle ACHARD, Jean-Claude AUBERT, Christian BAISE, Marie Jeanne BEGUET, Noël CHEYNET, Christine CIOLFI, Brigitte COULON, Pascal CUNY, Dominique DESFORGES, Daniel DOMPOINT, Yves DUMOULIN, Jacky DUTRUC, Françoise DUVILLARD, Olivier EYRAUD, Christine FORNES, Bernard GRISON, Béatrice GUERIN, Bruno HENRY, Vincent LAUTIER, Richard PACCAUD, Marc PECHOUX, Pierre PERNET, Bernard REY, Anny SANLAVILLE, Etienne SERRAT, Richard SIMMINI, Martial THEVENET, Claude TRASSARD, Frédéric VALLOS.

Absents excusés : Nathalie BARDE (Pouvoir Jacky DUTRUC), Hubert BONNET (Pouvoir Béatrice GUERIN), Yann GALLAY (Pouvoir Claude TRASSARD), Gaëlle LICHTLE (Pouvoir Marc PECHOUX), Raymond MOUSSY, Michel RAYMOND (Pouvoir Isabelle ACHARD), Chantal NOEL, Dominique VIAL.

Assistaient : Roger CHORIER (Civrieux), Michel DUROUSSIN (Rancé), Pierre LUCIDOR (Toussieux), Monique RONGEON (Ars sur Formans), Nathalie TISSERAND (Parcieux).

Secrétaire de séance : Jean-Claude AUBERT.

OBJET : ADMINISTRATION GENERALE ET PERSONNEL COMMUNAUTAIRE – Modalités de remboursement des frais de déplacement

*Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 notamment l'article 59,
Décret n°90-437 du 28 mai 1990,
Décret n°2006-781 du 03/07/2008 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,
Décret n°2007-23 du 5 janvier 2007, modifié,
Arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques,
Vu l'avis du Comité technique paritaire du 12 octobre 2018,*

M. Marc PECHOUX, Vice-Président chargé des Ressources Humaines informe le Conseil que les frais engagés par le personnel et par les élus communautaires de la Communauté de Communes Dombes Saône Vallée (CCDSV), lors de déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions, font l'objet de remboursements.

Les règles applicables dans ce domaine sont, pour l'essentiel, celles applicables aux personnels de l'Etat auxquels renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001. Ces règles ont été modifiées par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007.

M. Marc PECHOUX précise que 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.

Il propose donc au Conseil Communautaire de se prononcer sur les points suivants :

- Les dispositions générales applicables aux personnes,
- Les dispositions applicables aux déplacements,

- Les dispositions applicables aux frais d'hébergement et de repas,
- Les déplacements pour formations concours ou examens

1. DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX PERSONNES

Les frais occasionnés par les déplacements sont à la charge de la CCDSV pour le compte de laquelle le déplacement est effectué. Les frais de déplacement sont dus dès lors qu'ils sont engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le déplacement est autorisé par la direction de la Communauté de Communes pour le personnel :

1.1. Le personnel territorial

Le Vice-Président rappelle qu'est considéré comme un agent en mission :

- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires, non titulaires de droit public en position d'activité qui, muni d'un ordre de mission permanent (1 an reconductible tacitement), se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale,
- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires, non titulaires de droit public qui suivent une action de formation organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle,
- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires, non titulaires de droit public qui assistent aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel.

L'ordre de mission est signé par le Président et autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

1.2. Les autres catégories de personnes

Il s'agit 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 celle-ci, sont concernés à ce titre :

- Les élus communautaires,
- Les collaborateurs occasionnels de service public,
- Les stagiaires étudiant sous convention de l'Education Nationale ou d'une Université,
- Les personnalités extérieures invitées par la collectivité à participer à diverses missions, programmes d'études, jury, manifestations...

2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX DEPLACEMENTS

L'agent ou l' élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires sur production de justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur. Il est tenu compte de situations spécifiques.

2.1. La distinction entre résidence administrative et familiale

La réglementation définit comme constituant une seule et même résidence administrative «la commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs ».

A titre dérogatoire à cette disposition, compte tenu de l'étendue du territoire de la CCDSV, constitue la résidence administrative de l'agent, de l' élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2), le territoire de la seule commune sur laquelle est implantée son lieu de travail (on recense notamment Trévoux pour le siège et la médiathèque, Fareins pour le complexe sportif intercommunal, Reyrieux pour le Gymnase Jean Compagnon...etc...),

A titre dérogatoire, lorsque le trajet est plus direct pour l'agent ou l' élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) et plus économique pour lui et la collectivité, le point de départ de l'indemnisation peut être la résidence familiale de l'agent ou de l' élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2).

2.2. Les déplacements pour les besoins du service

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe, la plus économique et la plus écologique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement.

2.2.1 Le recours aux véhicules de services

Les déplacements doivent se faire prioritairement dans les véhicules de service. Lorsqu'un agent ou un élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) utilise un véhicule de service il peut être remboursé de ses frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute, de carburant etc... sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées.

2.2.2 Le recours au véhicule personnel

Lorsque aucun véhicule de service n'est disponible, la CCDSV autorise l'agent et l'élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) à utiliser son véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie, pour tous déplacements, y compris à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative de l'agent de l'élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2).

Dans ce cas :

- Une indemnisation est versée à l'agent ou l'élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont définis par arrêté ministériel. La puissance fiscale du véhicule utilisé est plafonnée à 8 CV fiscaux pour l'indemnisation.
- L'agent et l'élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) doivent apporter la preuve qu'ils ont bien souscrit une extension d'assurance couvrant de manière illimitée leur responsabilité au titre de tous les dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité professionnelle. Cette obligation, bien qu'occasionnant une dépense supplémentaire, ne peut être prise en charge par la collectivité. Il en va de même pour les impôts et taxes acquittés par l'agent et l'élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) pour son véhicule.

Le remboursement de frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute, interviendra sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées après autorisation expresse de l'autorité territoriale et ce, dans l'intérêt du service.

2.2.3 Le recours à un autre moyen de transport

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport. Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Les déplacements des agents et des élus de la collectivité (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) sont effectués prioritairement en 2^{ème} classe par voie ferroviaire et en classe économique pour les trajets par voie aérienne. Aucun remboursement ne sera accordé à l'agent ou à l'élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

A titre exceptionnel et quand l'intérêt du service le justifie, les agents et les élus (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) peuvent être autorisés par la CCDSV à utiliser un taxi, un véhicule de location ou un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur. Dans ce cas, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement engagés.

3. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX FRAIS D'HEBERGEMENT ET AUX FRAIS DE REPAS

3.1 l'indemnisation de l'hébergement

Les hébergements se font en principe à l'hôtel en chambre simple avec petit déjeuner. Le remboursement est effectué sur la base des frais réels sur présentation de justificatifs dans la limite des plafonds réglementaires. Pour prétendre à ce remboursement, l'agent et l'élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) doivent se trouver en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission sur décision de l'autorité territoriale quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- Impossibilité d'être logé dans un hôtel situé à proximité du lieu de la mission dont le prix serait inférieur aux plafonds réglementaires,
- Urgence et départ imprévu,
- Mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

Dans ce cas, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement engagés.

3.2. Indemnisation des repas

L'agent ou l'élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) 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 12h00 et 14h00 (repas du midi) et entre 19h00 et 21h00 (repas du soir),
- Si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission sur décision de l'autorité territoriale quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- Mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

Dans ce cas, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement engagés.

3.3. Les avances sur paiement

Aucune avance sur le paiement des indemnités de mission n'est admise par la collectivité. L'indemnisation des frais se fait a posteriori sur présentation des justificatifs.

4. LES DEPLACEMENT POUR FORMATIONS, CONCOURS OU EXAMENS

4.1. Les formations

La CCDSV prendra en charge les frais de transport, d'hébergement ou de repas des agents et des élus (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) selon les mêmes modalités que les frais de déplacement traditionnels ; toutefois, dans l'éventualité où l'organisme de formation assurerait un remboursement même partiel des frais de déplacement, la collectivité effectuera un remboursement complémentaire à l'agent sur présentation de justificatifs.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative de l'agent ou de l'élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent ou l'élu (ou toute autre personne citée à l'article 1.2) bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

4.2. Les frais de déplacement liés à un concours ou à un examen professionnel

L'agent peut prétendre au remboursement des seuls frais de transport lorsqu'il est appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel hors de la résidence administrative et familiale, dans la limite de deux allers-retours par année civile (un pour l'admission et un pour l'admissibilité). Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur deux années, le concours constitue une opération rattachée à la première année.

Cette prise en charge n'est valable que pour les concours ou examens de la fonction publique territoriale.

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire décide à l'unanimité :

- **D'APPROUVER** les modalités de remboursement des frais de déplacements proposés ci-dessus ;
- **DE PRÉCISER** que ces dispositions prendront effet le 1^{er} novembre 2018 ;
- **DE DIRE** que les crédits sont prévus au budget de l'exercice et aux budgets suivants.

Et ont signé sur le registre tous les membres présents.

Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture le :

- 9 NOV. 2018

N° récépissé télétransmission : 001-200042497-20181105-2018C112-AG

Affichage le :

- 9 NOV. 2018

A Trévoux, le 05/11/2018

**Le Président,
Bernard GRISON**

