

**ETABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL
ParisEstMarne&Bois
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU 13 OCTOBRE2020
SOUS LA PRESIDENCE D'OLIVIER CAPITANIO**

20-113

OBJET : Mise à jour des conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements des agents de l'EPT ParisEstMarne&Bois

Membres en exercice	90
Présents titulaires	74
Ne prend pas part au vote	0
Représentés	15
Absents	1

Votants	89
Abstention	0
Suffrages exprimés	89
Pour	89
Contre	

Présents :

Caroline ADOMO (jusqu'à la délibération n°20-137), Sophie AMAR, Charles ASLANGUL, Thierry BARNOYER, Jean-Philippe BEGAT, Jacqueline BENAHMED, Jacques Alain BENISTI, Éric BENSOUSSAN, Quentin BERNIER-GRAVAT, Sylvain BERRIOS, Thomas BERRUEZO, Eveline BESNARD, Valérie BIGAGLI, Bruno BORDIER, Jean-Marc BRETON, Jean-Luc CADEDDU, Adrien CAILLEREZ, Olivier CAPITANIO, Geneviève CARPE, Agnès CARPENTIER, Gilles CARREZ, Brigitte CHAMBRE-MARTIN, Emmanuel CHAMPETIER, Sylvie CHARDIN, Pierre CHARDON, Stéphane CHAULIEU, Véronique CHEVILLARD, Florence CROCHETON, Nicolas DAUMONT-LEROUX, Jean-Paul DAVID, Pierre-Michel DELECROIX, Michel DESTOUCHES, Carole DRAI, Philippe DUBUS, Michel DUVAUDIER, Monique FACCHINI, Dorine FUMEE, Benoît GAILHAC, Bernard GAUDIERE, Jean-Philippe GAUTRAIS, Brigitte GAUVAIN, Hervé GICQUEL, Pierre GUILLARD, Gilles HAGEGE, Delphine HERBERT, Catherine HERVE, Florence HOUDOT, Laurent JEANNE, Anne KLOPP, Laurent LAFON, Pierre LEBEAU, Nadia LECUYER, Philippe LHOSTE, Charlotte LIBERT-ALBANEL, Marie-Hélène MAGNE, Céline MARTIN, Jacques J.P. MARTIN, Marc MEDINA, Pierre MIROUDOT, Pascale MOORTGAT, Déborah MUNZER (jusqu'à la délibération n°20-137), Catherine MUSSOTTE-GUEDJ, Mary France PARRAIN, Pierre PELLE, Philippe PEREIRA, Catherine PRIMEVERT, Florentine RAFFARD, Christel ROYER, Tatiana SAUSSEREAU, Virginie TOLLARD, Céline VERCELLONI, Yann VIGUIE, Jacqueline VISCARDI, Julien WEIL

Représentés :

Christian CAMBON représenté par Marie-Hélène MAGNE, Rodolphe CAMBRESY représenté par Charles ASLANGUL, Olivier DOSNE représenté par Virginie TOLLARD, Téo FAURE représenté par Céline VERCELLONI, Delphine FENASSE représentée par Nicolas DAUMONT-LEROUX, Michel HERBILLON représenté par Olivier CAPITANIO, Nassim LACHELACHE représenté par Jean-Philippe GAUTRAIS, Anne-Marie MAFFRE-BOUCLET représentée par Anne KLOPP, Bénédicte MARETHEU représentée par Thomas BERRUEZO, Déborah MUNZER (à partir de la délibération n°20-137) représentée par Jacques J.P. MARTIN, Michel OUDINET représenté par Philippe BEGAT, Karine PEREZ représentée par Catherine HERVE, Germain ROESCH représenté par Sylvain BERRIOS, Igor SEMO représenté par Hervé GICQUEL, Aurore THIROUX représentée par Sophie AMAR, Annick VOISIN représentée par Pierre LEBEAU

Absents :

Caroline ADOMO (à partir de la délibération n°20-137), Christian FAUTRE

CONSEIL DU TERRITOIRE DE PARIS-EST-MARNE&BOIS

SEANCE DU 13 OCTOBRE 2020

OBJET : MISE A JOUR DES CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS DES AGENTS DE L'EPT PARIS-EST-MARNE&BOIS

LE CONSEIL DE TERRITOIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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 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 no 91-573 du 19 juin 1991,

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,

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,

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,

VU l'arrêté du 05 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001,

VU l'arrêté du 22 décembre 2006 fixant le montant maximum de participation de l'administration employeur aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de-France,

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,

CONSIDERANT que le cadre général des conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires à la charge des budgets des collectivités territoriales est défini par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007,

CONSIDERANT que le décret prévoit que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement,

DELIBERE

ARTICLE 1 :

APPROUVE les nouvelles conditions de prise en charge des frais de déplacements des agents de la l'EPT ParisEstMarne&Bois selon les modalités ci-après définies :

Accusé de réception en préfecture
094-200057941-20201013-DEL20-113-DE
Date de télétransmission : 14/10/2020
Date de réception préfecture : 14/10/2020

CHAMP D'APPLICATION

A – Principe

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements, sous certaines conditions, sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Dès lors que ces frais sont engagés, conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit pour les agents. Cette prise en charge n'a donc pas à être autorisée par l'organe délibérant. Toutefois, les textes prévoient que certaines modalités de remboursement soient définies par délibération, laquelle ne pourra pas être plus restrictive que la réglementation.

Le remboursement des frais de déplacement est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement, à terme échu. Le paiement des différentes indemnités de frais de déplacement, à l'exception de l'indemnité de repas qui présente un caractère forfaitaire, est effectué sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense.

L'administration territoriale peut toutefois assurer directement la prise en charge de ces frais.

A noter que :

- Les remboursements ne sont imposables ni socialement, ni fiscalement ; ils font l'objet d'un simple mandatement.
- Les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements temporaires pour les besoins du service. Ils ne peuvent donc pas donner lieu à indemnisation. Toutefois, les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent assurer une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement mensuels ou annuels souscrits par leur personnel pour les déplacements effectués, au moyen de transports publics ou de services publics de location de vélos, entre leur résidence familiale habituelle et leur lieu de travail.

B – Bénéficiaires

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert aux agents suivants :

- ✚ aux agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition),
- ✚ aux agents contractuels de droit public,
- ✚ aux agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail, tels que les contrats Parcours Emploi Compétences (P.E.C.), contrats d'apprentissage, etc.
- ✚ aux agents des collectivités territoriales et les autres personnes qui, bien qu'étrangères à la collectivité elle-même, collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs d'une collectivité ou qui leur apportent leur concours ; exemple : membres des CAP placées auprès du centre de gestion, bénévoles d'une médiathèque communale amenés à suivre une formation....
- ✚ les personnes, autres que celles qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale. (Remarque : Ces dernières ne seront réglées « que sur décision de l'autorité territoriale ou du fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet ». Il est donc nécessaire qu'un acte ou une décision administrative de remboursement soient établis par la collectivité pour les personnes qui ne sont pas déjà rémunérées à titre principal par celle-ci).

La durée du travail des agents (temps complet, temps non complet) ou les aménagements de cette durée (temps partiel, cessation progressive d'activité,) est sans incidence sur les conditions et les modalités de calcul des remboursements de frais. Ainsi, les indemnités perçues à ce titre restent dues au taux plein sans proratisation.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT OCCASIONNELS ET/OU TEMPORAIRE LIES A UNE MISSION

A- Définitions

Est considéré en déplacement, l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. A cette occasion, l'agent pourra prétendre à la prise en charge :

- ✚ de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur,
- ✚ de ses frais de repas et d'hébergement.

B – Notions importantes

- ✚ **La résidence administrative** : territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ou l'école où il effectue sa scolarité. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative ;
- ✚ **La notion de territoire de la commune** : La réglementation définit comme constituant une seule et même commune « *toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs* ». Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, un arrêté ministériel ou une délibération du conseil d'administration de l'établissement peut déroger à l'application à cette application.
- ✚ **La résidence familiale** : territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.
- ✚ **L'ordre de mission** : acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service et qui lui permettra de bénéficier du remboursement des frais occasionnés par le déplacement. Le document doit préciser l'objet, le lieu, la date et le mode de transport utilisé avec le cas échéant la classe autorisée. Pour les agents effectuant des déplacements réguliers, l'ordre de mission peut comporter plusieurs missions ; dans ce cas, il doit préciser la durée de validité (durée maximale de 12 mois), la limite géographique ou les destinations autorisées, les classes et moyens de transport.
- ✚ **L'agent en mission** : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder 12 mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.
- ✚ **L'agent en tournée** : agent en poste à l'étranger et qui effectue un déplacement de service à l'intérieur du pays de sa résidence administrative ou à l'intérieur de sa zone de compétence.
- ✚ **L'agent en stage** : agent qui 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.
- ✚ **L'agent en intérim** : agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale
- ✚ **L'état de frais** : ce document récapitule les éléments chiffrés liés à un déplacement. Il doit être joint à l'ordre de mission pour le mandatement des indemnités.

Les conditions d'utilisation du véhicule personnel à moteur : L'usage du véhicule personnel, à titre exceptionnel, pour les besoins du service est possible **sur autorisation de l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie**. Lorsque la collectivité autorise un agent à utiliser son véhicule personnel l'indemnisation s'effectue sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont définis par arrêté.

Accusé de réception en préfecture
094-200057941-20201013-DEL20-113-DE
Date de télétransmission : 14/10/2020
Date de réception préfecture : 14/10/2020

Lorsqu'un agent est autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, l'autorité territoriale doit s'assurer qu'il a personnellement souscrit une police d'assurance garantissant de façon illimitée sa responsabilité propre et celle de sa collectivité employeur au titre de tous les dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité professionnelle. La police d'assurance doit, en outre, comprendre l'assurance contentieuse.

Le financement du complément d'assurance, éventuellement dû, est à la charge de l'agent ; l'agent ne peut prétendre, en outre, ni à une indemnisation des dommages subis ni à la prise en charge du surcoût résultant d'un accident. Il en va de même pour les impôts et taxes acquittés par l'agent pour son véhicule.

RAPPEL : La prise en charge des différents frais de déplacement ne sera pas effective en cas d'absence d'ordre de mission préalablement délivré par l'administration.

C - Indemnisation

Frais de transport

Déplacements effectués en dehors de la résidence administrative et familiale de l'agent :
versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus.

- Les agents utilisant les moyens de transport en commun pour leurs déplacements à l'intérieur de la commune seront pris en charge, sur présentation des justificatifs, qu'il s'agisse d'un abonnement ou de titres de transport ponctuels. Les abonnements seront pris en charge sur la base du tarif le moins onéreux.

Frais annexes et complémentaires : les frais de péage d'autoroute, les frais de stationnement du véhicule, les frais de taxis ou de location de véhicules, peuvent également être remboursés quand l'intérêt du service le justifie, après autorisation expresse de l'autorité territoriale et sur présentation des pièces justificatives

Remarque : Ces indemnités ne peuvent être versées cumulativement pour un même déplacement. toutefois, elles sont cumulables avec les indemnités de repas et de nuitée.

- Les agents utilisant le TGV seront remboursés sur la base d'un billet SNCF 2^{ème} classe en vigueur au jour du déplacement.

Indemnisation des frais engagés par l'utilisation des transports en commun : l'agent peut être amené, pour les besoins du service, à utiliser différents modes de transport en commun (train, avion...) ; le choix entre ces derniers s'effectue, en principe sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement. L'indemnisation s'effectue sur présentation des pièces

L'arrêté ministériel du 26 février 2019 fixe les taux d'indemnités kilométriques :

Voiture	Jusqu'à 2000 Km	De 2001 à 10000 Km	Après 10001 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 €

Accusé de réception en préfecture
094-200057941-20201013-DEL20-113-DE
Date de télétransmission : 14/10/2020
Date de réception préfecture : 14/10/2020

Frais de repas et d'hébergement

Les frais de repas : une indemnité de repas est versée aux agents publics dans la limite d'un plafond fixée par arrêté.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, l'indemnité forfaitaire de repas est à 17,50 €.

Par principe, l'indemnisation des frais de repas ouvre droit à un remboursement forfaitaire, c'est-à-dire que l'agent sera indemnisé à hauteur des frais supplémentaires de repas engagée, dans la limite du plafond de 17,50 euros.

Les frais d'hébergement : une indemnité forfaitaire d'hébergement, dont le montant est fixé par l'assemblée délibérante dans la limite d'un taux maximal défini par arrêté ministériel.

L'indemnité forfaitaire d'hébergement est revue à la hausse depuis le 1^{er} mars 2019, avec une distinction opérée en métropole. L'indemnité était jusque-là de 60€ quel que soit le lieu d'hébergement.

Elle passe à :

- ✚ 70€ en taux de base ;
- ✚ 90€ dans les grandes villes (plus de 200 000 habitants) et dans la métropole du Grand Paris ;
- ✚ 110€ dans la Ville de Paris.

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.**

Justificatifs des frais de transport, de repas et d'hébergement

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle.

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A UN STAGE OU UNE FORMATION

A – Définitions

L'article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié 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* ».

Autrement dit, l'agent territorial est en stage lorsqu'il se déplace pour suivre une action de formation, qui comprend l'une des actions suivantes :

- ✚ Une formation d'intégration
- ✚ Une formation de professionnalisation ;
- ✚ Une formation de perfectionnement ;
- ✚ Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.
- ✚ les préparations aux concours et aux examens professionnels ;
- ✚ les formations organisées en intra ;
- ✚ les actions individuelles ;
- ✚ les journées d'actualité, séminaires et autres actions « évènementielles »

Accusé de réception en préfecture
094-200057941-20201013-DEL20-113-DE
Date de télétransmission : 14/10/2020
Date de réception préfecture : 14/10/2020

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A LA PARTICIPATION AUX CONCOURS ET EXAMENS

A – Principe

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation.

B – Modalités pratiques

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile.

Toutefois, il est possible de déroger à cette disposition dans l'éventualité où l'agent est amené à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours la même année. Cette dérogation doit être décidée par délibération de l'assemblée territoriale.

Pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission au concours.

Les collectivités locales peuvent prendre en charge les frais de transport résultant de ces deux déplacements.

Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur deux années, le concours constituerait une opération rattachée à la première année (art. 6 décret du 03/07/06).

Lorsqu'ils sont pris en charge, les frais de déplacement sont calculés sur la base de la distance du centre d'épreuves le plus proche pour l'année considérée, sauf circonstances particulières.

ARTICLE 2 :

IMPUTE les dépenses au budget principal du Territoire.

ARTICLE 3 :

Dans un délai de deux mois à compter de sa transmission en Préfecture et de sa publication, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'Etablissement Public Territorial ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.



Le Président,

Olivier CAPITANIO

La présente délibération publiée le 14/10/2020
est exécutoire à la date du 14/10/2020
en application des articles L5211-1 et L.2131-1 du
C.G.C.T.
Champigny-sur-Marne, le 14/10/2020

Accusé de réception en préfecture
094-200057941-20201013-DEL20-113-DE
Date de télétransmission : 14/10/2020
Date de réception préfecture : 14/10/2020