



DEPARTEMENT DE L'ESSONNE  
ARRONDISSEMENT DE PALAISEAU  
CANTON DE GIF-SUR-YVETTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU  
CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 21 NOVEMBRE 2023**

Date de convocation : 17 novembre 2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-et-un novembre à 20 heures et 30 minutes, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de M. Pierre-Alexandre MOURET, Maire.

Etaient présents : M. Pierre-Alexandre MOURET, Maire, Mme Sophie CAMPISCIANO, Mme Françoise BALTHAZARD, M. Benoit JULIENNE Adjoints au maire, M. Zaïme ALI-BELHADJ, Mme Pascale BEAUCHENE, M. Valentin BLOT, Mme Dominique GUILLAN, M. Rémi JEANNOT, Mme Marie-France LAUNET conseillers municipaux,

Absents : M. Pascal AMBROISE

Pouvoirs : M. Serge BLIN donne pouvoir à M. Benoit JULIENNE,  
Mme Martine MONTARON donne pouvoir à Mme Françoise BALTHAZARD,  
Mme Sandrine MOURET donne pouvoir à Mme Dominique GUILLAN  
M. Claude PREVOST donne pouvoir à M. Zaïme ALI-BELHADJ

Secrétaire de séance : Mme Dominique GUILLAN

Nombre de conseillers en exercice : 15

Présents : 10

Votants : 14

Pouvoir : 4

**2023-11-21/03**

**OBJET : MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DES AGENTS DANS  
L'EXERCICE DE LEURS MISSIONS**

**Rapporteur : Pierre-Alexandre MOURET**

**VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.5216-1, VU le Code général de la fonction publique,

**VU** le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié 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°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 dans l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier

Accusé de réception en préfecture  
091-219105384-20231121-2023-11-21-03-DE  
Date de réception préfecture : 24/11/2023

1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-753 du 19 juin 1991,

**VU** l'arrêté du 14 mars 2022 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

**VU** l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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,

**VU** l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3-1 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,

**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,

**CONSIDERANT** la nécessité de rembourser aux agents les frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité,

**CONSIDERANT** l'article 4 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 qui définit la résidence administrative comme constituant le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté,

**CONSIDERANT** l'article 4 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 qui définit la résidence familiale comme constituant le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent,

**CONSIDERANT** la possibilité de déroger à la définition de la résidence administrative au sens du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 lorsque l'intérêt du service l'exige conformément au cadre réglementaire prévu par l'article 4 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales.

**CONSIDERANT** l'avis du bureau municipal du 07 novembre 2023

Entendu l'exposé,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité sans abstention,**

- **DECIDE** la mise en place du remboursement des frais des agents selon les modalités énoncées ci-dessous :

Article 1 : Objet et Bénéficiaires

Les dispositions s'appliquent aux agents titulaires, stagiaires, contractuels (de droit public et de droit privé), apprentis et collaborateurs occasionnels du service public.

Article 2 : Modalité de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents en mission :

Article 2-1 : Prise en charge des frais de transport

Lorsque l'agent se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport et à des indemnités de mission. Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, la commune pourra déroger à la définition de la résidence administrative au sens du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

Seuls seront pris en charge les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

1° Les agents devront privilégier les transports en commun ou collectif. Le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport. Pour que la collectivité procède à son remboursement, l'agent devra choisir le moyen de transport le moins cher et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

2° L'agent pourra être autorisé à utiliser son véhicule personnel. L'utilisation du véhicule personnel, pour les besoins du service, doit faire l'objet d'une autorisation par le chef de service lorsque l'intérêt du service le justifie. Dans ce cas, le remboursement se fera sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé.

Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €
2 roues cylindrées > 125 cm <sup>3</sup>	0,15 €		
2 roues autres véhicules	0,12 €		

Pour prétendre à ces remboursements, l'agent doit avoir 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.

La collectivité ne prendra en charge ni les dommages subis par le véhicule, ni les impôts, taxes et assurances acquittées pour son véhicule.

3° En cas d'utilisation d'un véhicule de service, le remboursement pourra intervenir sur production des justificatifs de paiement de carburant.

4° Dans le cadre de missions en dehors de sa résidence administrative, les frais de péage et de stationnement pourront être remboursés sur production des justificatifs de paiement sous réserve que ces frais n'aient pas été pris en charge au titre d'une autre indemnisation.

Dans tous les cas, les remboursements pourront être effectués si ces déplacements ont été réalisés à la demande du responsable de service lorsque l'intérêt du service le justifie.

### Article 2-2 : Prise en charge des autres frais

Conformément à l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, les frais de repas et d'hébergement pourront être remboursés comme suit :

- le remboursement des frais de repas est fixé au réel, attesté par les justificatifs transmis, dans la limite de 17,50 € par repas,
- le remboursement des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé au réel attesté par les justificatifs transmis dans la limite des plafonds ci-dessous :

Type d'indemnités	Province	Paris (Intra-muros)	Villes = ou > à 200 000 habitants et communes de la métropole du grand Paris
Hébergement	90,00 €	140,00 €	120,00 €
Déjeuner	20,00 €	20,00 €	20,00 €
Dîner	20,00 €	20,00 €	20,00 €

Pour un travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite, le plafond de remboursement des frais d'hébergement est de 150 € par jour, quel que soit le lieu de formation.

### Article 2-3 : Frais de mission étranger

Les frais de mission relatifs aux déplacements à l'étranger seront remboursés, à hauteur des frais réels, dans la limite des plafonds et indemnités journalières fixées par l'Etat dans le cadre de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret susvisé.

### Article 3 : Modalité de prise en charge des agents en stage

La commune prendra en charge les dépenses de frais au titre de la réalisation de stages uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

1° Les actions de formation ouvrant droit à une indemnité de mission sont les actions de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi et dispensées tout au long de la carrière et pour l'accès à un poste à responsabilité et les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

L'indemnité de mission comprend une prise en charge identique (et dans les mêmes conditions) à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors résidence administrative et familiale (cf. article 2).

Les indemnités de repas ne seront pas versées lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif. De même, lorsque l'agent a la possibilité d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration, les indemnités d'hébergement lui seront versées à hauteur du coût initialement prévu par la commune.

2° Les actions de formation ouvrant droit à l'indemnité de stage sont les formations d'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents en stage



catégories ainsi que les formations de perfectionnement tout au long de la carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.

L'indemnité de stage est versée dans les conditions prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 au réel dans la limite des plafonds fixés ci-dessous.

Conditions de logement et de restauration		Indemnité journalière maximum
Logé gratuitement par l'administration + accès à un restaurant administratif	Les 8 premiers jours	18,80 €
	Du 9e jour à la fin du 6e mois	9,40 €
	À partir du 7e mois	4,70 €
Accès à un restaurant administratif	Le 1er mois	28,20 €
	Du 2e au 6e mois	18,80 €
	À partir du 7e mois	9,40 €
Logé gratuitement par l'administration	Les 8 premiers jours	28,20 €
	Du 9e jour à la fin du 3e mois	18,80 €
	Du 4e au 6e mois	9,40 €
	À partir du 7e mois	4,70 €
Ni logement gratuit, ni restaurant administratif	Le 1er mois	37,60 €
	Du 2e au 3e mois	28,20 €
	Du 4e au 6e mois	18,80 €
	À partir du 7e mois	9,40 €

#### Article 4 : Évolutions règlementaires et crédits

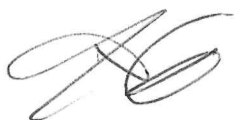
Toutes revalorisations des plafonds fixés par un arrêté ministériel, un décret ou un texte modificatif seront automatiquement prises en compte.

- **INSCRIT** Les crédits prévus à cet effet au budget, chapitre 011, article 6251

Publié sur le site de la commune

Fait et délibéré à Saint-Aubin,  
Le 21 novembre 2023

Le secrétaire de séance  
**Dominique GUILLAN**



Le Maire,  
**Pierre-Alexandre MOURET**



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication ou notification.  
Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa date de publication ou de notification.

Accusé de réception en préfecture  
091-219105384-20231121-2023-11-21-03-DE  
Date de réception préfecture : 24/11/2023