



VILLE DE
MONTARGIS

Centre Communal Action Sociale

Envoyé en préfecture le 23/10/2023

Reçu en préfecture le 23/10/2023

Publié le

ID : 045-264500232-20231019-23_33-DE

SLO

REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 23-33

Date de convocation : 12/10/2023

Nombre d'administrateurs en exercice : 10

L'an deux mille vingt-trois, le dix-neuf octobre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration s'est réuni sous la présidence de Monsieur Benoît DIGEON, Maire et Président du Conseil d'Administration du CCAS.

Présents : Monsieur Benoît DIGEON – Madame Françoise CHESNOY – Madame Dominique BABIN – Madame Eline LEROY – Monsieur Bruno NOTTIN – Monsieur Francis CHAMBON – Madame Gisèle DISDIER – Madame Auxane EVENO – Madame Sandrine PERRIN.

A donné procuration : Madame Caroline BOURRY

Madame Sophie CRAVAGEOT, Directrice, remplit les fonctions de secrétaire de séance.

MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

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,

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert aux agents territoriaux : titulaires, stagiaires et contractuels ainsi qu'aux membres du Conseil d'Administration, lorsqu'ils se déplacent hors de leur résidence administrative (le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté) et hors de leur résidence familiale (le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent).

Considérant que la réglementation fixe le cadre général, mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 29 septembre 2023,

En conséquence, il est demandé au Conseil d'administration de se prononcer sur la prise en charge des frais de repas, d'hébergement et des frais de transport occasionnés dans le cadre de :

SLOW

- La formation,
- La préparation aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel,
- La présentation aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel,
- Une mission liée aux besoins du service,
- Une réunion des organismes, hors du territoire de la commune, dont les administrateurs font partie à des qualités (Article R2123-22-2 du CGCT).

Les formations et les missions liées aux besoins de service visées par la présente délibération sont les formations et missions validées par l'autorité territoriale (hors formations relatives au Compte Personnel de Formation).

La préparation ou la présentation aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel répondent aux dispositions prévues pour les congés afférents aux épreuves de concours ou d'examens professionnels visées au règlement des congés du CCAS.

Les frais occasionnés par les déplacements susvisés sont les frais de repas, d'hébergement et de transport.

La prise en charge de ces différents frais est subordonnée à la production d'un ordre de mission préalablement délivré par la collectivité, d'un état de frais complété par l'agent et de la production des justificatifs, remis au service des finances/ressources humaines, dans un délai maximum de 30 jours.

1. Remboursement des frais de repas

Une indemnité de repas est versée à l'agent s'il est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures ou entre 19 heures et 21 heures.

Les repas sont remboursés aux frais réels engagés par l'agent, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (20,00 € pour le repas).

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

Dès lors que le déplacement est supérieur à 300 km aller/retour et qu'il justifie un hébergement la veille, le repas du soir sera pris en charge.

L'indemnité de repas ne sera pas versée, si l'agent est nourri gratuitement ou lorsque le repas est pris en charge par l'organisme de formation.

La base forfaitaire fixée par arrêté suivra l'évolution de la réglementation en vigueur.

2. Remboursement des frais d'hébergement

Les frais d'hébergement sont remboursés en cas de journées consécutives de formation ou de missions liées aux besoins du service à condition que la commune de résidence administrative soit à plus de 150 km aller/retour du lieu de stage.

L'hébergement sera pris en charge à concurrence des frais réels engagés dans la limite des plafonds fixés par l'arrêté du 20 septembre 2023 susvisé.

Les plafonds forfaitaires fixés par l'arrêté du 20 septembre 2023 sont de :

- ✓ 140 € à Paris,
- ✓ 120 € dans une commune du grand Paris ou une commune de plus de 200 000 habitants,
- ✓ 90 € dans les autres communes.

Le plafond forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement, pour les personnes en situation de handicap à mobilité réduite, est fixé à 150€.

Le remboursement des frais d'hébergement se fera sur présentation des pièces justificatives.

Un hébergement la veille du déplacement pourra être pris en charge, dès lors que le trajet le plus court (distance théorique évaluée selon le trajet le plus court, via Michelin, de commune à commune, sans référence aux adresses précises) est supérieur à 300 km aller/retour.

En revanche, dans le cadre de la préparation et de la présentation aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel ou si l'organisme d'accueil prend en charge les frais d'hébergement, l'agent ne pourra prétendre à aucun remboursement de frais d'hébergement de la part de la collectivité.

Les bases forfaitaires fixées par arrêté suivront l'évolution de la réglementation en vigueur.

3. Remboursement des frais de transport

Les frais de transport des agents doivent répondre au souci premier, de retenir le moyen de transport au tarif le moins onéreux. Lorsque l'intérêt du service l'exige, le moyen le plus adapté à la nature du déplacement peut être retenu.

Est autorisé le remboursement des frais de transport :

- Liés à l'utilisation des transports publics, sur la base du tarif le moins onéreux, sur production de justificatifs.
- Liés à l'utilisation du véhicule personnel, sur la base d'indemnités kilométriques, dès lors que l'intérêt du service le justifie et que l'agent a reçu l'accord de l'autorité territoriale pour utiliser son véhicule personnel.

L'arrêté du 14 mars 2022 fixe le montant des indemnités kilométriques comme suit :

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€

Type de véhicule	Montant de l'indemnisation
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm3)	0,15€ par km
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0,12€ par km

L'agent qui a utilisé son véhicule personnel, peut être remboursé de ses frais de stationnement et de péage, sur présentation des pièces justificatives. Les frais de transport en commun et, en leur absence, les frais de taxi engagé, dans l'intérêt du service, sur le lieu du séjour, peuvent également être remboursés sur production des justificatifs de la dépense.

Le covoiturage doit être privilégié lorsque plusieurs agents participent à un même stage. Un véhicule de service pourra être sollicité en cas de co-voiturage.

L'utilisation d'un véhicule du CCAS ne fera l'objet d'aucun remboursement à l'exception des frais de carburant, de parking ou de péage engagés par l'agent et sur présentation des justificatifs.

Au-delà de 300 km aller/retour, l'agent bénéficie d'un hébergement. Dans ce cas, un seul aller/retour sera indemnisé (aucune possibilité de se voir indemniser un aller/retour par jour de stage).

Les déplacements effectués par les agents à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative ne peuvent donner lieu à versement d'aucune indemnité (le territoire constitue la seule commune sur laquelle est implanté le lieu de travail de l'agent).

Le montant des indemnités kilométriques fixé par arrêté suivra l'évolution de la réglementation en vigueur.

4. Cas particuliers

Le remboursement des frais de transport liés à la préparation aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel ;

La prise en charge des frais de transport est assurée selon les mêmes modalités définies au paragraphe 3,

- A hauteur de 50% lorsque l'agent utilise son véhicule personnel,
- A hauteur de 100% lorsque l'agent utilise les transports en commun

Le remboursement des frais de transport liés à la présentation aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel.

La réglementation prévoit uniquement la prise en charge des frais de transport engagés par un agent qui se présente aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel, cette prise en charge est, par principe, limitée à un aller-retour par année civile.

Cependant 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. Les collectivités locales peuvent prendre en charge les frais de transport résultant de ces deux déplacements. Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité se déroulent sur deux années, le concours ou l'examen constituerait une opération rattachée à la première année.

Il est précisé qu'un même agent bénéficiera de la prise en charge d'une seule opération (concours ou examen) par année civile et selon les mêmes modalités définies ci-dessus.

Le remboursement des frais de repas liés à la préparation et la présentation aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel.

La prise en charge des frais de repas liés à la préparation et la présentation aux épreuves d'un cours ou examen professionnel est limitée au remboursement du repas du midi, dans les mêmes conditions définies ci-dessus.

SLOW

5. Remboursement des frais de déplacement des membres du Conseil d'Administration

La prise en charge de ces frais de déplacement est assurée dans les conditions définies par 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.

En conséquence, la prise en charge de ces frais de repas, d'hébergement et de transport sera assurée dans les mêmes conditions que celles fixées ci-dessus pour les agents de la collectivité.

6. Compléments de prise en charge dans le cadre des formations assurées par le CNFPT

Dans le cadre des formations dispensées par le CNFPT et pour lesquelles l'agent bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacement par l'organisme de formation, cette prise en charge n'est pas cumulable avec le remboursement des frais de repas, d'hébergement et de transport par la collectivité.

Si des frais de péage et/ou de stationnement devaient être prévus, ces derniers sont à soumettre préalablement à l'autorité territoriale, qui pourra accepter une prise en charge de ces frais.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration :

- ✓ Adopte la prise en charge des frais de déplacement, de repas et d'hébergement des agents dans les conditions évoquées ci-dessus,
- ✓ Donne tout pouvoir à Monsieur le Président pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits ouverts aux budgets du CCAS et du SSIAD.

Vote :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

Benoît DIGEON
Maire et Président du Conseil d'administration

