



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

28 juin 2022

Objet : Question III-2 de l'ordre du jour
Frais de déplacements professionnels des agents municipaux - Conditions
et modalités de prise en charge
(2022-06-28-DCM 30)

Le Conseil municipal de la commune de Gif-sur-Yvette, légalement convoqué le 22 juin 2022, s'est réuni en séance publique le 28 juin 2022 à 21 heures, sous la présidence de monsieur Michel BOURNAT, maire,

PRESENT(E)S :

M. BOURNAT, maire,
M. CAUCHETIER, Mme MERCIER, M. ZIGNA, Mme LANSIART,
Mme FAURIAUX-RÉGNIER, M. FASOLIN, Mme BAUDART, adjoint(e)s au maire,
M. FAUBEAU, Mme RAVINET, M. TOURNEUR, M. GARSUAULT, Mme TOURNAIRE,
conseillères(ers) municipales(aux) délégué(e)s,
M. BOURIOT, Mme BOUCHEROY, M. NISS, Mme TARREAU, M. BERTON, Mme BARBÉ,
Mme NOIROT, Mme LENZ, M. MANIL, Mme BAGUE, M. DE MONTMOLLIN, Mme LE ROY,
M. HAVEL, conseillères(ers) municipales(aux),

ABSENT(E)S EXCUSE(E)S REPRESENTE(E)S

M. DUPUY, adjoint au maire, a donné pouvoir à M. BOURNAT,
Mme LAVARENNE, adjointe au maire, a donné pouvoir à M. CAUCHETIER,
Mme SOULEZ, conseillère municipale déléguée, a donné pouvoir à Mme MERCIER,
M. ROMIEN, conseiller municipal, a donné pouvoir à M. GARSUAULT,
Mme ASMAR, conseillère municipale, a donné pouvoir à M. FASOLIN,
Mme LARDIER, conseillère municipale, a donné pouvoir à Mme TOURNAIRE,

ABSENT(E)S EXCUSE(E)S NON REPRESENTE(E)S

M. BARRET, adjoint au maire,
M. CLAUSSE, M. LEHN, conseillers municipaux,

- soit 32 conseillères(ers) municipales(aux) présent(e)s ou représenté(e)s

SECRETAIRE : Mme TARREAU

« Le maire de Gif-sur-Yvette certifie que la convocation du Conseil municipal a été affichée à la porte des services municipaux de la mairie, de la mairie annexe de Chevry-Belleville et de la mairie-annexe de Moulon, et transmise de manière dématérialisée aux conseillers municipaux, conformément à l'article L. 2121-10 du Code général des collectivités territoriales ».



Accusé de réception en préfecture
091-219102720-20220628-2022-DCM-30-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Mairie de Gif-sur-Yvette

9, square de la Mairie - 91190 Gif-sur-Yvette

Tél. : 01 69 18 69 18 - Courriel : contact@mairie-gif.fr - Site Internet : www.ville-gif.fr

**PERSONNEL - Frais de déplacements professionnels des agents municipaux -
Conditions et modalités de prise en charge**

Le Conseil municipal,

- sur rapport de madame FAURIAUX-RÉGNIER,

- **VU** le Code général de la fonction publique, et notamment son article L. 723-1,

- **VU** le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 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** le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,

- **VU** l'arrêté interministériel du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé,

- **VU** l'arrêté interministériel du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté interministériel 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,

- **CONSIDERANT** que les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements temporaires pour les besoins du service et ne donnent donc lieu à aucune indemnisation,

- **CONSIDERANT** que les collectivités territoriales doivent toutefois 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, entre leur domicile et leur lieu de travail,

- **CONSIDERANT** qu'il y a lieu de distinguer, les déplacements domicile-travail/travail-domicile d'un agent effectués, au moyen de transports publics, et les déplacements professionnels, sur ordre de mission, pour les besoins du service,

- **CONSIDERANT** qu'en cas de déplacement pour les besoins du service, à l'occasion d'une mission précise et déterminée par la hiérarchie, d'une formation, sans prise en charge par l'organisme de formation agréé, l'agent bénéficie de la prise en charge des frais de transport et de repas, et sous certaines conditions, des frais d'hébergement,

- **CONSIDERANT** que le remboursement des frais de déplacement est effectué, à la fin du déplacement, et sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense.

- **CONSIDERANT** que la question a été présentée aux membres de la commission finances le 14 juin 2022,

DÉLIBÈRE,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- **DECIDE** de fixer le remboursement des frais de déplacements professionnels, sur ordre de mission validé par l'autorité territoriale, des agents municipaux selon les modalités telles que définies en annexe à la présente délibération,

- **DIT** que le remboursement des frais de déplacement professionnels, sur ordre de mission, est effectué à la fin du déplacement et sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense,

- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal.

Le maire,

Michel BOURNAT

Rendue exécutoire par :

- la transmission en préfecture le

30 JUIN 2022

- la publication le 05 JUL. 2022

En application des dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du Code de justice administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa publication, par voie postale ou dématérialisée via l'application « Télérecours-Citoyen » (<https://citoyens.telerecours.fr>)

Accusé de réception en préfecture
091-219102720-20220628-2022-DCM-30-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Frais de déplacements professionnels des agents municipaux

Conditions et modalités de prise en charge

Article 1^{er} : Les frais de transport seront remboursés sur justificatif de la Régie Autonome des Transports Parisiens (RATP) ou sur la base du tarif d'un billet de la Société Nationale des Chemins de Fer français (SNCF) de 2^{ème} classe dans la limite d'un plafond de 0,20 centimes d'euros le kilomètre.

Sur autorisation du supérieur hiérarchique, et quand l'intérêt de service le justifie, l'agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel ou à utiliser le co-voiturage. Le remboursement se fera au tarif en vigueur des indemnités kilométriques.

Les frais d'assurance ou de réparation en cas d'accident ne sont pas pris en charge.

Les frais de parking et de stationnement ne sont pas pris en charge dans le cadre des formations. ⁽²⁾
Dans le cadre des déplacements professionnels effectués pour nécessité de service, les frais de stationnement et/ou de péage seront remboursés sur présentation d'un ordre de mission et des justificatifs de paiement.

Article 2 : Les frais de repas (déjeuners/dîners) seront remboursés au réel, sur présentation d'un justificatif détaillé, et dans la limite de 17,50 € pour le déjeuner et de 15 € pour le dîner. La prise en charge part du premier repas pris, après l'ouverture de l'évènement, pour s'achever au dernier repas pris avant sa clôture.

Sont exclus du remboursement des frais de repas : les boissons alcoolisées, tout produit non alimentaire, les friandises.

Article 3 : Les frais d'hébergement seront pris en charge, dès lors que le déplacement professionnel a lieu à une distance supérieure à 70 kilomètres (aller) du lieu de la résidence administrative de l'agent.

L'assemblée délibérante fixe le montant plafond de remboursement des frais d'hébergement à 70 € (petit-déjeuner compris).

Le montant plafond de remboursement des frais d'hébergement pour les personnes handicapées en situation de mobilité réduite est fixé à 90 € (petit-déjeuner compris). La prise en charge de la première nuit part le jour de l'évènement et s'achève le jour de sa clôture.

Une prise en charge la veille du début de l'évènement sera possible à la condition que le déplacement ait lieu à une distance supérieure à 150 kilomètres (aller) du lieu de la résidence administrative de l'agent.

Article 4 : Les frais de transport, de repas et d'hébergement ne sont pas pris en charge, en cas de présentation aux épreuves d'admissibilité ou d'admission à un concours ou à un examen professionnel, ni aux tests ou pour les préparations à un concours ou à un examen professionnel. Aucune prise en charge, pour toutes actions d'accompagnement individuelles telles que : bilan professionnel, Validation des Acquis de l'Expérience, période de préparation au reclassement, etc.

Article 5 : Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert 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 des contrats relevant de la Croix Rouge.

Article 6 : 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'autorité territoriale.

**Tableau comparatif (CNFPT/Ville)
Des conditions de prise en charge des frais de déplacement des agents communaux ⁽⁴⁾**

Prise en charge de l'indemnisation par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)				
Catégorie de formations CNFPT	Déjeuner	Dîner	Hébergement	Transport ⁽¹⁾
Formations de professionnalisation et de perfectionnement	Remboursement d'une indemnité de 11 € si pas de restauration collective sur place	Remboursement d'une indemnité de 11 € le repas ⁽³⁾ si hébergement. La prise en charge de l'hébergement est possible, si l'agent travaille à plus de 70 kms (aller) du lieu de formation.		Remboursement pour un trajet supérieur à 20 kms (aller). Trajet inférieur à 20 kms (aller) pris en charge par la mairie.
Formation d'intégration				
Formation Initiale d'Application (FIA) de la police municipale ⁽²⁾				
Formations payantes continues police municipale				
Formations obligatoires (hygiène, sécurité et santé au travail)				
Formation en INTRA (organisée à la mairie de Gif-sur Yvette)				
Préparations concours et examens				
Actions d'accompagnements individuelles (bilan professionnel, accompagnement personnalisé, Validation des Acquis de l'Expérience, etc.)				

Prise en charge de l'indemnisation par la mairie de Gif-sur-Yvette				
Formations obligatoires et/ou payantes et autres formations (organismes hors CNFPT)	Déjeuner	Dîner	Hébergement	Transport ⁽¹⁾
Formations individuelles payantes ou gratuites validées par l'autorité territoriale (réalisées hors mairie)	Remboursement au frais réel dans la limite de 17,50 €	Remboursement si hébergement nécessaire. Dans la limite de 15€ le repas ⁽³⁾	Remboursement de l'hébergement possible si le trajet excède 70 kms (aller) entre la mairie et le lieu de formation.	Remboursement (hors frais de parking) sur justificatif et calculé selon le mode de transport utilisé par le stagiaire.
Formations payantes continues police municipale				
Formations obligatoires (hygiène, sécurité et santé au travail)				

Prise en charge de l'indemnisation par la mairie de Gif-sur-Yvette				
Formation en INTRA (organisée à la Mairie de Gif-sur Yvette)				
Préparations concours et examens				
Actions d'accompagnements individuelles (bilan professionnel, accompagnement personnalisé, Validation des Acquis de l'Expérience, etc.)				

Conditions de prise en charge par le CNFPT
Frais d'hébergement : 67,40 € si le trajet résidence administrative et lieu de formation excède 70 kms (aller) Un hébergement la veille est possible (sans indemnité de restauration) si le trajet excède 150 kms (aller)
Frais de transport : l'indemnisation varie selon le mode de transport (co-voiturage, transports en communs, véhicule personnel uniquement) et pour les déplacements supérieurs à 20 kms (aller). Se renseigner auprès du CNFPT pour connaître les tarifs de remboursement en vigueur.

Conditions de prise en charge par la mairie pour les formations hors CNFPT
Frais d'hébergement : Uniquement si le trajet résidence administrative et lieu de formation excède 70 kms (aller)
Remboursement dans la limite de 70 €/nuît (petit-déjeuner compris).
Remboursement dans la limite de 90 €/nuît (petit-déjeuner compris) pour les personnes à mobilité réduite
Remboursement de l'hébergement la veille de la formation, uniquement à la condition que le déplacement ait lieu à une distance supérieure à 150 kilomètres (aller) de la résidence administrative de l'agent.
Frais de transport : l'indemnisation varie selon le mode de transport (co-voiturage, transports en communs, véhicule personnel uniquement). A partir du premier kilomètre, au départ de la mairie jusqu'au lieu de formation. Sur présentation des justificatifs
Pour les formations CNFPT : prise en charge des trajets inférieurs à 20 kms uniquement.

⁽¹⁾ Les frais de stationnement ne sont pas pris en charge

⁽²⁾ Exception : Au regard de la durée de la FIA de la police municipale (6 mois), les frais de stationnement peuvent être pris en charge, dans la limite de 5 euros/jour sur justificatif et à condition qu'il n'y ait aucun stationnement gratuit à moins de 500 mètres du lieu de formation.

⁽³⁾ Pour les stagiaires bénéficiant d'un hébergement : la prise en charge, des déjeuners et dîners, part du premier repas pris, après l'ouverture de la formation, pour s'achever au dernier repas pris, avant sa clôture.

⁽⁴⁾ Les justificatifs susceptibles d'être demandés : Justificatifs de repas, de transports, facture d'hébergement, attestation de formation.