

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES**  
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU LUNDI 16 MARS 2015**

Canton de  
CALUIRE & CUIRE

Compte rendu affiché le 19 mars 2015

COMMUNE  
DE  
CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil Municipal : Mardi 10 mars 2015

N° 2015-41

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 43

Président : M. Philippe COCHET  
Secrétaire : Mme Isabelle MAINAND

OBJET

Étaient présents : M. COCHET, M. TOLLET, Mme LACROIX, M. JOINT (par proc. à M. ROULE), Mme MERAND-DELERUE, M. ROULE, Mme MAINAND, M. PATUREL, Mme CARRET, M. THEVENOT, Mme ROUCHON, M. NOUELLE (par proc. à Mme CRESPIY), M. PROST (par proc. à Mme LACROIX), M. DIALLO (par proc. à M. PATUREL), Mme BREMOND, M. JOUBERT, Mme CRESPIY, Mme WEBANCK, Mme GOYER, M. CIAPPARA, M. TAKI, Mme BASDEREFF, M. FORQUIN, M. CHAVANE (par proc. à M. TOLLET), Mme DU GARDIN, M. COUTURIER, Mme SEGUIN-JOURDAN (par proc. à Mme MAINAND), M. PETIT, Mme HAMZAOUI (à partir du N° 2015-18), Mme NICAISE, Mme HAMPARSOUMIAN, Mme FRANÇOIS (par proc. à M. PETIT), M. MANINI, Mme CARLE (par proc. à Mme CARRET), Mme BAJARD (par proc. à M. MATTEUCCI), M. DUREL, M. MATTEUCCI, M. CHASTENET, Mme MALAGON, Mme CHIAVAZZA, M. PARISI

PRISE EN CHARGE DES  
FRAIS DE DEPLACEMENTS

Étaient absents : Mme LEZENNEC, M. HOUDAYER

**PREFECTURE**

**Accusé de réception**

**Reçu le .....**

**Identifiant de l'Acte :**

**069 216900340.....**

**Rapport de : M. LE DEPUTE-MAIRE**

Les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics sont fixées par le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 et le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 applicables aux personnels civils de l'Etat.

Conformément à l'article 14 du décret susvisé, l'organe délibérant de la collectivité détermine la nature des fonctions essentiellement itinérantes, à l'intérieur d'une commune, au titre desquelles peut être allouée, une indemnité forfaitaire dont le montant maximum est fixé par un arrêté conjoint du Ministre chargé des collectivités territoriales et du Ministre chargé du budget.

Par délibération municipale n°2008-16 du 3 mars 2008, le Conseil Municipal a fixé les modalités de remboursement des frais relatifs aux repas, à l'hébergement et aux frais de transport engagés par les agents lors d'une mission ou d'un stage effectué hors de leur résidence administrative et hors de leur résidence familiale.

Par délibération n° 2003-125 en date du 15 décembre 2003, le Conseil Municipal a attribué une indemnité forfaitaire à certaines fonctions itinérantes.

Dans un souci de cohérence et de meilleure lisibilité, il convient de rassembler ces dispositions disparates dans un seul et même document. De plus, le Conseil Municipal est amené à se prononcer pour fixer, pour une durée limitée, des règles de remboursement dérogatoires lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières.

Le remboursement des frais de déplacement est un droit pour l'agent dès lors qu'il a été dûment missionné par l'autorité territoriale, c'est-à-dire qu'il est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel.

Conformément aux articles 1, 2 et 3 du décret du 19 juillet 2001, peuvent prétendre au remboursement de frais dans les conditions ci-après définies :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents non titulaires,
- les assistantes maternelles,
- les collaborateurs de cabinet,
- les agents sous contrat de droit privé (contrats aidés, apprentis, stagiaires ...).

**La résidence administrative** se définit comme étant le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté. La commune comprend l'ensemble des communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs. Ainsi, pour la Ville de Caluire et Cuire, la commune s'entend des villes suivantes :

- Caluire et Cuire,
- Lyon,
- Villeurbanne,
- Rillieux la Pape,
- Sathonay-Camp,
- Fontaines sur Saône,
- Collonges au Mont d'Or.

**La résidence familiale** : territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

## **I- MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS TEMPORAIRES (restauration et hébergement)**

### **A- PRISE EN CHARGE DANS LE CADRE DE LA MISSION**

Cela concerne l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Cependant, conformément aux articles 5 et 6 du décret n°2001-654, il peut être dérogé à ce principe pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. Dans ce cas, l'ordre de mission d'une durée de 12 mois pourra être prorogé tacitement.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation préalable permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

Le versement d'indemnités de missions se décompose comme suit sur la base du remboursement forfaitaire :

**a) des frais de repas** : 15.25 € / repas (arrêté ministériel du 3 juillet 2006), sur production des justificatifs. Toute revalorisation ultérieure de ce forfait sera automatiquement appliquée. Les repas seront remboursés dans les conditions suivantes :

- Prise en charge du repas de midi si la mission s'achève après 13 heures
- Prise en charge du repas du soir si la mission s'achève après 20 heures

Les horaires de mission devront être indiqués sur l'ordre de mission établi avant le départ de l'agent.

**b) des frais d'hébergement** : 60 € / nuit, sur production des justificatifs de paiement de l'hébergement à l'ordonnateur. Toute revalorisation ultérieure sera automatiquement appliquée.

**c) Frais pris en charge dans le cadre de mission à l'étranger** : il sera fait application de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant le taux des indemnités de mission par pays ou, le cas échéant, par ville ou par région. Les modifications ultérieures des taux des indemnités seront automatiquement appliquées. En outre, les taux des indemnités de mission ainsi définies connaîtront une réduction dans les conditions suivantes :

- 65 % lorsque l'agent est logé gratuitement,
- 17,5 % lorsque l'agent est nourri à l'un des repas du midi ou du soir,
- 35 % lorsqu'il est nourri gratuitement aux repas du midi et du soir.

Cependant, il sera possible de dépasser ces plafonds réglementaires, sur décision de l'autorité territoriale ou de la personne ayant délégation, dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur présentation de justificatifs et dans la limite des frais réellement engagés, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles dans les cas suivants :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

## **B- PRISE EN CHARGE DANS LE CADRE DU STAGE DE FORMATION**

Est considéré en stage de formation, l'agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels.

### **a) Formation de perfectionnement**

On entend par formation de perfectionnement, les formations dispensées en cours de carrière, soit en relation avec les fonctions exercées, soit en vue d'accéder à un nouvel emploi. Sont donc exclues les formations personnelles et les préparations aux concours ou examens professionnels. Ces stages ouvrent droit au versement des indemnités de mission (frais de transport, remboursement forfaitaire des frais de repas, remboursement forfaitaire des frais d'hébergement), telles que définies dans le cadre des missions.

Toutefois, le montant des indemnités de missions peut être réduit d'un pourcentage fixé par l'assemblée délibérante de la collectivité lorsque :

- l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif
- ou d'être hébergé dans une structure dépendant d'une administration.

Barème retenu pour les missions (pour rappel)		Taux de réduction applicable lors de formation de perfectionnement avec possibilité de repas et d'hébergement	
		Sans participation financière de l'agent	Avec participation financière de l'agent
Hébergement	60.00 €	100%	40%
Repas	15.25 €	100%	40%

### **b) Formation d'intégration et de professionnalisation**

Les stages effectués dans le cadre des formations d'intégration ou de professionnalisation ouvrent droit au versement des indemnités de stage.

- Les formations organisées par le CNFPT : il n'est procédé à aucune prise en charge compte tenu du fait que les frais de repas, d'hébergement et de déplacement sont pris en charge par le CNFPT.
- Les formations organisées par un autre organisme de formation : l'agent peut alors prétendre au remboursement des frais de transport et au versement d'indemnités journalières, dont le taux est fixé à 9.4 euros, conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 juillet 2006. Ce taux de base versé par jour peut varier en fonction de la durée de la formation, et des conditions d'hébergement et de restauration proposées par l'organisme.

Il sera fait automatiquement application de toute revalorisation du taux de base conformément à la réglementation en vigueur.

## **II- MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT**

Que ce soit dans le cadre d'une mission ou d'un stage de formation, l'agent peut bénéficier de l'indemnisation des frais de transport.

Aucune indication n'étant donnée par les textes quant à la nature du mode de transport pouvant être utilisé, il revient à l'autorité territoriale de décider du mode de transport à utiliser en optant pour le moins onéreux.

C'est pourquoi, il est proposé que les agents puissent utiliser les modes de transport suivants pour se rendre en mission ou à un stage de formation :

- un véhicule de service,
- le train,
- les transports en commun,
- l'avion,
- un véhicule personnel (voiture ou moto)

Ainsi, l'utilisation du véhicule terrestre personnel (voiture ou moto) sera possible mais encadrée par les conditions suivantes :

- sur autorisation du chef de service, dans l'intérêt du service,
- sous réserve que l'agent ait souscrit 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,
- soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux,
- soit sur la base d'indemnité kilométrique. Ainsi, il est proposé de prendre en charge les frais de déplacement sur la base de l'indemnité kilométrique dans la limite du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, sauf intérêt du service ou absence d'un service de transport public.

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, d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location est possible uniquement sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées. Lesdites dépenses doivent avoir été engagées dans l'intérêt du service.

Il est précisé que le choix entre les différents modes de transport se fera sur la base du tarif le moins onéreux. Toutefois, en raison de l'intérêt du service, un autre mode de transport pourra être choisi. Le choix du mode de transport appartient au service qui autorise le déplacement après validation auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Exceptionnellement, la Ville prend aussi en charge directement les frais de transport des agents par l'intermédiaire d'agence de voyages dans le respect des règles du Code des Marchés Publics.

## **III - PARTICIPATION AUX EPREUVES DES CONCOURS, SELECTIONS OU EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Les agents qui se présentent aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel, peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais de transport entre leur résidence administrative ou familiale et le lieu où se déroulent les épreuves, dans les conditions suivantes :

- ces épreuves doivent concerner un concours, une sélection ou un examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale,
- la prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile sauf dans le cas où l'agent est appelé à participer aux épreuves d'admission d'un concours,
- la prise en charge est limitée à la zone géographique du centre d'examen le plus proche de la résidence administrative,

#### **IV - INDEMNITE FORFAITAIRE DE DEPLACEMENT POUR LES AGENTS ASSURANT DES FONCTIONS ITINERANTES**

La collectivité peut indemniser les agents exerçant des fonctions essentiellement itinérantes, à l'intérieur d'une commune. Aussi, afin de prendre en compte les différents changements intervenus au sein des services de la Ville, il est proposé de mettre à jour les différentes catégories de personnel pouvant bénéficier de l'indemnité forfaitaire de déplacement, dans la limite du taux maximum fixé par l'arrêté du 5 janvier 2007 :

- Directrices de crèche
- Personnel médico-social intervenant dans les différentes structures d'accueil de la petite enfance
- Agents de la ludothèque
- Personnel intervenant au sein des différents groupes scolaires dans le cadre de la coordination du périscolaire
- Responsable du service Coordination prévention sécurité

Il sera fait automatiquement application de toute majoration de cette indemnité qui serait susceptible d'intervenir ultérieurement.

Ces conditions de prise en charge des frais de déplacement ont été adoptées par le Comité Technique du 9 mars 2015.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 41 voix pour,

#### **- AUTORISE**

le remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents de la Ville en mission ou en stage, dans les conditions ci-dessus énoncées,

#### **- ATTRIBUE**

une indemnité forfaitaire de déplacement pour les agents assurant des fonctions itinérantes dans les conditions ci-dessus mentionnées,

#### **- DIT**

que la dépense correspondante sera prélevée sur les crédits ouverts du budget de l'année en cours dans la nature et fonction correspondant au service concerné.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE DEPUTE MAIRE  
Philippe COCHET

TELETRANSMIS EN PREFECTURE LE 19 mars 2015  
LE PRESENT ACTE EST EXECUTOIRE A CETTE DATE  
LE DEPUTE MAIRE  
Philippe COCHET