

COMMUNE DE BANYULS-sur-MER

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 19 septembre 2024 à 18h00

Délibération n° 78/sept/2024

Adoption des modalités de remboursement des déplacements professionnels du personnel municipal

L'an 2024, le 19 septembre à 18h00, le Conseil Municipal de la Commune de Banyuls-sur-Mer, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Jean-Michel SOLÉ, Maire.

Présents : Jean-Michel SOLÉ, Anne MAURAN, Sandrine COUSSANES, Marie-José GRASA, Olivier LACAZE, Guillaume BLAVETTE, Josette MONTÉ, Maria Joséfa DIAZ, Gérard PETYT, Annabel BASIL, Didier BURGKAM, Stéphan BOADA, Renée SALVAT, Catherine ADELL, Aurore VALENZUELA, Marc MARTI, Myriam NOGUES, Ghislaine BALLESTE, Marie-Françoise SANCHEZ, Fabrice VIGINIER

Absents excusés ayant donné procuration : Guy VINOT pouvoir à Anne MAURAN, Marie-Clémentine HERRE pouvoir à Guillaume BLAVETTE, Olivier CAPELL pouvoir à Sandrine COUSSANES, Evelyne CANOVAS pouvoir à Fabrice VIGINIER, Alexandre ORTIZ--BODIOU pouvoir à Ghislaine BALLESTE, Emmanuelle FRADET pouvoir à Marc MARTI,

Absent : Cédric CASTELLAR

Effectif : 27 Quorum : 14

Présents : 20 ; Absents excusés ayant donné procuration : 6 ; Absent : 1

Les conseillers présents représentant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination de **Marie-José GRASA**, secrétaire de séance.



Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique ;
Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 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 05 janvier 2007 fixant le taux maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret du 3 juillet 2006 ;
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, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022 ;

Cet acte peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Montpellier par courrier ou par saisine dématérialisée, via l'application « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Vu 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 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 n° 91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu l'arrêté 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels des collectivités 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 ;

Vu l'avis favorable de la Commission n°6 du 10 septembre 2024 ;

Considérant la nécessité d'adapter les règles appliquées en matière de déplacements professionnels (agents, élus, collaborateurs occasionnels du service public) de la ville de Banyuls-Sur-Mer suite à l'évolution de la réglementation en la matière ;

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que de manière générale, en matière de déplacements professionnels, l'usage des véhicules de service doit être privilégié. Néanmoins, considérant que le nombre de véhicules de service ne permet pas de couvrir tous les besoins de déplacement au sein des services, la présente délibération vise à fixer les modalités de remboursement des déplacements professionnels des agents municipaux. Les frais de déplacement recouvrent aussi bien le transport en lui-même que les frais d'hébergement et de restauration

Article 1 : Le préalable au déplacement : L'ordre de mission

Tout personnel qui part en mission ou en formation (déplacement hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale) doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale qui l'autorise à effectuer le déplacement.

Article 2 : Déplacement dans le cadre d'une mission

Frais d'hébergement et de repas

Un justificatif des dépenses engagées doit être impérativement présenté pour générer le versement de l'indemnisation des frais d'hébergement et de restauration dans les limites suivantes :

Cet acte peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Montpellier par courrier ou par saisine dématérialisée, via l'application « Télerecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

	Taux de base	Taux applicable aux agents ayant la qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite	Grandes villes (+ de 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	90 €	150 €	120 €	140 €
Repas	20 €			

Toutefois les frais de repas ne seront pris en charge que si l'agent se trouve en mission pendant le période de 12h00 à 14h00 pour le repas du midi et entre 19h00 et 21h00 pour le repas du soir.

Prise en charge la veille du déplacement professionnel :

La prise en charge des frais de déplacement est d'hébergement la veille de la mission ou de la formation est possible lorsque le déplacement est réalisé à plus de 100 km du lieu de la résidence familiale et uniquement sur autorisation de l'autorité territoriale.

Transport

Lors du déplacement d'un agent en mission, le principe quant au choix du moyen de transport reste l'utilisation du moyen le moins onéreux, et lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement. Il peut donc s'agir prioritairement des transports en commun. L'utilisation de l'avion comme mode de déplacement doit rester exceptionnel et justifié et se fera sur autorisation expresse de la collectivité.

SNCF et transport en commun :

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport. S'agissant du train, le remboursement s'effectuera toujours sur la base d'un billet SNCF de seconde classe sauf lorsque le ticket de première classe est moins onéreux.

Véhicule personnel :

L'utilisation par l'agent de son véhicule personnel peut être autorisé par l'autorité territoriale, préalablement au départ. Dans ce cas, elle donne lieu à indemnisation sur la base des indemnités kilométriques réglementaires. Le calcul des indemnités se fera en fonction du lieu de départ et d'arrivée (résidence familiale ou administrative).

La collectivité prendra en charge les éventuels frais de stationnement et de péage sur présentation des justificatifs acquittés.

Article 3 : Déplacement dans le cadre d'une formation

Dans le cas d'un déplacement dans le cadre d'une formation et selon le type de formation (tableau récapitulatif ci-dessous), la ville de Banyuls-Sur-Mer prendra en charge, dans les mêmes conditions précitées, les frais d'hébergement, de repas et de transport sauf si l'organisme (CNFPT ou INSET) assure directement tout ou partie de la prise en charge. Ceci à l'exclusion de la formation de préparation à concours ou examen, cette dernière n'ouvrant droit à aucune indemnité.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Montpellier par courrier ou par saisine dématérialisée, via l'application « Télérécourts citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecourts.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

TYPE DE FORMATION	REPAS	HEBERGEMENT	FRAIS DE TRANSPORT	FRAIS ANNEXES (parking, péages, métro, tram, bus)
Intégration CNFPT-INSET	Pris en charge par le CNFPT	Pris en charge par le CNFPT	Pris en charge par le CNFPT	Pris en charge par la ville de Banyuls-Sur-Mer sur justificatifs
Professionnalisation CNFPT-INSET	Pris en charge par le CNFPT	Pris en charge par le CNFPT	Pris en charge par le CNFPT	Pris en charge par la ville de Banyuls-Sur-Mer sur justificatifs
Perfectionnement CNFPT-INSET	Pris en charge par le CNFPT	Pris en charge par le CNFPT	Pris en charge par le CNFPT	Pris en charge par la ville de Banyuls-Sur-Mer sur justificatifs
Perfectionnement Hors CNFPT-INSET	Pris en charge par l'organisme de formation ou à défaut par la ville de Banyuls-Sur-Mer	Pris en charge par la ville de Banyuls-Sur-Mer sur justificatifs	Pris en charge par la ville de Banyuls-Sur-Mer sur justificatifs	Pris en charge par la ville de Banyuls-Sur-Mer sur justificatifs
Formation préparation concours ou examen	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge
Congé de formation professionnelle (CFP)	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge
VAE / Bilan de compétences	Etude au cas par cas	Etude au cas par cas	Etude au cas par cas	Etude au cas par cas

Article 4 : Déplacement pour participer à un concours ou un examen

L'agent appelé à se déplacer pour se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel hors de sa résidence administrative ou familiale peut uniquement prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller/retour entre l'une de ces résidences et le lieu où se déroulent les épreuves à l'exclusion des frais d'hébergement et de repas.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Montpellier par courrier ou par saisine dématérialisée, via l'application « Télerecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

La ville de Banyuls-Sur-Mer prendra en charge ces frais de transport dans la limite d'un aller/retour pour les épreuves d'admissibilité et d'un aller/retour pour les épreuves d'admission par année civile. Toutefois, la collectivité entend limiter cette prise en charge à deux cas de figure :

- Soit l'agent est inscrit à la spécialité du concours ou de l'examen qu'il souhaite présenter, organisé par un centre de gestion de la zone Occitanie auquel est affilié le centre de gestion des Pyrénées-Orientales ;
- Soit l'agent s'est inscrit auprès du centre de gestion le plus proche géographiquement.

L'indemnisation interviendra sur production d'une attestation de présence ou de participation.

Article 5 : Prolongation de séjour pour convenances personnelles

Dans le cas où l'agent amené à effectuer un déplacement dans le cadre d'une mission ou d'une formation, sollicite l'autorisation d'une extension de séjour pour convenances personnelles, l'intéressé ne pourra prétendre au remboursement des frais (repas hébergement) en dehors de la durée stricto-sensu de la mission ou de la formation.

L'agent ne pourra, en cas d'accident, prétendre à la couverture et protection sociale en dehors de la période de début et de fin effective de la mission ou formation.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du Rapporteur et après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité (pour : 26) :

- **d'approuver** les modalités de remboursement des déplacements professionnels du personnel municipal telles que précisées dans le cadre de la présente délibération ;
- **d'autoriser** Monsieur le Maire à signer tout document afférent à la bonne mise en œuvre de la présente délibération ;
- **de dire** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal ;
- **de dire** que la présente délibération :
 - est transmise au représentant de l'Etat ;
 - est publiée conformément aux règles en vigueur.

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme,

La secrétaire de séance
Marie-José GRASA

Le Maire
Jean-Michel SOLÉ



Cet acte peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Montpellier par courrier ou par saisine dématérialisée, via l'application « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.