



Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Étaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Étaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Étaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

D2024-52 – Règlement sur les frais liés aux déplacements : approbation

Dans l'exercice de ses missions et pour les besoins du service, le personnel du Syndicat mixte Decoset est amené, après autorisation hiérarchique préalable et établissement d'un ordre de mission, à se déplacer de façon temporaire au titre de missions hors de sa résidence administrative et familiale.

Les frais occasionnés par les déplacements sont à la charge de l'établissement public pour le compte duquel le déplacement est effectué (article L.721-3 du Code général de la fonction publique).

Le Comité Syndical a déjà été amené dans le passé à se prononcer, par délibérations, sur les modalités de remboursement de frais de missions (déplacements et hébergement) dont les agents peuvent bénéficier. Il est cependant nécessaire de délibérer à nouveau afin de prendre en compte les évolutions réglementaires intervenues depuis.

Les principales modifications et précisions apportées sont :

- Mise à jour des montants de prise en charge des frais,
- Les conditions d'attribution et les bénéficiaires,
- Les modalités de demande de remboursement,
- Le remboursement des frais de repas au réel dans la limite du plafond de 20€ par repas,
- La possibilité d'accorder des avances de frais,
- Le remboursement des frais de mission des élus.

À cette occasion, le Syndicat mixte Decoset a fait le choix de se doter d'un règlement sur les frais de mission et d'intérim qui a pour but d'harmoniser les pratiques en fixant toutes les modalités d'attribution et de remboursement au sein d'un même recueil.

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L. 723-1 ;

Vu l'article 41 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires et notamment l'article 9 ;

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'État ;

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 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 le décret n° 2023-812 du 21 août 2023 modifiant le taux de 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 le décret n°2024-558 du 18 juin 2024 modifiant le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 20 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire de fonctions itinérantes ;

Vu l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 ;

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 ;

Vu la délibération D2021-67 en date du 9 décembre 2021 portant remboursement des frais de déplacements des intervenants extérieurs et experts ;

Vu la délibération D2022-44 en date du 30 juin 2022 portant remboursement des frais de déplacement et d'hébergement occasionnés par la présentation aux épreuves des concours et examens de la FPT ;

Vu la délibération D2022-46 en date du 30 juin 2022 portant conditions et modalités de pris en charge des frais de déplacements ;

Vu la délibération D2023-46 en date du 17 octobre 2023 portant mise à jour du forfait mobilité ;

Vu la délibération n° D2024-5 du 13 juin 2024 portant modification du règlement de formation.

Vu la délibération du Comité Syndical D2024-51 du 10 décembre 2024 relative à l'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels pour nécessité de service,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2024,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Stéphane CHARPENTIER, Vice-président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le règlement relatif aux frais liés aux déplacements tel qu'annexé à la présente délibération,
- **AUTORISE** le Président à prendre toute décision relative à la mise en œuvre de ce règlement,
- **ABROGE** la délibération 2022-46 en date du 30 juin 2022 portant conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement.

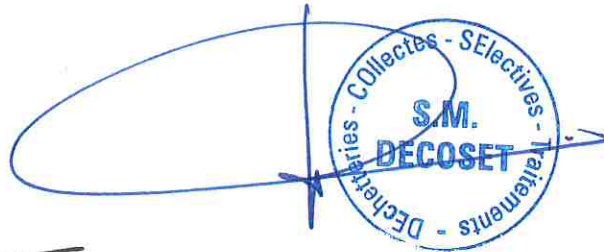
Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE



	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception en préfecture : 18/12/2024

deco**set**

RÈGLEMENT DES FRAIS LIÉS AUX DÉPLACEMENTS



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
AVANT PROPOS.....	4
TEXTES DE RÉFÉRENCE	5
I. Définitions et principes communs sur les frais de déplacement.....	7
A. Définitions.....	7
B. Les conditions d'attribution.....	8
C. Les formalités de demande de remboursement.....	8
II. Les indemnités liées aux déplacements temporaires	9
A. Les frais de mission ou d'un intérim	9
1. Les bénéficiaires du dispositif.....	9
2. La prise en charge des frais.....	10
2.1. La prise en charge des frais de repas au réel.....	10
2.2. La prise en charge des frais d'hébergement	10
B. Les frais de déplacement liés à un stage ou une formation.....	11
C. Les frais liés au concours ou examens	12
III. Les frais de transport des personnes	13
A. Nature de l'indemnité.....	13
B. Les bénéficiaires	13
C. L'utilisation du véhicule personnel	13
1. Le principe et les conditions d'attribution.....	13
2. La prise en charge des frais.....	14
D. Les cas particuliers.....	15
1. L'utilisation d'un autre type de véhicule personnel.....	15
2. L'utilisation de taxis ou de voiture de location	15
3. L'utilisation du train ou de l'avion en France (hors du territoire métropole).....	16
4. La prise en charge des frais de déplacement liés aux concours et examens	16
5. Les examens médicaux.....	17
6. La prise en charge du transport du corps d'un agent décédé.....	17
7. La prise en charge partielles des titres d'abonnement.....	17

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

7.1. Les bénéficiaires	18
7.2. Les types d'abonnement.....	18
7.3. Le remboursement.....	18
7.4. Le versement	19
8. Les forfaits mobilités durables	19
IV. La possibilité d'accorder des avances sur le paiement des frais.....	19
V. Le remboursement de frais de mission des élus	20
A. La prise en charge des frais de séjour	21
B. La prise en charge des frais de transport	21

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

AVANT PROPOS

Dans l'exercice de ses missions et pour les besoins du service, le personnel du Syndicat mixte Decoset est amené, après autorisation hiérarchique préalable et établissement d'un ordre de mission, à se déplacer de façon temporaire au titre de missions hors de sa résidence administrative et familiale.

Les frais occasionnés par les déplacements sont à la charge de l'établissement public pour le compte duquel le déplacement est effectué (article L.721-3 du Code général de la fonction publique).

Le Comité Syndical a déjà été amené dans le passé à se prononcer, par délibérations, sur les modalités de remboursement de frais de missions (déplacements et hébergement) dont les agents peuvent bénéficier. Il est cependant nécessaire de délibérer à nouveau afin de prendre en compte les évolutions réglementaires intervenues depuis.

A cette occasion, le Syndicat mixte Decoset a fait le choix de se doter d'un règlement sur les frais de mission et d'intérim qui a pour but d'harmoniser les pratiques en fixant toutes les modalités d'attribution et de remboursement au sein d'un même recueil.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L. 723-1 ;
- Vu l'article 41 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires et notamment l'article 9 ;
- 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'État ;
- 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 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 le décret n° 2023-812 du 21 août 2023 modifiant le taux de 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 le décret n°2024-558 du 18 juin 2024 modifiant le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale ;
- Vu l'arrêté du 20 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire de fonctions itinérantes ;

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

- Vu l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 ;
- 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 ;
- Vu la délibération D2021-67 en date du 9 décembre 2021 portant remboursement des frais de déplacements des intervenants extérieurs et experts ;
- Vu la délibération D2022-44 en date du 30 juin 2022 portant remboursement des frais de déplacement et d'hébergement occasionnés par la présentation aux épreuves des concours et examens de la FPT ;
- Vu la délibération D2022-46 en date du 30 juin 2022 portant conditions et modalités de pris en charge des frais de déplacements ;
- Vu la délibération D2023-46 en date du 17 octobre 2023 portant mise à jour du forfait mobilité ;
- Vu la délibération n° D2024-5 du 13 juin 2024 portant modification du règlement de formation.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

I. Définitions et principes communs sur les frais de déplacement

A. Définitions

La gestion des frais de déplacement implique le recours à plusieurs notions qu'il convient de définir. En effet, les modalités d'indemnisation varient en fonction du cadre dans lequel le déplacement est effectué.

- **MISSION**

L'agent public est considéré comme étant en mission, lorsqu'il est muni d'un ordre de mission et qu'il se déplace pour les besoins du service en dehors de sa résidence administrative et en dehors de sa résidence familiale.

- **INTERIM**

L'agent public qui assure un intérim est celui qui se déplace pour occuper temporairement un poste vacant en dehors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale.

- **RESIDENCE ADMINISTRATIVE**

La résidence administrative est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

Il est précisé que, pour les agents dont l'activité du service est organisée sur plusieurs communes, la résidence administrative s'entend par la commune où se trouve le service auquel ils sont affectés.

- **RESIDENCE FAMILIALE**

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

Il est précisé que, l'agent public qui exerce ses fonctions hors de sa résidence administrative bénéficie de la prise en charge des frais de déplacements, même si sa résidence familiale est proche de son lieu de travail,

- **COMMUNES**

Pour les déplacements temporaires, constituent une seule et même commune, toute commune et communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs. Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige, l'assemblée délibérante peut déroger à cette disposition.

B. Les conditions d'attribution

Pour bénéficier d'un remboursement de ses frais de déplacement, de logement et de nourriture, l'agent envoyé en mission ou désigné pour assurer un intérim doit être muni au préalable d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Les agents se déplaçant régulièrement, au sein de la région pour les Directeurs Généraux, les Directeurs et les chefs de service, au sein du territoire de Decoset pour tous les autres agents, disposeront d'un ordre de mission permanent valable sur une année civile.

Pour tout déplacement occasionnel, l'agent doit être muni d'un ordre de mission ponctuel et spécifique. L'agent complète l'ordre de mission, le fait signer par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet, puis le transmet au service des Ressources Humaines. L'agent doit en garder une copie.

Les ordres de mission doivent préciser les éléments nécessaires au calcul des droits de l'agent et notamment :

- L'objet du déplacement ;
- Le lieu de la mission ;
- Le mode de transport ;

Il peut être collectif lorsque plusieurs agents sont appelés à effectuer le même déplacement.

C. Les formalités de demande de remboursement

Au fur et à mesure de ses déplacements et sur l'année civile, l'agent doit transmettre au service des Ressources Humaines la fiche d'état de frais complétée, accompagnée des pièces justificatives (factures détaillées) et signée par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

L'agent doit également signer la fiche d'état de frais.

Les agents qui sont amenés à se déplacer fréquemment au cours de la même semaine, sont autorisés à demander le remboursement de leurs frais sur une seule fiche d'état de frais hebdomadaires. Elle doit impérativement détailler le montant de chaque frais engagé et être accompagnée de tous les justificatifs nécessaires.

Le service des Ressources Humaines se réserve la possibilité d'apporter des modifications sur la fiche d'état de frais au vu des justificatifs présentés et des conditions de remboursement des frais présentes dans cette délibération. L'agent en sera informé.

En cas de non-respect de l'une des conditions de prise en charge des frais de mission ou d'intérim, la fiche de frais sera refusée.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Une fois validée, la demande est transmise au service Finances qui procèdera au remboursement par mandat administratif sur le compte de l'agent.

II. Les indemnités liées aux déplacements temporaires

Les frais de déplacement des agents sont obligatoirement pris en charge par l'employeur (article L. 721-3 du Code général de la fonction publique).

A. Les frais de mission ou d'un intérim

1. Les bénéficiaires du dispositif

Les personnels territoriaux, c'est-à-dire les personnes « qui reçoivent d'une collectivité ou d'un de ses établissements publics à caractère administratif une rémunération au titre de leur activité principale », sont les bénéficiaires automatiques du dispositif (article 2 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001).

Ainsi, l'ensemble des agents du Syndicat mixte Decoset sont concernés par ces dispositions, c'est-à-dire :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- Les agents contractuels de droit public ;
- Les agents contractuels de droit privé : apprentis, etc..., et stagiaires d'enseignement
- Les collaborateurs occasionnels du service public, lorsqu'ils sont amenés à se déplacer sur demande de l'établissement pour les besoins du service.

IMPORTANT

La durée du travail des agents (temps complet, temps non complet) et les aménagements de cette durée (temps partiel, etc.) sont sans incidence sur les conditions et les modalités de calcul des remboursements de frais. Ainsi, les indemnités perçues à ce titre restent dues au taux plein sans proratisation ;

Les périodes au titre desquelles l'agent bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacement ne peuvent donner lieu au versement d'IHTS (article 9 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires).

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

2. La prise en charge des frais

Ces indemnités de mission et d'intérim ne sont cumulables ni entre elles, ni avec d'autres indemnités ayant le même objet.

Elles sont néanmoins cumulables avec les indemnités de frais de transports des personnes.

Le Syndicat mixte Decoset peut, à tout moment, vérifier la nécessité des frais engagés compte tenu des caractères du déplacement (urgence, durée, programme...) et des prestations en nature ou des indemnités dont l'agent a pu bénéficier au cours du déplacement.

L'agent qui se trouve en mission ou intérim peut prétendre à la prise en charge de ses frais de repas et/ou d'hébergement sur production de justificatifs de paiement

2.1. La prise en charge des frais de repas au réel

L'article 7-2 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 donne la possibilité, à l'organe délibérant, de déroger au remboursement forfaitaire de remboursement des frais de repas par délibération.

Le Syndicat mixte Decoset prévoit la prise en charge du montant réel sur production des justificatifs de paiement, dans la limite de 20€ par repas, et à la condition de ne pas bénéficier d'un titre restaurant.

Important :

L'agent en mission ou en intérim pour les besoins du service, se trouvant hors de ses résidences familiale et administrative pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures ou entre 19 heures et 21 heures peut prétendre au remboursement, au réel, des frais supplémentaires de repas.

Aucune indemnité pour frais supplémentaires de repas n'est versée si les repas lui sont fournis gratuitement ou si le prix du billet de transport comprend la prestation.

2.2. La prise en charge des frais d'hébergement

La prise en charge des frais d'hébergement n'est possible que si une délibération fixe les taux du remboursement forfaitaire dans la limite du taux ministériel.

Au regard de l'inflation des coûts de la vie et dans un souci de revalorisation des indemnités de remboursement qui ne couvrent plus les dépenses engagées par les agents de la collectivité dans l'exercice de leurs missions, le Syndicat mixte Decoset fait le choix d'aligner systématiquement les indemnités de frais d'hébergement aux maximums des plafonds

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

autorisés par les textes, c'est-à-dire à hauteur des montants autorisés pour les agents de la Fonction Publique d'État.

À titre indicatif, ces taux de remboursement sont les suivants :

Taux de base	90 € par nuitée
La métropole du Grand Paris et les communes de + 200 000 habitants	120 € par nuitée
Paris	140 € par nuitée
Dans tous les cas, pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite	150 € par nuitée

Ces tarifs comprennent le petit déjeuner.

En cas de départ la veille et de retour le dernier jour, les frais d'hébergement pourront être pris en charge à titre exceptionnel et sur demande de l'agent si la distance entre la résidence administrative et le lieu du déplacement, ainsi que l'heure de début de la mission, le justifient.

En tout état de cause, dans ces 2 cas, les frais d'hébergement ne seront remboursés qu'en cas de déplacement domicile-destination qui obligerait l'agent à partir de son domicile avant 6h30 et de revenir à son domicile après 21h.

B. Les frais de déplacement liés à un stage ou une formation

L'indemnisation vise à prendre en charge les frais de séjour occasionnés par les déplacements des agents qui suivent une action de formation statutaires ou de formation continue organisée par ou à l'initiative de l'administration en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie.

L'agent qui se déplace à l'occasion d'un stage ou d'une formation a droit à :

- La prise en charge de ses frais de transport ;
- Ainsi que de ses frais de repas et/ou d'hébergement.

La formation personnelle des agents territoriaux (dispense de service, congé de formation, congé pour bilan de compétences, congé pour validation de l'expérience professionnelle) et les préparations aux concours et examens n'ouvrent droit à aucune prise en charge des frais de séjour et de transport.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Les indemnités de mission et de stage précitées ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou un centre de formation, bénéficient, à ce titre, d'une indemnisation spécifique (article 7 alinéa 5 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001).

Il s'agit notamment du cas des agents suivant une formation organisée par le CNFPT, ce dernier bénéficiant de cotisations obligatoires et devant à ce titre prendre en charge financièrement les frais de déplacement, lorsque les agents suivent une formation organisée par lui (article L. 423-8 du CGFP ; CE avis, 4 décembre 1991, n° 351063).

Si la collectivité a recours à un autre organisme, elle doit supporter la charge financière des frais de déplacements des agents en formation (QE n° 20768, JO Sénat du 10/11/2011 ; réponse JO Sénat du 17/05/2012, p. 1223).

La délibération n° D2024-5 du 13 juin 2024 portant modification du règlement de formation précise les modalités de remboursement des frais liés aux formations des agents du Syndicat mixte Decoset. Il conviendra de s'y référer pour obtenir les détails des montants et conditions de remboursement.

C. Les frais liés au concours ou examens

Rappel des conditions prévues dans le règlement de formation adopté par délibération D2024-15 en date du 13 juin 2024.

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation, aux frais d'hébergement et de repas.

Cette prise en charge est obligatoire dès lors que l'agent remplit les conditions et sous condition de fournir à l'autorité territoriale une attestation de présence.

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile. De ce fait, un seul repas pourra être pris en charge.

Toutefois, il sera fait exception à cette limitation dans le seul cas où l'agent se présenterait à des épreuves d'admission d'un concours ET aux épreuves d'admissibilité. Dans ce cas, les frais des 2 repas seront pris en charge.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

POUR RAPPEL

Les agents ne pourront en aucun cas prétendre au bénéfice de la prise en charge des frais de déplacement, d'hébergement et de repas engagés dans le cadre de la préparation aux concours, examens professionnels ou test de présélection (CAA de Paris, 6 avril 2005, Conseil général de l'Essonne, n° 01PA04086).

III. Les frais de transport des personnes

A. Nature de l'indemnité

Les déplacements doivent être nécessités par l'exercice normal des fonctions.

Les trajets domicile travail ne peuvent donner lieu à aucun remboursement sous réserve des dispositions du 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.

B. Les bénéficiaires

La prise en charge des frais de transport est accordée :

- Aux agents en mission ou intérim ;
- Aux agents en stage ;
- Aux agents participants aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs (en tant que membre titulaire ou suppléant remplaçant un titulaire indisponible).

C. L'utilisation du véhicule personnel

1. Le principe et les conditions d'attribution

Le principe quant au choix du moyen de transport est d'utiliser le moins onéreux, et, lorsque l'intérêt du service le justifie, le plus adapté à la nature du déplacement.

Il s'agit principalement des transports en communs. A ce titre, des tickets de transports sont disponibles sur demande auprès des agents d'accueil de Decoset.

Dans un deuxième temps, l'agent doit privilégier l'utilisation d'un véhicule de service mis à disposition par le Syndicat mixte Decoset, sous réserve de remplir les conditions prévues par

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

le règlement d'utilisation des véhicules. Des badges d'accès sont disponibles pour un stationnement dans le parking de Marengo.

Cependant, l'autorité territoriale a aussi la possibilité d'autoriser un agent à utiliser son véhicule personnel pour un déplacement professionnel lorsque l'intérêt du service le justifie (article 15 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001).

Aussi, Decoset autorise les agents à utiliser, pour les besoins du service, tout véhicule à moteur lui appartenant.

Pour ce faire, l'agent doit OBLIGATOIREMENT souscrire à une assurance garantissant de façon illimitée sa responsabilité propre et celle de son employeur au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule.

Également, l'agent doit déclarer sur l'honneur qu'il est bien titulaire du permis de conduire correspondant. Toute fausse déclaration est pénalement répréhensible.

2. La prise en charge des frais

Dès lors que la collectivité a donné à un agent l'autorisation d'utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, elle est tenue de procéder au remboursement des indemnités kilométriques (CAA de Marseille, 20 janvier 2004, ministre de l'Intérieur, n° 99MA01658)

Aussi, l'agent est obligatoirement indemnisé de ses frais de transports, soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base des frais kilométriques.

Le point de départ pour le calcul de la distance à indemniser est l'adresse de la résidence administrative de l'agent.

Les indemnités kilométriques correspondent à un montant alloué par kilomètre qui varie en fonction de la puissance fiscale du véhicule de l'agent.

Les taux des indemnités kilométriques sont les suivants :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
De 5CV et moins	0.32€	0.40€	0.23€
De 6 CV et 7 CV	0.41€	0.51€	0.30€
De 8CV et plus	0.45€	0.55€	0.32€

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Motocyclette (cylindrée supérieure à 125cm³)	0.15€
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0.12€

IMPORTANT

L'agent n'a droit à aucune indemnisation de la part de l'administration pour les dommages subis par son véhicule personnel. Il n'a également droit à aucun remboursement des frais inhérents à la propriété de son véhicule tels que l'assurance, les taxes ou impôts.

Les frais de péages autoroutiers et de stationnement peuvent être pris en charge sur présentation des pièces justificatives (factures).

D. Les cas particuliers

1. L'utilisation d'un autre type de véhicule personnel

Lorsque l'agent a utilisé un véhicule personnel autre qu'un véhicule terrestre à moteur, il est remboursé des frais occasionnés par cette utilisation sur autorisation du chef de service ou de l'autorité territoriale quand l'intérêt du service le justifie.

La fiche d'état de frais complétée, signée et accompagnée des justificatifs (factures) sera transmise au service des Ressources humaines.

2. L'utilisation de taxis ou de voiture de location

Les conditions d'autorisation d'utilisation de taxis ou de véhicules de location donnant lieu à remboursement ont été assouplies par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007.

Aussi, Decoset autorise le remboursement des frais d'utilisation de ce type de transport uniquement si l'intérêt du service le justifie, sur autorisation préalable du chef de service ou de l'autorité territoriale et s'il est le moyen de transport le plus adapté à la nature du déplacement.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

3. L'utilisation du train ou de l'avion en France (hors du territoire métropolitain)

Le principe du choix du moyen de transport le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement est réaffirmé.

Aussi, l'agent privilégie le véhicule de service qui est mis à sa disposition ou est autorisé à utiliser son véhicule personnel.

Decoset autorise également l'agent à utiliser le train ou l'avion pour assurer ses déplacements dans le cadre de ses missions.

Dans ces 2 cas, l'agent doit obligatoirement solliciter, en amont de toute réservation, l'accord de son chef de service ou de l'autorité territoriale et justifier du bien-fondé de ce choix.

Decoset procèdera au remboursement du billet de train acheté par l'agent sur la base du meilleur tarif et au maximum sur la base du tarif SNCF 2ème classe et du billet d'avion acheté par l'agent sur la base du tarif économique.

La fiche d'état de frais complétée, signée et accompagnée des justificatifs (factures) sera transmise au service des Ressources humaines.

4. La prise en charge des frais de déplacement liés aux concours et examens

Rappel des conditions prévues dans le règlement de formation adopté par délibération D2024-15 en date du 13 juin 2024.

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation (article 6 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006).

Cette prise en charge est obligatoire dès lors que l'agent remplit les conditions et sous condition de fournir à l'autorité territoriale une attestation de présence.

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile.

Toutefois, il sera fait exception à cette limitation dans le seul cas où l'agent se présenterait à des épreuves d'admission d'un concours. En effet, pour les concours, 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

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

aux épreuves d'admission au concours. Dans ce cas, les frais de déplacement les deux épreuves seront pris en charge sous condition de présentation d'une attestation de présence.

POUR RAPPEL

Les agents ne pourront en aucun cas prétendre au bénéfice de la prise en charge des frais de déplacement engagés dans le cadre de la préparation aux concours, examens professionnels ou test de présélection (CAA de Paris, 6 avril 2005, Conseil général de l'Essonne, n° 01PA04086).

Les frais de déplacements seront pris en charge dans les mêmes conditions et selon les mêmes barèmes prévus pour les formations réalisées par un organisme de formation ou hors CNFPT.

5. Les examens médicaux

Lorsqu'un agent est dans l'obligation de réaliser des examens médicaux, il bénéficie de la prise en charge de ses frais de transport (article 41 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987) par la collectivité territoriale ou établissement public employeur.

Deux types d'examens médicaux sont à distinguer :

- Un contrôle ou expertise demandés par l'employeur : l'agent n'a pas à justifier de la nécessité du déplacement ;
- Des soins et frais liés à un accident ou une maladie imputable au service : l'agent devra réaliser une demande préalable et justifier la nécessité de la dépense. Le cas échéant, l'agent doit bénéficier d'une ordonnance justifiant le transport médicalisé vers le lieu d'examen médical.

6. La prise en charge du transport du corps d'un agent décédé

Les ayants droits de l'agent décédé au cours d'un déplacement peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport du corps après demande présentée à l'autorité territoriale dans un délai d'un an à compter du décès et sur présentation de pièces justificatives.

7. La prise en charge partielle des titres d'abonnement

En vertu du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010, les agents de Decoset qui utilisent les transports en commun ou un service public de location de vélos pour effectuer les trajets entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail bénéficient, de la part de leur employeur, d'une prise en charge partielle du prix de leur titre d'abonnement

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

7.1. Les bénéficiaires

L'ensemble des agents de Decoset, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, a droit à la prise en charge partielle du prix du titre des abonnements souscrits par leur employeur, sauf conditions d'exclusions prévues à l'article 10 du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.

7.2. Les types d'abonnement

Deux catégories d'abonnements peuvent donner lieu à une prise en charge partielle de l'employeur :

- Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par TISSEO, la Société nationale des chemins de fer (SNCF), ainsi que par les entreprises de transport public, les régies et les autres services de transports organisés par l'État et les collectivités ;
- Les abonnements à un service public de location de vélos.

La prise en charge des abonnements susmentionnés n'est pas cumulable lorsqu'ils ont pour objet de couvrir les mêmes trajets.

7.3. Le remboursement

La prise en charge par Decoset s'élève, depuis le 1er septembre 2023, aux trois quarts (75%), contre 50% auparavant, du coût des abonnements pour l'agent, sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs. Elle s'applique aux titres de transport permettant aux agents d'effectuer le trajet dans le temps le plus court entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Lorsque l'agent exerce ses missions à temps partiel ou à temps non complet, il convient de distinguer deux cas :

- Pour un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale du travail, (supérieur ou égal à 17H30), il bénéficie des mêmes conditions de remboursement que s'il travaillait à temps complet (35h) ;
- À contrario (- de 17h30), la prise en charge est réduite de moitié.

7.4. Le versement

Le montant de la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement est versé mensuellement sur présentation des justificatifs de transport, nominatifs et valides.

Néanmoins, le remboursement de ces abonnements est suspendu aux périodes suivantes :

- Congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de grave maladie, congé de maladie de longue durée,
- Congé de maternité ou d'adoption, congé de paternité, congé de présence parentale,
- Congé de formation professionnelle, congé de formation syndicale,
- Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- Congé pris au titre du compte épargne-temps,
- Congés bonifiés,

La prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

8. Les forfaits « mobilités durables »

Les forfaits « mobilités durables » permettent le remboursement par la collectivité de tout ou partie des frais engagés par les agents au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, selon un mode de transport éligible au versement du forfait.

Pour connaître les modalités de prise en charge, se référer à la délibération 2023-46 en date du 17 octobre 2023 portant mise à jour du forfait mobilité.

IV. La possibilité d'accorder des avances sur le paiement des frais

Sous réserve de l'impossibilité de recourir à des contrats ou conventions passés directement avec les prestataires de transport, d'hôtellerie et autres, des avances sur le paiement des frais sont consenties aux agents qui en font la demande (article 3-2 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 précité).

Leur montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais (article 7-3 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001).

La régularisation des avances doit intervenir au plus tard 3 mois après le paiement des sommes avancées.

L'agent doit obligatoirement solliciter, en amont de toute réservation, l'accord de son chef de service ou de l'autorité territoriale et justifier du bien-fondé de ce choix.

Le Syndicat de mixte Decoset autorise les agents à faire appel à la régie d'avance pour les frais d'hébergement et de déplacement (avion/train/ voiture de location).

La procédure d'avance des frais par la régie est gérée par le service Finances. Toute avance est limitée au montant total disponible sur le compte de la régie d'avance.

Pour bénéficier d'une avance de frais, les agents transmettent, par mail, au régisseur ou en cas d'absence, au régisseur suppléant :

- L'ordre de mission,
- Tout justificatif du déplacement (convocation, invitation...),
- La référence du vol, du train, références du site de location de véhicules
- Les coordonnées de l'hébergement (nom, site internet),
- Les dates et horaires d'arrivée et/ou de départ

Pour une facilité de gestion des fonds de la régie, la demande doit être formulée le plus tôt possible et au maximum 15 jours avant le début de la mission ou de l'intérim.

V. Le remboursement de frais de mission des élus

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les règles de remboursement de frais et les plafonnements des remboursements (CAA Paris, 26 janvier 1995, n° 93PA01101).

Aussi, les membres du conseil syndical du Syndicat mixte Decoset peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent le syndicat, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celui-ci.

La prise en charge s'effectue sur présentation de pièces justificatives : l'élu joint à l'état de frais les factures qu'il a acquittées, ainsi que son itinéraire et les dates de départ et de retour.

A. La prise en charge des frais de séjour

Le remboursement des frais de séjour (hébergement et restauration) est assuré de manière forfaitaire et dans la limite des plafonds autorisés par les textes, c'est-à-dire à hauteur des montants autorisés pour les agents de la Fonction Publique d'État, sous conditions que l'élu ne bénéficie pas d'une indemnité à cet effet.

Le remboursement des repas se fera sur la base forfaitaire de 20€ par repas.

À titre indicatif, les taux de remboursement des frais d'hébergement sont les suivants :

Taux de base	90 € par nuitée
La métropole du Grand Paris et les communes de + 200 000 habitants	120 € par nuitée
Paris	140 € par nuitée
Dans tous les cas, pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite	150 € par nuitée

Ces tarifs comprennent le petit déjeuner.

En cas de départ la veille et de retour le dernier jour, les frais d'hébergement pourront être pris en charge.

B. La prise en charge des frais de transport

Le principe du choix du moyen de transport le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement est préconisé.

Decoset procèdera au remboursement du billet de train acheté par l'élu sur la base du meilleur tarif et au maximum sur la base du tarif SNCF 1ère classe et du billet d'avion acheté sur la base du tarif économique.

Decoset autorise également l'élu à utiliser son véhicule personnel pour les besoins de sa mission. Le remboursement se fera sur la base des frais kilométriques.

Le point de départ pour le calcul de la distance à indemniser est l'adresse de la résidence administrative de l'élu.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Les indemnités kilométriques correspondent à un montant alloué par kilomètre qui varie en fonction de la puissance fiscale du véhicule.

Les taux des indemnités kilométriques sont les suivants :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
De 5CV et moins	0.32€	0.40€	0.23€
De 6 CV et 7 CV	0.41€	0.51€	0.30€
De 8CV et plus	0.45€	0.55€	0.32€

Motocyclette (cylindrée supérieure à 125cm³)	0.15€
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0.12€

IMPORTANT

L'élu n'a droit à aucune indemnisation de la part de l'administration pour les dommages subis par son véhicule personnel. Il n'a également droit à aucun remboursement des frais inhérents à la propriété de son véhicule tels que l'assurance, les taxes ou impôts.

Les frais de péages autoroutiers et de stationnement peuvent être pris en charge sur présentation des pièces justificatives

decoset



Syndicat Mixte Decoset

2-4 rue Jean Giono – 31130 Balma
05 82 06 18 30 | contact@decoset.fr
www.decoset.fr



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024