

DEPARTEMENT  
DE L'HERAULT

REPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRONDISSEMENT  
DE BEZIERS

COMMUNE  
DE  
VIAS

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

*Délibération n° 2024-07-18-2b*

**L'An DEUX MILLE VINGT QUATRE et le 18 JUILLET**

Le Conseil Municipal s'est réuni en séance ordinaire sous la Présidence de Maître Jordan DARTIER, Maire.

**Présents :**

*Mmes et MM. Jordan DARTIER, Bernard SAUCEROTTE, Sandrine MAZARS, Claude DAULIACH, Pascale GENIEIS-TORAL, Jacques BOLINCHES, Nicole LEFFRAY-VINCENTS, Jean-Luc PRADES (arrivée à 18H13), Muriel PRADES, Pierre ROS, Chantal MESLARD, Elie SOTOMAYOR, Gilbert GIMBERNAT, Maryse OLIVÉ, Marie SANCHEZ-RUIZ, Carole MAUREL, Jean-Philippe COMPAN, Sylvie MACEL, Nadine CABANEL, Roger GUERIN, Pascal VIVIANI, Olivier CABASSUT, Sandrine MORONI, Elisabeth CERNEAU, Yvon MARTIN.*

**Procurations :**

*Isabelle E SILVA PENDRELICO donne procuration à Sandrine MAZARS,  
Carl COIGNARD donne pouvoir à Carole MAUREL,  
Lucien BABAU-RODRIGUEZ donne procuration à Bernard SAUCEROTTE,  
Jean-Luc LENOIR donne procuration à Sandrine MORONI.*

**Objet : Actualisation des modalités de prise en charge des frais de mission, de stage et de formation des agents et des élus de la commune de Vias.**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que certains agents et élus sont amenés à effectuer des déplacements professionnels dans le cadre de leurs fonctions, sur le territoire métropolitain ou à l'étranger.

Il rappelle que la délibération n°2020-07-16-2k en date du 16 juillet 2020 fixait les modalités de prise en charge des frais de transport et de séjour des élus locaux.

Suite à la parution de 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 modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de la fonction publique, il convient de mettre à jour cette délibération.

**1) Les principes réglementaires :**

Selon la réglementation en vigueur, il appartient au Conseil Municipal de fixer les conditions générales et particulières de mise œuvre pour toute personne collaborant aux missions du service public de la Commune. Le remboursement des frais occasionnés par les déplacements

des agents et des élus en mission ou en stage, s'effectue sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds fixés par arrêtés ministériels.

Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte des situations particulières, le Conseil Municipal peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux plafonds réglementaires. Celles-ci ne pourront en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Une prise en charge s'impose à la collectivité, via le versement d'une indemnité de missions, dès lors que les élus ou les agents sont en mission, c'est-à-dire dès lors qu'ils sont munis d'un ordre de mission et se déplacent pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale, à la demande de la Collectivité.

Une prise en charge s'impose également, via le versement d'une indemnité de stage, dès lors qu'un élu ou un agent se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration.

## **2) Les bénéficiaires de la prise en charge :**

- Les élus municipaux (article R 2123-22-1 au CGCT) ;
- Les collaborateurs occasionnels du service public ;
- Les agents ou personnes apportant leur concours à la collectivité, dans le cadre de commissions, conseils, formations, comités...

## **3) L'ordre de mission : une formalité préalable et obligatoire**

### **3.1. Le formalisme de l'ordre de mission**

Le bénéficiaire qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni d'un ordre de mission, préalablement signé par le Maire ou toute autre personne ayant reçu délégation.

Cet ordre de mission a une durée limitée à 12 mois. Il peut être prorogé par tacite reconduction pour des déplacements réguliers effectués au sein du département.

Selon l'article 2 du décret du 3 juillet 2006, la résidence administrative est définie par le territoire de la Commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté. La résidence familiale est le territoire de la commune où se situe le domicile de l'agent.

Conformément à l'article 10 de ce même décret, le bénéficiaire doit souscrire 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. Aussi, annuellement, le bénéficiaire fournira à la Collectivité une attestation signée par son organisme d'assurance.

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel, le bénéficiaire devra attester sur l'honneur sur l'ordre de mission :

- qu'il dispose bien d'un permis de conduire valide ;
- qu'il est bien assuré pour son véhicule personnel dans le cadre d'une utilisation professionnelle.

### **3.2. Les horaires de début et de fin de mission**

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour inscrite sur l'ordre de mission. Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

### **4) Les dispositions relatives au versement de l'indemnité de mission**

Les indemnités de mission recouvrent les frais liés aux transports, à l'hébergements et aux repas.

#### **4.1. Les frais de transports**

Dans le cadre d'une démarche de développement durable et de maîtrise de coûts, l'usage préconisé en priorité par la Collectivité est le recours aux transports collectifs, qui constituent la règle. Tout autre mode de déplacement doit se justifier par une raison économique ou comme étant mieux adapté à la nature du déplacement. Sur le territoire communal, le véhicule municipal (voiture, vélo, bus) est à privilégier.

Le recours aux véhicules municipaux ou personnels demeure l'exception. Ces modes de déplacement (transport en commun ou véhicule municipal) seront préférés à l'utilisation d'un véhicule personnel hors du territoire communal.

Dans tous les cas, le covoiturage sera privilégié si plusieurs agents de la collectivité se rendent au même endroit, les mêmes jours.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées.

Le remboursement des frais de transport s'effectue donc en priorité sur la base d'un trajet en train en deuxième classe. C'est seulement si le recours au véhicule personnel le justifie que l'agent sera remboursé sur la base des frais kilométriques.

Pour les trajets supérieurs à 200 km le remboursement sera effectué sur la base des frais réel sur présentation des justificatifs (tickets de carburant, tickets d'autoroute, tickets de parking...).

##### **4.1.1. Les transports collectifs**

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique selon le cas :

- Le train
- L'avion
- Les autres moyens de transport collectifs : bus, navette, métro, co-voiturage...

##### **4.1.2. Le recours aux autres moyens de transport**

- Le véhicule de service : l'usage du véhicule de service peut être autorisé par l'autorité territoriale pour tout déplacement dans le cadre d'une mission en dehors du territoire de la Commune, lorsque cela se justifie.
- Le véhicule personnel : Le bénéficiaire peut utiliser son véhicule personnel quand l'intérêt du service le justifie.  
Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation.  
Le bénéficiaire autorisé à utiliser son véhicule pour les besoins du service est indemnisé de ses frais de transport sur la base des frais kilométriques dont les taux sont fixés par arrêté ministériel en fonction de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue.  
Pour les trajets supérieurs à 200 km le remboursement sera effectué sur la base des frais réel sur présentation des justificatifs (tickets de carburant, tickets de parking, d'autoroute...).
- Le recours à un autre véhicule : A titre exceptionnel, le bénéficiaire peut utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :
  - Sur de courtes distances, en cas d'absence de transport en commun ;
  - Sur de courtes distances, en cas de transport de matériel précieux, fragile, lourd, encombrant ;
  - Lorsque l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Le remboursement de ces frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

- Les frais de stationnement et d'autoroute : Le bénéficiaire, autorisé à utiliser un véhicule municipal ou son véhicule personnel pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés. Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

#### 4.2. Les frais d'hébergement et de repas

- Les frais d'hébergement :

Se trouvant en mission, le bénéficiaire peut prétendre à un remboursement de ses frais d'hébergement.

Le remboursement est effectué sur la base des frais réels (comprenant la nuitée et le petit-déjeuner) dans la limite des plafonds suivants :

<b>France métropolitaine :</b> Taux de base	90 €
<b>France métropolitaine :</b> Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	120 €
<b>France métropolitaine :</b> Commune de Paris	140 €

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes, les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants.

Les communes de la métropole du Grand Paris sont les communes reprises à l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2015-1212 du 30 septembre 2015, à l'exception de la Commune de Paris.

Il est précisé que le taux forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement est porté, dans tous les cas, à 150 € pour les agents reconnus travailleurs handicapés.

Les hébergements se font, de préférence, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de réservation. L'hébergement peut également s'effectuer en chambre d'hôte ou en gîte.

- Les frais de repas :

Dans le cadre de la mission, et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement, le bénéficiaire perçoit une indemnisation pour ses frais de restauration, sur la base des frais réels occasionnés lors des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale de l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (20€).

Le Maire pourra bénéficier de remboursements au réel dans le cadre de l'indemnité de représentation (point 7).

#### **4.3. Cas particulier des frais de déplacement et de séjour en outre-mer ou à l'étranger**

Tout bénéficiaire se déplaçant en outre-mer ou à l'étranger bénéficie d'indemnités journalières de mission.

Le montant et les conditions de remboursement de ces indemnités sont prévues par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

#### **5) Les dispositions relatives au versement de l'indemnité de stage**

- La formation continue des élus :

Chaque élu local dispose de droit à la formation adaptée à ses fonctions, selon les orientations définies par le Conseil Municipal et conformément aux articles L.2123-12 et suivants et R.2123-12 et suivants du CGCT.

Les organismes de formation doivent être agréés par le Ministère de l'intérieur pour prétendre au remboursement des frais engagés.

Les dépenses de formation, prises en charge par la Collectivité, comprennent les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement, selon les dispositions prévues pour les frais de missions et la présente délibération.

- Le droit individuel à la formation :

Des formations peuvent être réalisées dans le cadre du droit individuel à la formation des élus, prévu notamment aux articles L.2123-12-1, R1621-4 et suivants et R 2123-22-1-A du

CGCT.

Elles sont prises en charge directement par la Caisse des Dépôts et Consignations sur demande de l' élu concerné.

Les frais de déplacement et de séjour lui seront remboursés par cet organisme dans les conditions similaires à celles des personnels civils de l'Etat.

- La formation professionnelle des agents de la Fonction Publique Territoriale : Elle comprend les formations d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement... prévues aux articles L115-4, L.421-1 et suivants et L.451-5 et suivants du code général de la fonction publique.

## **6) Dispositions spécifiques**

- Les avances sur paiement :

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et le remboursement de frais peuvent être accordées aux bénéficiaires qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- Elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement
- Elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective de déplacement
- La dépense à engager doit avoir un caractère significatif

Le 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.

En cas d'annulation de la mission du seul fait du bénéficiaire, l'avance doit être intégralement remboursée.

- Dérogations particulières exceptionnelles :

En cas de force majeure ou de situation particulièrement exceptionnelle, l'autorité territoriale pourra déroger aux modalités définies aux articles 4 et 5.

Une note de service explicative sera impérativement jointe à l'ordre de mission permettant de justifier cette exception.

## **7) Indemnité pour frais de représentation :**

Le Maire peut recevoir des indemnités de frais de représentation.

Ces indemnités ont pour objet de couvrir des dépenses engagées par le Maire, et lui seul, à l'occasion de ses fonctions et dans l'intérêt de la Commune.

Ainsi en est-il, notamment, des dépenses qu'il supporte personnellement en raison des réceptions ou manifestations qu'il organise ou auxquelles il participe dans ce cadre.

Aux termes de la jurisprudence :

- Le Conseil Municipal n'a que la faculté de voter cette indemnité si les ressources ordinaires de la Commune le permettent ;
- L'indemnité peut être versée sous forme fixe et annuelle, ce qui implique qu'elle ne corresponde pas obligatoirement à un montant précis de dépense. Elle doit toutefois répondre à un besoin réel et ne peut constituer un traitement déguisé, qui viendrait

- s'ajouter aux indemnités de fonction. Il est donc fortement recommandé aux maires de conserver tous les documents de nature à justifier l'octroi de cette indemnité ;
- Le montant de l'indemnité est variable et laissé à l'appréciation de la Commune. Pour la Commune de Vias, le montant de cette indemnité est fixé à : 5 000 € maximum par an.

La présente délibération annule et remplace la délibération n° n° 2020-07-16-2k en date du 16 juillet 2020.

### **CECI EXPOSE, LE CONSEIL MUNICIPAL**

**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**VU** le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, modifié, 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 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**VU** le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié 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 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission.

**VU** la délibération n°2020-07-16-2k en date du 16 juillet 2020,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDERANT** l'avis de la Commission Finances en date du 11 juillet 2024,

### **DELIBERE**

Et par vote à mains levées, à la majorité (27 Pour / 2 Abstentions),

- **DECIDE** d'approuver les nouvelles dispositions relatives aux frais de déplacement et de mission telles que définies ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an susdits.

**Le Secrétaire de Séance**



A blue ink signature scribble over a circular official stamp of the Municipality of Vias, Hérault.

**Maître Jordan DARTIER**  
**Maire de VIAS**



A blue ink signature scribble over a circular official stamp of the Municipality of Vias, Hérault.

Le Maire,  
Certifie sans sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.  
Informe que la présente peut faire l'objet d'un recours  
pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier  
dans un délai de deux mois à compter du présent affichage.  
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique  
« Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Transmis au représentant de l'Etat le :  
Publié le :

23/07/2024  
26/07/2024