REÇU EN PREFECTURE
le 05/03/2020
99_DE-084-288400039-20200303-D20_07-DE

2020/008

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE VAUCLUSE
80 rue Marcel Demonque
AGROPARC
CS 60508
84908 AVIGNON CEDEX 9

Tél : 04 32 44 89 30

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 03 mars 2020

N° 20/07

OBJET :
Règlement concernant les indemnités de mission et le remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires

L'an deux mille vingt et le trois mars à dix heures trente, le Conseil d'administration du Centre de gestion, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Maurice CHABERT.

Etaient présents : Monsieur Dominique BODON, Monsieur Alain BRES, Monsieur Daniel BELLET, Monsieur Joël GRANIER, Madame Martine CASADEI (suppléante de Monsieur Christian TORT), Monsieur André CAMBE (suppléant de Monsieur Guy REY), Monsieur Gilles RIPERT, Monsieur André AIELLO, Monsieur Jean FAVIER, Madame Nicole GIRARD, Madame Dominique ANCEY.

Etaient absents excusés : Monsieur Jean-Claude AILLOT et sa suppléante Madame Sonia CAPPEAU-FREJABUE, Monsieur Yves BAYON DE NOYER et sa suppléante Madame Marie-Hélène BIHEL, Monsieur Sébastien VINCENTI et sa suppléante Madame Sylvie GREGOIRE, Monsieur Denis DUSSARGUES et son suppléant Monsieur Felix BOREL, Monsieur Jean-Marc ROUBAUD et son suppléant Monsieur Michel PONCE, Madame Fabienne THOMAS et son suppléant Monsieur Alain MILON.

Etaient représentés : Monsieur Jean-François LOVISOLO a donné procuration à Monsieur Alain BRES pour le représenter et voter en son nom, Monsieur Guy SOULAVIE a donné procuration à Madame Nicole GIRARD pour le représenter et voter en son nom, Monsieur Didier PERELLO a donné procuration à Monsieur Maurice CHABERT pour le représenter et voter en son nom, Monsieur Francis FARGE a donné procuration à Monsieur Joël GRANIER pour le représenter et voter en son nom.

Au cours de l'année 2019, plusieurs décrets et arrêtés ont modifiés les modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements des agents. Ont été revalorisées :

- les indemnités kilométriques
- l'indemnité forfaitaire de repas qui passe de 15,25 € à 17,50 €
- les frais d'hébergement : le taux maximal du remboursement des frais d'hébergement, précédemment fixé à 60 €, est porté à 70 € ou davantage, suivant la zone géographique :

• Taux de base (France métropolitaine) : 70 €
• Grandes villes (au moins 200.000 habitants, hors Paris) : 90 €
• Communes de la métropole du Grand Paris (hors Paris) : 90 €
• Ville de Paris : 110 €

Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte des situations particulières, le Conseil d'Administration peut décider d'instaurer des règles dérogatoires permettant le versement d'indemnités de mission supérieures aux montants fixés réglementairement, sans pouvoir conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée. Il est donc nécessaire de mettre

REÇU EN PREFECTURE
le 05/03/2020
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-288400039-20200303-D20_07-DE

en place un règlement concernant les indemnités de mission et le remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires.

Le règlement proposé prévoit notamment que :

- Le véhicule de service est privilégié sauf autorisation exceptionnelle ;
- L'agent doit disposer d'un permis de conduire en état de validité. Tous les ans, l'agent remet une attestation sur l'honneur attestant de la validité de son permis de conduire. Tout cas de suspension ou de remise en cause de la validité du permis de conduire doit être signalé au Président du Centre de Gestion ;
- Des autorisations de remisage des véhicules de service à domicile peuvent être délivrées sous certaines conditions ;
- Les agents ayant des fonctions itinérantes bénéficiant d'un remisage permanent (exemple : archivistes) ont l'obligation de déposer le véhicule au CDG en cas d'absence de plus de 5 jours consécutifs.
- En cas d'utilisation du véhicule personnel (sur autorisation de l'autorité territoriale) : outre le versement d'indemnités kilométriques, les frais annexes de péage d'autoroute, de stationnement du véhicule, de taxis ou de location de véhicules, peuvent également être remboursés quand l'intérêt du service le justifie, sur présentation des pièces justificatives.
- Considérant l'étendue de la commune, les frais dispensés à l'occasion de déplacements au sein de la commune d'Avignon sont remboursés.

Le Conseil d'administration,

Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,

Vu le décret n° 2010-671 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° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant 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° 2019-1044 du 11 octobre 2019 modifiant 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 l'arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006,

REÇU EN PREFECTURE
le 05/03/2020
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-288400039-20200303-D20_07-DE

2020/009

Vu l'arrêté du 11 octobre 2019 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 temporaires des personnels civils de l'Etat,

Considérant l'avis favorable du Comité Technique,

Ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré,

APPROUVE le règlement concernant les indemnités de mission et le remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires, ci-annexé.

Pour extrait conforme,

Le Président

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE DE GESTION DE VAUCLUSE

Maurice CHABERT

Le Président du
Centre de Gestion de la fonction
Publique territoriale de Vaucluse
Certifie le caractère exécutoire
de la présente décision
AVIGNON, le - 5 MARS 2020

CENTRE DE GESTION 84

REÇU EN PREFECTURE
le 05/03/2020
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-288400039-20200303-D20_07-DE

REÇU EN PREFECTURE
le 05/03/2020
Application agréée E-legalite.com
099_DE-084-288400039-20200303-D20_07-DE

DIRECTION GÉNÉR

CDG 84 Fonction Publique Territoriale

Mars 2020

Règlement concernant les indemnités de mission et le remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires

Retrouvez plus d'informations sur :
www.cdg84.fr

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE VAUCLUSE
80, rue Marcel Demonque - Agroparc - CS 60508
84908 AVIGNON Cedex 9
Tél. 04 32 44 89 30

REÇU EN PREFECTURE
le 05/03/2020
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-288400039-20200303-D20_07-DE

Les textes de référence

- Décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,
- Décret n° 2010-671 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,
- Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant 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,
- Décret n° 2019-1044 du 11 octobre 2019 modifiant 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,
- Arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006,
- Arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006,
- Arrêté du 11 octobre 2019 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 temporaires des personnels civils de l'Etat.

Principe

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements temporaires (frais de transport, repas et hébergement) sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit pour les agents.

Le remboursement des frais de déplacement est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement, à terme échu. Le paiement des différentes indemnités de frais de déplacement, à l'exception de l'indemnité de repas qui présente un caractère forfaitaire, est effectué sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense.

L'administration peut toutefois assurer directement la prise en charge de ces frais (réservation de billets de train ou d'avion, paiement par mandat de lieu d'hébergement) à la demande de l'agent et/ou de son responsable.

REÇU EN PREFECTURE
le 05/03/2020
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-288400039-20200303-D20_07-DE

Bénéficiaires

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert aux agents suivants :

- aux agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition),
- aux agents contractuels de droit public,
- aux agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail, tels que les contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE), contrats d'avenir, contrats d'apprentissage,...
- aux élus, agents des collectivités territoriales et autres personnes qui participent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs ou qui apportent leur concours ; exemple : membres des CAP, jurys de concours...

La durée du travail des agents (temps complet, temps non complet) ou les aménagements de cette durée (temps partiel, cessation progressive d'activité,...) est 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.

Prise en charge des frais liés à des missions temporaires

Est considéré en déplacement temporaire, l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge :

- de ses frais de nourriture et de logement
- de ses frais de transport.

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

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

La réglementation ne prévoit pas de point de départ précis. Le trajet de l'agent pour se rendre sur le lieu de la mission ou du stage sera calculé à partir du lieu de départ effectif (soit résidence administrative, soit résidence familiale). L'état des frais doit préciser le lieu de départ et d'arrivée.

Conditions générales d'ouverture du droit à la prise en charge des frais de déplacement

L'ordre de mission : ce document doit préciser l'objet, le lieu, la date et le mode de transport utilisé avec le cas échéant la classe autorisée. Les agents du CDG 84 effectuant des déplacements réguliers, l'ordre de mission est annuel : il est établi du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, pour tous les déplacements liés à l'activité du CDG84, à l'intérieur et hors du département de la résidence administrative et précise les moyens de transport autorisés.

REÇU EN PREFECTURE
le 05/03/2020
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-288400039-20200303-D20_07-DE

L'état de frais : ce document doit être joint à l'ordre de mission pour le mandatement des indemnités. Il doit être validé au préalable par le chef de service. Le modèle est téléchargeable dans le dossier informatique Communication interne/Modèles de document/Frais déplacement.

Indemnisation des frais de déplacement

Conditions d'utilisation des véhicules de service et de remisage à domicile

Le véhicule de service est privilégié sauf autorisation exceptionnelle (exemple : proximité du domicile).

L'agent doit disposer d'un permis de conduire en état de validité. Tous les ans, l'agent remet une attestation sur l'honneur attestant de la validité de son permis de conduire. Tout cas de suspension ou de remise en cause de la validité du permis de conduire doit être signalé au Président du Centre de Gestion.

L'utilisation d'un véhicule de service fait l'objet d'une réservation préalable à l'aide des outils de réservation fournis par le Centre de Gestion (une semaine avant si possible).

Les contraventions sont de la responsabilité de l'utilisateur du véhicule. En cas de perte de documents (carte grise), l'utilisateur remboursera la fourniture du duplicata.

L'agent est tenu de déclarer les incidents et accidents d'utilisation. **Il doit en outre s'assurer que le réservoir est suffisamment alimenté pour un prochain déplacement.**

Dans certains cas (départ matinal, retour tardif…), un remisage ponctuel du véhicule à domicile peut être autorisé. La demande doit être effectuée auprès du Service Administration Générale au plus tard 3 jours avant le déplacement.

Pour les agents ayant des fonctions itinérantes, un remisage permanent d'une durée maximale d'un an est autorisé. Les fonctions itinérantes concernées sont les suivantes :

- Directrice Générale des Services
- Médecins de prévention
- Infirmières en santé au travail
- Archivistes.

Les agents bénéficiant d'une autorisation permanente de remisage à domicile ont l'obligation de déposer le véhicule au CDG en cas d'absence de plus de 5 jours consécutifs.

Pour les agents dont les fonctions impliquent des déplacements réguliers, une autorisation de remisage du véhicule de service à domicile est établie pour une durée maximale d'un an. Chaque remisage à domicile doit faire l'objet d'une déclaration préalable auprès du Service Administration Générale au plus tard 3 jours avant le déplacement. Le remisage à domicile pourra être refusé s'il impacte un autre déplacement. Les fonctions impliquant des déplacements réguliers sont les suivantes :

- Préventeur/ACFI
- Conseiller en organisation.

REÇU EN PREFECTURE
le 05/03/2020
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-288400039-20200303-D20_07-DE

L'agent qui bénéficie d'une autorisation de remisage à domicile s'engage à :

- N'utiliser le véhicule qu'à l'usage exclusif des missions qui lui sont confiées,
- Présenter en toutes circonstances un comportement exemplaire (courtoisie au volant, respect des usagers) eu égard au CDG qu'il représente,
- Ne pas perturber le fonctionnement du service du fait de cette utilisation particulière.

Il est interdit de fumer dans les véhicules de service.

Conditions d'utilisation du véhicule personnel à moteur

L'usage du véhicule personnel pour les besoins du service est possible sur autorisation de l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie.

Lorsqu'un agent est autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, l'autorité territoriale doit s'assurer qu'il a personnellement souscrit une police d'assurance garantissant de façon illimitée sa responsabilité propre et celle de sa collectivité employeur.

Le financement du complément d'assurance, éventuellement dû, est à la charge de l'agent, ce complément étant, en principe, compensé par les indemnités kilométriques versées à l'occasion des déplacements. En cas d'accident, l'assurance du CDG84 pourra intervenir en complément de celle de l'agent, si la prise en charge et/ou l'indemnisation est supérieure à celle proposée par l'assurance de l'agent.

Modalités et taux d'indemnisation

En cas d'utilisation du véhicule de service : l'agent dispose d'une carte de frais (carburant, péages autoroutiers, certains parkings). Si le stationnement n'a pu être réglé avec cette carte, les frais seront remboursés sur production des justificatifs de paiement correspondants.

En cas d'utilisation du véhicule personnel et en cas de déplacements effectués en dehors des résidences administrative et familiale de l'agent : versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus.

Considérant l'étendue de la commune, les frais dispensés à l'occasion de déplacements au sein de la commune d'Avignon sont remboursés.

Arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 :

Véhicule	Moins de 2.000 km	De 2.001 à 10.000 km	Plus de 10.000 km
5 CV et moins	0,29 €/km	0,36 €/km	0,21 €/km
6 CV et 7 CV	0,37 €/km	0,46 €/km	0,27 €/km
8 CV et plus	0,41 €/km	0,50 €/km	0,29 €/km
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm3)			0,14 €/km
Vélomoteur et autres véhicules à moteur			0,11 €/km

REÇU EN PREFECTURE
le 05/03/2020
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-288400039-20200303-D20_07-DE

Les frais annexes de péage d'autoroute, de stationnement du véhicule, de taxis ou de location de véhicules, peuvent également être remboursés quand l'intérêt du service le justifie, sur présentation des pièces justificatives.

Indemnisation des frais engagés par l'utilisation des transports en commun :
L'agent peut être amené, pour les besoins du service, à utiliser différents modes de transport en commun (train, avion, métro, bus...) ; le choix entre ces derniers s'effectue, en principe sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

Prise en charge des frais de nourriture et de logement : l'indemnité de mission

Conformément à l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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 temporaires des personnels civils de l'Etat, le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit-déjeuner, sont fixés comme suit :

	France métropolitaine		
	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	70 €	90 €	110 €
Repas	17,50 €	17,50 €	17,50 €

Sont considérées comme grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants.

Le taux d'hébergement prévu ci-dessus est fixé dans tous les cas à 120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite. Ce montant comprend le coût de la chambre d'hôtel ainsi que le petit déjeuner.

Les frais de nourriture :
L'indemnité forfaitaire de repas est versée (quel que soit le montant réel de la dépense) sans que les agents aient l'obligation de fournir un justificatif de paiement attestant de l'effectivité de la dépense. Pour le déjeuner, elle est versée en cas de déplacement sur une journée complète ou en cas de déplacement sur une demi-journée, si le retour a lieu après 14 heures.

En cas de déplacement de plusieurs jours, l'indemnité de repas est versée pour les repas du soir.

Les frais d'hébergement :
Le CDG84 assurera directement la prise en charge de ces frais, sous réserve que l'établissement accepte le règlement par mandat administratif.

REÇU EN PREFECTURE
le 05/03/2020
99_DE-084-288400039-20200303-D20_07-DE

Indemnisation des frais lors de formation/concours

Formations organisées par le CNFPT

Pour les formations pour lesquelles le CNFPT participe à la prise en charge des frais de transport, hébergement et restauration dans les conditions définies par le Conseil d'Administration, l'agent est directement indemnisé par le CNFPT. Aucune indemnisation complémentaire n'est accordée.

Formations organisées par un autre organisme

Dès lors que les frais de transport, repas et hébergement engagés par l'agent pour suivre une action de formation organisée à l'initiative de la collectivité ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation, ils sont remboursés par la collectivité.

L'indemnisation des frais de transport s'effectue soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base des taux d'indemnités kilométriques fixés par arrêtés et dépendent de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue.

Préparations aux concours, examens professionnels et réunions d'information / Épreuves de concours

Le CNFPT ne participe pas aux frais de déplacement et de repas pour les préparations aux concours et examens et pour les réunions d'information. Aucune prise en charge des frais de déplacement pour des préparations aux concours et aux examens n'est prévue par les textes.

Les frais de déplacement ainsi qu'une nuitée si nécessaire peuvent être remboursés 1 fois/an pour un concours ou un examen professionnel en cas d'admissibilité et d'admission.

Formations réalisées dans le cadre du compte personnel d'activité pour permettre une évolution professionnelle ou changement de métier.

Les frais de déplacement/repas/nuitée sont à la charge de l'agent.

Utilisation des véhicules de service

Le CDG 84 autorise l'utilisation du véhicule de service dans le cadre des formations sous réserve de disponibilité.

Cotisations et fiscalité

Principe : les dits remboursements ne sont imposables ni socialement, ni fiscalement ; ils font l'objet d'un simple mandatement

REÇU EN PREFECTURE
le 05/03/2020
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-288400039-20200303-D20_07-DE

Déplacements entre domicile et lieu de travail

Principe : les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements pour les besoins du service. Ils ne peuvent donc pas donner lieu à indemnisation.

Dérogation : Les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent assurer une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement souscrits par leur personnel pour les déplacements effectués, au moyen de transports publics ou de services publics de location de vélos, entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Procédure de demande de remboursement au CDG 84

Le paiement des indemnités de frais de déplacement est réalisé sur présentation de pièces justificatives à l'exception de l'indemnité de repas qui présente un caractère forfaitaire.

Une fiche de frais mensuelle accompagnée des justificatifs (péage et parking) est remise au service comptabilité au plus tard le 4 de chaque mois après visa du responsable de service.

Le Président,

Maurice CHABERT