

REÇU LE

30 SEP. 2020

SOUS-PREFECTURE
FIGEAC



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
SYNDICAT MIXTE DE LA DORDOGNE MOYENNE ET DE LA CERE AVAL

N° 20200923 -23

DEPARTEMENT DU LOT

Nombre de membres :

- en exercice = 22
- présents = 18
- votants = 21

L'an deux mille vingt, le 23 septembre, le comité syndical du Syndicat Mixte de la Dordogne moyenne et de la Cère aval, dument convoqué s'est réuni en session ordinaire à VAYRAC, sous la présidence de Monsieur AYROLES Francis.

Secrétaire de séance : Monsieur LAVERGNE-AZARD Loïc

Date de la convocation : 15 septembre 2020

Présents 18 :

AUBRUN Jeanine, AYROLES Francis, BERTHOUMIEU Marie, CANCHES Michel, CESANO Lionel, DA FONSECA Thierry, DELANDE Claire, FOUCHE Jean-Claude, JAUZAC Catherine, LAVERGNE AZARD Loïc, LEROUX Michel, LEYGNAC Jean-Claude, MEILHAC Sébastien, NAYRAC Jean-Luc, PEIRANI Patrick, PEYRICAL René, RANOUIL Philippe, TEULIERE Jean-Michel

Absents excusés ayant donné pouvoir 3 :

ARAQUE Fausto à NAYRAC Jean-Luc, BES Didier à FOUCHE Jean-Claude et THEBAUD Michel à TEULIERE Jean-Michel

Absents dont excusés 1 : BOUCHEZ Murielle

OBJET : CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n°90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés,

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, modifié par le décret n° 2007-23 du 05 janvier 2007 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°2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Le Président informe l'assemblée que les agents et les collaborateurs occasionnels peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de l'établissement qui les emploie.

Les conditions et modalités de prise en charge des frais correspondent à celles qui s'appliquent aux personnels civils de l'Etat dans le cadre des décrets n° 2006-781 du 03 juillet 2006 et n° 2007-23 du 05 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnées par les déplacements temporaires.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

LES DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES BENEFICIAIRES SE DEPLAÇANT POUR MOTIF PROFESSIONNEL

Sont bénéficiaires de ce dispositif :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- les agents contractuels de droit public : à durée déterminée ou indéterminée,
- les agents contractuels de droit privé : contrat aidé, apprenti, stagiaire,
- les vacataires,
- les collaborateurs occasionnels du service public, lorsqu'ils sont amenés à se déplacer sur demande de l'établissement, pour les besoins du service

Rappel des définitions :

Résidence administrative : commune dans laquelle se situe le service d'affectation d'un agent public

Résidence familiale : commune dans laquelle se situe le domicile d'un agent public

Mission : est en mission l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Tout agent doit, avant son déplacement, se munir d'un ordre de mission.

L'ordre de mission est obligatoire, il doit être signé et en possession de l'agent au moment de son départ car il constitue le document qui autorise le voyage et le remboursement des frais afférents.

Afin d'éviter à avoir à supporter une charge financière trop importante, des avances peuvent être consenties aux personnes qui en font la demande écrite sous forme d'un devis détaillant l'ensemble des frais générés par la mission (nuitée, repas et frais annexes). Elles correspondent à 75% des sommes présumées dues à l'issue du déplacement.

Les montants forfaitaires de remboursement fixés par décret suivront l'évolution de la réglementation en vigueur. Des frais divers peuvent être remboursés, sous réserve d'un accord de l'autorité territoriale qui ordonne le déplacement et sur production des justificatifs de la dépense. Le remboursement ne peut être en aucun cas supérieur à la dépense engagée.

CAS D'OUVERTURE	INDEMNITES			PRISE EN CHARGE
	DEPLACEMENTS	NUITEE	REPAS	
Mission à la demande de la collectivité	Oui	Oui	Oui	Employeur
Formation CNFPT	Oui	Oui	<i>Veille au soir -> Midi -></i>	Employeur CNFPT
Formation hors CNFPT	Oui	Oui	Oui	Employeur
Concours ou examens à raison d'une épreuve d'admissibilité et d'une épreuve d'admission par an	Oui	Oui	Oui	Employeur
Préparation à concours	Participation à hauteur de 25% des frais engagés			Employeur

LES DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX BENEFICIAIRES EN MISSION EN METROPOLE OU EN OUTREMER

1. Frais de restauration

Le remboursement sera effectué sur présentation d'un justificatif au réel de la dépense et dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

2. Frais d'hébergement

Le remboursement des frais d'hébergement, comprenant la nuitée et le petit déjeuner, s'effectue à hauteur d'un montant fixé par arrêté ministériel et dans la limite des frais engagés, avec possibilité de prise en charge de la nuitée précédant la formation compte tenu des délais de route.

Il est différencié selon les modalités suivantes :

- Ville de Paris
- Grandes villes, communes de la métropole de Paris, Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française
- Reste du territoire de la France métropolitaine et Outre-mer
- Agents reconnus en qualité de travailleur handicapé

3. Frais de transport

Les frais divers (transport en commun, péages, parkings dans la limite de 72 heures) occasionnés seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.

a. Transport par voie ferroviaire

Le train doit rester le mode de transport à privilégier pour les déplacements dans la métropole. Les transports s'effectuent en 2^{ème} classe.

b. Transport par voie aérienne

L'avion doit rester un mode de transport exceptionnel réservé aux trajets à l'étranger ou dans la métropole lorsque celui-ci occasionne un gain de temps ou évite une nuit d'hôtel. Les transports s'effectuent en classe la plus économique.

c. Véhicule personnel

L'utilisation d'un véhicule personnel peut être autorisée dans les mêmes conditions que celles relatives aux véhicules de service, dès lors que l'intérêt du service le justifie (temps de trajet, meilleure desserte, co-voiturage notamment) et dans la mesure où les autres moyens de transports ne répondent pas aux contraintes du déplacement.

Le remboursement donne lieu à des indemnités kilométriques selon un barème fixé par arrêté ministériel, au départ de la résidence administrative ou familiale de l'agent, selon le kilométrage supplémentaire effectif évalué par un calculateur d'itinéraires.

Aucune indemnisation n'est possible au titre du remboursement des impôts, taxes et assurances acquittés pour le véhicule.

4. Frais de déplacement en outre-mer

Lorsqu'un agent doit se déplacer en outre-mer, il bénéficie d'indemnités journalières de mission.

Le montant des indemnités, ainsi que les modalités de remboursement sont fixés par arrêté.

Après avoir ouï l'exposé de monsieur le président, le comité syndical, à l'unanimité décide :

- D'approuver les modalités de remboursement des frais de restauration, d'hébergement et de nuitée telles que présentées ci-dessus, et ce, à compter de l'exercice 2020,
- De décider de retenir le principe d'un remboursement des frais réellement engagés, sur présentation des justificatifs, dans la limite des montants fixés par arrêtés,
- De décider de retenir la possibilité d'une avance plafonnée à 75% de l'estimation prévisionnelle des frais à engager,
- De ne pas verser d'indemnité de repas ou de nuitée lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement,
- De donner tous pouvoirs à son président ou à son représentant de signer toutes pièces administratives et comptables nécessaires à la mise en œuvre de ces décisions,
- De dire que les crédits nécessaires seront inscrits et les dépenses correspondantes imputées aux chapitres et articles prévus à cet effet des budgets principal et annexe du syndicat.

Pour copie certifiée conforme.

Publié et notifié le

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Acte rendu exécutoire

Le Président
Francis AYROLES
Syndicat mixte
SMDMCA
Dordogne moyenne
Cère aval

La présente délibération est susceptible d'un recours devant la juridiction administrative, devant le Tribunal Administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

