



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du mardi 15 décembre 2020

DÉLIBÉRATION

N° 151 - 15.12.2020

En exercice ... 28
Présents..... 27
Votants..... 28
Abstention 0

**PÔLE RESSOURCES
3. PERSONNEL**

Frais de déplacements et de missions des agents

**L'AN DEUX MILLE VINGT,
Le 15 décembre,**

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué le 9 décembre 2020, s'est réuni en séance ordinaire à la Communauté de Communes de l'Île de Ré, salle Communautaire, sous la présidence de Monsieur Lionel QUILLET.

Délégués titulaires présents :

Ars en Ré : Mme Danièle PÉTINIAUD-GROS, M. Jérôme DUMOULIN,
Le Bois-Plage : M. Gérard JUIN, Mme Sandrine PERCHAI, M. Jean-Pierre GAILLARD,
La Couarde sur Mer : M. Patrick RAYTON, Mme Peggy LUTON,
La Flotte : M. Jean-Paul HÉRAUDEAU, Mme Annie BERGERON, M. Roger ZÉLIE, M. Patrick SALEZ,
Loix : M. Lionel QUILLET, M. Patrick BOUSSATON,
Les Portes en Ré : M. Alain POCHON, M. Jean-Luc CHENE,
Rivedoux Plage : M. Patrice RAFFARIN, M. Marc CHAIGNE,
St. Clément des Baleines : Mme Lina BESNIER, M. Daniel TASSIGNY,
Ste Marie de Ré : Mme Gisèle VERGNON, M. Didier LEBORGNE, Mme Anne PAWLAK, M. Jean-Philippe GUILLEMOTEAU, M. Didier GUYON,
St. Martin de Ré : M. Patrice DÉCHELETTE, Mme Chantal ZELY-TORDJMANN, M. Jean-Paul GOUSSARD.

Délégués titulaires absents et excusés :

Mme Simone FOULQUIER (donne pouvoir à M. Patrice RAFFARIN).

Secrétaire de séance : Didier GUYON.

* * * * *

AR PREFECTURE

017-241700459-20201215-D2020151-DE
Reçu le 17/12/2020



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du mardi 15 décembre 2020

DÉLIBÉRATION

N° 151 - 15.12.2020

En exercice... 28
Présents..... 27
Votants..... 28
Abstention 0

PÔLE RESSOURCES 3. PERSONNEL

Frais de déplacements et de missions des agents

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 5211-9,

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 modifiée 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 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,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

Vu l'avis favorable du Comité technique du 7 décembre 2020,

Vu l'avis favorable du Bureau communautaire du 7 décembre 2020,

Considérant que certains agents sont amenés à se déplacer, pour les besoins du service ou pour une formation et dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions,

Considérant que les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la Communauté de communes de l'île de Ré, conformément au décret 2001-654 du 19 juillet 2001,

Considérant le guide des frais de déplacements et de missions des agents annexé à la présente délibération, qui fixe les conditions de remboursement et les tarifs de ces frais ;

Considérant l'inscription des crédits nécessaires au Budget Primitif ;

AR PREFECTURE

017-241700459-20201215-D2020151-DE
Reçu le 17/12/2020



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du mardi 15 décembre 2020

DÉLIBÉRATION

N° 151 - 15.12.2020

En exercice ... 28
Présents..... 27
Votants..... 28
Abstention 0

PÔLE RESSOURCES 3. PERSONNEL

Frais de déplacements et de missions des agents

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

- de valider le guide des frais de déplacements et de missions des agents de la Communauté de communes de l'île de Ré qui fixe les conditions de remboursement des frais de déplacement et les tarifs de ces frais, joint en annexe de la présente délibération,
- d'autoriser Monsieur le Président à prendre les dispositions nécessaires à son application à compter du 1^{er} janvier 2021,
- d'autoriser Monsieur le Président à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Affichée le : 18 décembre 2020

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte. Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification. Rappelle, que, depuis le 1er décembre 2018, il est également possible de déposer un recours juridictionnel sur l'application internet : télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à : www.telerecours.fr

AR PREFECTURE

017-241700459-20201215-D2020151-DE
Reçu le 17/12/2020

GUIDE DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS ET DE MISSIONS DES AGENTS

Communauté de Communes
de l'Île de Ré

PROJET

AR PREFECTURE

017-241700459-20201215-D2020151-DE
Reçu le 17/12/2020



I. LE CADRE REGLEMENTAIRE

- 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° 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° 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,
- Décret 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret 2001-654 du 19 juillet 2001 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
- Arrêté du 26 novembre 2001 fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 25 et 26 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié,
- 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 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire annuelle.

II. LES PRINCIPES GENERAUX

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service dans le cadre de missions, tournées, intérim, formation, collaboration aux commissions, présentation à un concours ou à un examen professionnel. Les frais occasionnés par ces déplacements temporaires 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.

Le remboursement des frais est effectué à la fin du déplacement, mensuellement, à terme échu. Le paiement des différents frais, 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.

Article 1 – Les bénéficiaires

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert à toute personne qui reçoit de la collectivité une rémunération au titre de son activité principale :

- Les agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition),
- Les agents contractuels de droit public,
- Les 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,
- Les artistes et professionnels du spectacle intervenant ponctuellement pour la collectivité,
- Les stagiaires rémunérés,
- Les agents mis à disposition pour le centre de gestion.

AR PREFECTURE

017-24 Règlement frais de mission PR/RH/VM
Reçu le 17/12/2020

Article 2 – Les notions principales

Est considéré en déplacement temporaire, l'agent, muni d'un ordre de mission, 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
- de ses frais de stationnement

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.

L'autorité territoriale rembourse les frais de déplacements et de mission engagés par l'agent à partir de la résidence familiale à l'exception des déplacements circonscrits au territoire de l'île de Ré.

III. MODALITES DE REMBOURSEMENTS

Article 3 – Les conditions générales d'ouverture du droit à la prise en charge des frais de déplacement

La prise en charge des frais est effectuée par la Communauté de communes de l'île de Ré dès lors que l'agent a établi au préalable **un ordre de mission** et qu'il a produit **un état de frais**.

L'ordre de mission : ce document doit être signé par le responsable de l'agent et préciser l'objet, le lieu, la date et le mode de transport utilisé avec le cas échéant la classe autorisée.

Pour les agents effectuant des déplacements réguliers, l'ordre de mission peut comporter plusieurs missions. Dans ce cas, il doit préciser, la limite géographique ou les destinations autorisées, les classes et moyens de transport ainsi que la durée de validité qui ne peut excéder 12 mois.

L'état de frais : ce document récapitulatif des frais engagés (accompagné des pièces justificatives) doit être joint à l'ordre de mission et transmis au service des ressources humaines pour le mandatement des indemnités.

Article 4 – Règle d'utilisation du véhicule de service

Les règles applicables à l'utilisation des véhicules de service se réfèrent au règlement d'utilisation des véhicules de service.

Un véhicule de service peut être utilisé pour un déplacement lié à une formation ou une mission dès lors que la durée de celle-ci n'excède pas 24 heures. Une dérogation à ce principe peut être accordée sur demande écrite de l'agent adressée au service des ressources humaines. Celle-ci peut être formulée par mail ou par courrier et doit préciser les circonstances particulières permettant l'émission d'un accord.

La réservation du véhicule de service devra être effectuée à partir de l'outil de réservation dédié (calendrier Outlook).

AR PREFECTURE

017-24 Règlement frais de mission PR/RH/VM
Reçu le 17/12/2020

Article 5 – 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. Cette autorisation fera l'objet d'une mention dans l'ordre de mission.

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 outre, l'agent ne peut prétendre ni à une indemnisation des dommages subis ni à la prise en charge du surcoût résultant d'un accident.

Article 6 – Modalités et taux d'indemnisation

Les déplacements effectués en dehors de la résidence administrative de l'agent donnent lieu au versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus. Les taux sont fixés par décret ministériel.

A titre d'exemple, tarifs en vigueur au 01/01/2020 :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.29 €	0.36 €	0.21 €
6 et 7 CV	0.37 €	0.46 €	0.27 €
8 CV et plus	0.41 €	0.50 €	0.29 €
Autre type de véhicule	Montant de l'indemnisation		
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0,14€ par km		
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0,11€ par km		

Article 7 – Frais annexes

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

Article 8 – 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...) ; 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.

La CDC Ile de Ré a signé une convention avec l'agence Révasion. Les agents doivent contacter cette agence pour tout achat de billet de train ou d'avion. Les transports en commun et le co-voiturage, lorsqu'ils sont possibles, sont à privilégier.

- Le train : la règle est l'utilisation de la 2^{ème} classe
- L'avion, le bateau : le tarif économique sera privilégié.
- Bus, tramway, RER, métro, navette : frais pris en charge sur présentation des justificatifs originaux. Seuls les tickets utilisés seront pris en charge.

Les déplacements faisant l'objet d'une prise en charge par le Centre National de la Fonction Publique ne peuvent faire l'objet d'une réservation via l'agence Révasion.

AR PREFECTURE

017-24 Règlement frais de mission PR/RH/VM
Reçu le 17/12/2020

Article 9 – 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.

Article 10 – Les frais d'hébergement

Une indemnité forfaitaire d'hébergement, dont le montant est fixé par l'assemblée délibérante dans la limite d'un taux maximal, est versée sur présentation d'un justificatif. Les taux maximal de remboursement sont fixés par arrêté ministériel :

Tarifs en vigueur au 01/01/2020 :

	Taux de base	Villes = ou > à 200 000 habitants et communes de la métropole du Grand Paris	Paris (intra-muros)	Personne reconnue en qualité de travailleur handicapé
Hébergement	70 €	90 €	110 €	120 €
Déjeuner	17,50 €	17,50 €	17,50 €	17,50 €
Dîner	17,50 €	17,50 €	17,50 €	17,50 €

IV. INDEMNISATION DES FRAIS LORS DE FORMATION ET POUR LA PARTICIPATION AUX CONCOURS ET EXAMENS

L'agent public, appelé à suivre une action de formation ou préparation aux concours, bénéficie de la prise en charge de ses frais de mission (repas, déplacement et hébergement).

Ces indemnités ne devront pas être versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part du centre de formation (y compris le CNFPT). Seuls seront remboursés (et en complément de la prise en charge de l'organisme de formation) les frais de stationnement et de péage.

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 administratives, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre sa résidence familiale et le lieu de convocation. Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile ; il peut être fait exception à cette limitation dans le seul cas où l'agent se présente à des épreuves d'admission d'un concours.

V. DEPLACEMENTS ENTRE DOMICILE ET LIEU DE TRAVAIL

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.

Les collectivités territoriales doivent cependant assurer une prise en charge partielle (50%) 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.

AR PREFECTURE

017-24 Règlement frais de mission PR/RH/VM
Reçu le 17/12/2020

VI. INDEMNITE DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

Lorsqu'un agent territorial est définitivement affecté dans une autre collectivité que celle dans laquelle il était affecté auparavant, soit par la même autorité territoriale (changement d'affectation) soit par une nouvelle autorité territoriale (mutation), ses frais de changement de résidence sont pris en charge par la collectivité d'accueil.

L'agent bénéficie de cette indemnité lorsqu'il compte cinq ans d'ancienneté dans sa précédente résidence administrative et qu'il en fait la demande dans l'année qui suit son changement de résidence.

PROJET

AR PREFECTURE

017-24 Règlement frais de mission PR/RH/VM
Reçu le 17/12/2020