

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS SEANCE DU COMITE SYNDICAL du 28 septembre 2023

Objet : Révision des modalités de remboursement des frais de déplacement des personnels

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-huit septembre à quatorze heures et trente minutes, le comité syndical du Syndicat Mixte DORSAL, dûment convoqué le dix-neuf septembre 2023, se réunit en session ordinaire, en salle de conférence, au site de Gaïa, 142 avenue Emile Labussière à Limoges, en présentiel et sous forme de visio-conférence, sous la présidence de Jean-Marie Bost, son Président.

En exercice: 54 - 164 voix

Présents: 30 (dont 7 procurations) - 92 voix

Votants: 30 Pour soit 92 voix

Sont présents :

Mr Jean-Marie BOST - 6 voix - PRESIDENT - PRESENTIEL Mme Hélène ROME - 6 voix - 2ème VP - VISIO Mme Hélène FAIVRE - 6 voix – 3^{ème} VP – VISIO Mr Stéphane DESTRUHAUT - (procuration donnée à Mr Faucher) - 6 voix - 4ème VP Mr Jean-Pierre BERNARDIE – (procuration donnée à Mr Bachellerie) – $2 \text{ voix} - 5^{\text{ème}} \text{ VP}$ Mr Alain GRASS – $1 \text{ voix} - 6^{\text{ème}} \text{ VP} - \text{VISIO}$ Mr Jean-Paul BARRIERE – 1 voix – 7 ene VP - PRESENTIEL
Mr Pierre ALLARD – 1 voix – VISIO Mr Jean-Louis BACHELLERIE - 1 voix - VISIO Mr Camille CARCAT – 1 voix - PRESENTIEL Mr Pierre COUTAUD - (suppléant de Mr Pierre Chevalier) - 2 voix - VISIO Mr Alain DETOLLE - (suppléant de Mme Collet-Dufays) - 1 voix - VISIO Mr Alain BETOELE – (suppleant de Mine Conerbulays) – 1 Voix - Vis Mr Alain FAUCHER – 1 voix – PRESENTIEL Mr Marc FERRAND – 1 voix – VISIO Mr Albin FREYCHET – 15 voix – PRESENTIEL Mme Sylvie GERMOND – (suppléante de Mr Vilard) – 1 voix - VISIO Mr Thierry GODME – 1 voix - VISIO Mr Mathieu HAZOUARD - 15 voix - VISIO Mr Jean-Marie HORRY - 1 voix - PRESENTIEL Mr Christian JACQUIER - 1 voix - VISIO Mr Bernard LAUSERIE – (procuration donnée à Mr Horry) – 1 voix Mr Yves LE GOUFFE – (procuration donnée à Mr Muzette) – 1 voix Mr Vincent LEONIE – (procuration donnée à Mr Bost) – 2 voix Mr Guy MONTET – 1 voix – VISIO Mme Annick MORIZIO – (suppléante de Mr Leblois) – 6 voix – PRESENTIEL Mr Thierry MUZETTE – 1 voix – VISIO Mr Pierre PEYRAMAURE - 2 voix - PRESENTIEL Mme Valérie SIMONET - (procuration donnée à Mme H. Faivre) - 6 voix

Mr Daniel SOURTY - (suppléant de Mr Delaporte) - 1 voix - VISIO

Mr Pierre VERGNOLLE – (procuration donnée à Mr Montet) – 1 voix

Conseiller Départemental Hte-Vienne Vice-Présidente Département Corrèze Vice-Présidente Département Creuse Vice-Président Département Hte-Vienne Conseiller Agglo Bassin Brive Conseiller comm CC Marche Combraille Aquitaine Vice-Président CC Haut Limousin en Marche Président CC POL Vice-Président CC Ventadour Egletons Monédières Vice-Président CC Portes Creuse Marche Vice-Président du Syndicat de la Diège Vice-Président de la CC Creuse Grand Sud Vice-Président CC Noblat Conseiller communautaire CC Creuse Sud-Ouest Conseiller Régional Nouvelle Aquitaine Conseillère communautaire de la CC Ouest Limousin Vice-Président CC Val de Vienne Conseiller Régional de la Région Nouvelle Aquitaine Vice-Président CC ELAN Limousin Avenir Nature Vice-Président CC Haut Limousin en Marche Conseiller communautaire CC ELAN Président de la CC Briance Combade Adjoint au Maire de la Ville de Limoges Vice-Président CC Briance Sud Haute-Vienne Vice-Présidente CD87 Conseiller Communautaire CC Portes de Vassivière Délégué communautaire Syndicat de la Diège Présidente du Département de la Creuse Conseiller communautaire CC Pays Dunois Vice-Président de la CC du Pays de St Yrieix

Sont excusés :

Mr François VINCENT - (et son suppléant) - 15 voix - 1er VP Mr François BARNAUD – (et son suppléant) – 1 voix Mme Patricia BUISSON – (et son suppléant) – 6 voix Mr Jean-Jacques CAFFY - (et son suppléant) - 1 voix Mr Francis COMBY - (et son suppléant) - 1 voix Mr Jean DUCHAMBON - (et son suppléant) - 1 voix Mr Bruno FLEURY – (et son suppléant) – 1 voix Mme Sarah GENTIL – (et son suppléant) - 2 voix Mr Jean-François LABBAT – (et son suppléant) – 1 voix Mr Henri LECLERE - (et son suppléant) - 1 voix Mr Henri LECLERE – (et son suppléant) – 1 voix
Mr Jean-Luc LEGER – (et son suppléant) – 6 voix
Mr Etienne LEJEUNE – (et son suppléant) 1 voix
Mr Jean-Marie MASSY – (et son suppléant) – 1 voix
Mr Jean-Michel MONTEIL - (et son suppléant) – 1 voix
Mr Philippe MOULIN – (et son suppléant) – 1 voix
Mr Olivier MOUVEROUX – (et son suppléant) – 1 voix
Mr Dhilippe MOUVEROUX – (et son suppléant) – 1 voix Mr Philippe NAUCHE – (et son suppléant) – 1 voix
Mr Vincent PEYRESBLANQUES – (et son suppléant) – 1 voix Mr Christian PRADAYROL - (et son suppléant) - 2 voix Mr Philippe ROCHE – (et son suppléant) – 2 voix Mr Vincent TURPINAT – (et son suppléant) – 1 voix Mme Stéphanie VALLEE - (et son suppléant) - 6 voix Mr Philippe VIDAU – (et son suppléant) – 2 voix
Mr Rémy VIROULAUD – (et son suppléant) – 2 voix

Conseiller Régional Nouvelle Aguitaine Vice-Président Agglo Grand Guéret Vice-Présidente Département Corrèze Vice-Président CC Pays d'Uzerche Président CC Pays Lubersac Pompadour Vice-Président de la CC POL Conseiller Communautaire Tulle Agglo Adjointe au Maire de Limoges Vice-Président Tulle Agglo Conseiller communautaire Agglo Grand Guéret Conseiller Départemental Creuse Président CC Pays Sostranien Vice-Président CC Pays de Nexon Monts de Chalus Vice-Président CC Midi Corrézien Conseiller Comm CC Xaintrie Val'Dordogne Président CC Bénévent Grand Bourg Vice-Président de la Région Nouvelle Aquitaine Vice-Président CC Gartempe St Pardoux Vice-Président Agglo Bassin Brive Délégué titulaire du Syndicat de la Diège Vice-Président de la CC Creuse Confluence Conseillère Départementale de la Corrèze Vice-Président Agglo Bassin Brive Adjoint au Maire Ville de Limoges





Le 3 juillet 2008, une délibération (n°150) relative aux modalités de remboursement des frais de déplacement des personnels a été prise.

En effet, les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service. Les frais occasionnés (frais de nourriture, frais de logement, frais de transport) sont à la charge de la structure publique pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

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

L'administration peut toutefois assurer directement la prise en charge de ces frais.

Les modalités de remboursement des frais de déplacement des personnels sont définies dans une annexe à la délibération n°150.

Jusqu'à présent le remboursement des frais d'hébergement était appliqué conformément aux taux forfaitaires en vigueur et sur présentations de justificatifs.

L'assemblée délibérante peut décider d'instaurer des règles dérogatoires permettant le versement d'indemnités de mission supérieures aux montant forfaitaires fixés règlementairement, sans pouvoir conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée. Cette décision doit se faire pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières.

Au vu de la conjoncture, il est quasiment impossible de trouver un hébergement décent sans dépasser les taux en vigueur, surtout lors d'un déplacement sur Paris Intra-muros, la Métropole du Grand Paris et les villes de plus de 200 000 hbts. Les agents doivent alors prendre à leur charge le surplus dépensé.

Il est donc proposé de modifier l'annexe à la délibération n°150 afin d'acter un remboursement des nuitées sur la base des frais réels dépassant le plafond indemnitaire engagés pour tout déplacement lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières. Cette dérogation devra être précisée sur l'ordre de mission.

Il est également proposé de profiter de cette modification pour actualiser les textes de références, voire affiner la rédaction de certains articles.

Les modifications apparaissent en surlignage gris.

Après avoir délibéré, les délégués du comité syndical décident, à l'unanimité :

- d'actualiser les modalités de remboursement des frais de déplacement des personnels tel que détaillé en annexe ;
- d'autoriser le Président à signer tout acte relatif à la bonne exécution de la présente délibération.

Jean-Marie BOS Président de DORS

Certifié transmis au représentant de l'Etat le Publié par affichage le :

> REÇU EN PREFECTURE le 03/10/2023

Application agréée E-legalite.com



Modalités de remboursement des frais de déplacement des personnels ANNEXE à la délibération N°864 – séance du 28 septembre 2023

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 ;

Vu l'article 7.1 du décret n°2006-781 du 03 juillet 2006 permettant des règles dérogatoires au mode de remboursement forfaitaire des frais aux personnels ;

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 collectivité locales ;

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 prévues 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 ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2022 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 ;

Vu la délibération du comité syndical de DORSAL n°150 du 03 juillet 2008 ;

Vu le budget de DORSAL ;

Considérant qu'il appartient aux collectivités locales de définir les conditions et modalités de remboursement des frais de déplacement de ses personnels.

PREAMBULE

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service. Les frais occasionnés (frais de nourriture, frais de logement, frais de transport) sont à la charge de la structure publique pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

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

L'administration peut toutefois assurer directement la prise en charge de ces frais.

ARTICLE 1: BENEFICIAIRES

Le Syndicat Mixte DORSAL fixe les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement temporaire de mission et de formation applicables aux agents définis comme suit :

- agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à disposition),
- agents contractuels de droit public
- toute autre personne extérieure à DORSAL pouvant collaborer avec DORSAL et ayant été missionné par DORSAL

ARTICLE 2: DEPLACEMENTS TEMPORAIRES

L'agent envoyé en mission doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.

Un ordre de mission permanent d'une validité de 12 mois peut être délivré à l'agent appelé à se déplacer fréquemment dans la limite géographique fixée dans l'ordre de mission.

L'agent appelé à se déplacer pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport sur présentation de justificatifs à l'ordonnateur, au paiement d'indemnités destinées à rembourser ses frais supplémentaires de nourriture et de logement.

Les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne peuvent donner lieu à aucun remboursement direct.

La mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative et se termine à l'heure de retour à cette même résidence.



D864 - ANNEXE



Toutefois, pour tenir compte du délai nécessaire à l'agent pour se rendre au lieu où il emprunte le moyen de transport en commun, et inversement, pour en revenir, un délai forfaitaire d'une demi-heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour. Ce délai est porté à une heure en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau.

Un remboursement de repas est appliqué sur la base des frais réels, dans la limite du taux de remboursement forfaitaire en vigueur, lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12h et 14h, pour le repas de midi et entre 19h et 21h pour le repas du soir.

Un remboursement de nuitée (chambre / petit déjeuner / taxe de séjour) est appliqué sur la base des frais réels, dans la limite du taux de remboursement forfaitaire en vigueur, lorsque l'agent se trouve en mission pendant la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

A titre de référence, les taux de remboursement forfaitaires sont les suivants (actualisables selon l'évolution des textes en viqueur) :

Indemnités de repas	20 €
Indemnités de nuitée (Paris Intra-muros)	140,00€
Indemnités de nuitée (Commune de la métropole du Grand Paris + Ville de + de 200 000 hbts)	120,00€
Indemnités de nuitée (Autre commune de Province)	90,00€

Une dérogation est cependant accordée pour un remboursement des nuitées sur la base des frais réels dépassant le plafond indemnitaire pour tout déplacement sur Paris Intra-muros, la métropole du Grand Paris et les villes de plus de 200 000 hbts, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières. Cette dérogation devra être précisée sur l'ordre de mission.

L'indemnité de repas est réduite de 50% lorsque les agents ont utilisé la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé.

L'indemnité de repas n'est pas attribuée pour un repas fourni gratuitement et l'agent logé gratuitement ne reçoit pas l'indemnité de nuitée.

Si l'agent utilise son véhicule personnel, il peut être indemnisé de ses frais de transport sur la base des indemnités kilométriques des taux en viqueur.

Missions à l'étranger :

Les modalités de remboursement des frais de mission pour un déplacement à l'étranger sont appliquées selon les textes en vigueur.

ARTICLE 3: MOYENS DE TRANSPORT

1) Véhicule personnel

Les agents peuvent utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service sur autorisation et sous réserve que les intéressés satisfassent aux conditions prévues en matière d'assurance.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, ou un autre véhicule à moteur, peut être indemnisé de ses frais de transport sur la base des indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par arrêté conjoint du Ministre de la Fonction Publique et du Ministre chargé du Budget, fixant les taux des indemnités kilométriques.

Le paiement de ces indemnités kilométriques est effectué en fonction du kilométrage parcouru par l'agent depuis le 1er janvier de chaque année et d'après le taux correspondant à la puissance fiscale de son véhicule.

L'agent peut être remboursé de ses frais de péage d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement sur présentation de justificatifs à l'ordonnateur.



D864 - ANNEXE



Les frais de transport sont pris en charge à partir de la résidence administrative (aller et retour). A titre exceptionnel, ces frais pourront être pris en charge à partir de la résidence familiale déduction faite du traiet habituel effectué entre la résidence familiale et la résidence administrative

2) Véhicule de louage

Le remboursement des frais de taxi ou de véhicule de location est autorisé sur présentation à l'ordonnateur des pièces justificatives (en France ou à l'étranger). Pour le véhicule de location, cette prise en charge pourra comprendre également les frais d'essence, de stationnement ...

3) Moyens de transport en commun

Le choix entre les différents modes de transport en commun, voie ferroviaire, maritime ou aérienne, s'effectue en fonction des conditions ou du lieu de déplacement.

Les agents sont autorisés à voyager en 1ère classe sous conditions que l'ordre de mission le précise.

Le remboursement des frais de transport engagés par l'agent utilisant le train ou l'avion est subordonné à la production à l'ordonnateur du titre de transport. En cas de perte de ce titre de transport, le remboursement de la base du tarif le plus économique est imposé.

Lorsque l'accès au train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé, sur présentation des pièces justificatives à l'ordonnateur.

Les frais d'utilisation des parcs de stationnement à proximité des gares ou des aéroports sont pris en charge, sur présentation des pièces justificatives à l'ordonnateur.

A l'occasion d'un déplacement de nuit, le prix de la couchette correspondant à la classe utilisée, est remboursé à l'agent, sur présentation des pièces justificatives à l'ordonnateur.

Les titres de transport en commun fournis à l'ordonnateur (bus, métro, navettes ...) sont pris en charge pour les trajets suivants (allers et retours) :

- gare ou aéroport / hôtel
- hôtel / lieu de mission
- gare ou aéroport / lieu de mission
- d'un lieu de mission à un autre
- résidence administrative / aéroport ou gare

ARTICLE 4: MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Le remboursement à l'agent des indemnités ou des frais est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement à terme échu, sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant l'engagement de la dépense. La collectivité remboursera à l'agent les frais qu'il aura avancés conformément à la présente délibération.

ARTICLE 5: MODALITES PARTICULIERES POUR LES AGENTS PARTANT EN FORMATION OU SE PRESENTANT A UN CONCOURS

L'agent est considéré en formation lorsqu'il se déplace pour suivre :

- une action de formation continue,
- une action de formation initiale prévue par les statuts particuliers,
- une action de formation personnelle,

99_DE-087-258728658-20230928-CS111_D864-

une préparation à un concours ou examen de la Fonction Publique Territoriale.

Ces actions, complétées par la présentation à un concours, une sélection ou un examen organisé par la Fonction Publique Territoriale, ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission et au remboursement des frais de transport dévolus à une mission tels que définis dans la présente délibération, sauf dispositions particulières.

L'indemnité de repas attribuée aux agents est réduite de 50% lorsque les intéressés ont la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif. Cette indemnité n'est pas due lorsque le repas est fourni gratuitement.

L'indemni 50% lorsque les intéressés ont la possibilité de se loger dans un centre d'hébergement gere par l'administration. Cette indemnité n'est pas due lorsque l'agent est

D864 - ANNEXE



L'agent qui se déplace avec son véhicule personnel sera remboursé de ses frais de transport dans la limite d'un billet SNCF de 2^{nde} classe. En outre, il pourra bénéficier des indemnités de missions susvisées.

Présentation à un concours, une sélection ou un examen :

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité et d'admission à un concours, une sélection ou un examen de la Fonction Publique Territoriale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport et aux indemnités de mission.

Cependant la prise en charge des frais de transport est limitée à un aller-retour par année civile pour les épreuves d'admissibilité ou d'admission.

En revanche, il sera dérogé à cette disposition dans le cas où l'agent se présente à des épreuves d'admission.

L'agent pourra prétendre à ces remboursements dans la limite d'un concours, d'une sélection ou d'un examen de la Fonction Publique Territoriale par année civile. Dans le cas où les épreuves d'admissibilité et d'admission d'un même concours ou examen se déroulent sur deux années consécutives, l'agent ne pourra pas bénéficier d'une nouvelle prise en charge pour un autre concours ou examen.

ARTICLE 6:

Les dispositions susvisées prennent effet à partir du 28 septembre 2023.

Fait à Limoges, le 02 octobre 2023

Le Président de DORSAL, Jean-Marie BOST

> de la Corderie Limoges

REÇU EN PREFECTURE

le 03/10/2023

Application agréée E-legalite.com

99_DE-087-258728658-20230928-C5111_D864-