



DELEGUES EN EXERCICE : 27

NOMBRE DE PRESENTS : 21

NOMBRE DE VOTANTS : 25

L'an deux mille vingt-deux, le 28 Septembre 2022 à 18h30, le Conseil Communautaire légalement convoqué le 21 Septembre 2022, s'est assemblé à l'Hôtel de Ville de Cestas, sous la présidence de Monsieur Pierre DUCOUT, Président.

PRESENTS :

Messieurs DUCOUT – BEYRAND - CELAN - CHIBRAC - GASTEUIL - LANGLOIS - PROUILHAC – PUJO - QUINTANO -

Mesdames BETTON - BINET - BOUSSEAU - BOUTER - COMMARIEU – ETCHEVERS - HANRAS - MOREIRA – REMIGI – ROUSSEL – SILVESTRE - SIMIAN

ABSENTS EXCUSES :

Monsieur BABAYOU
Monsieur GARRIGOU

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

Monsieur QUISSOLLE à Madame SIMIAN
Monsieur RECORS à Monsieur DUCOUT
Monsieur ZGAINSKI à Madame MOREIRA
Madame PENARD à Madame ETCHEVERS

SECRETAIRE DE SEANCE

Madame ROUSSEL

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein même du Conseil. Madame ROUSSEL, qui a obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

La convocation du Conseil Communautaire a été affichée en Mairie à l'article L.2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et le procès-verbal de la présente séance sera publié conformément aux articles L.5211-1 et L.5711-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le procès-verbal de la réunion du 4 juillet est adopté à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 28 SEPTEMBRE 2022 - DÉLIBÉRATION N° 2022/5/6.

Réf : 4.1.1

OBJET: PRISE EN CHARGE ET REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES AGENTS – APPROBATION.

Monsieur PROUILHAC expose,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements 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 no 91-573 du 19 juin 1991,

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat,

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 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 l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du 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 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.

Considérant que la réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour déterminer certaines modalités de remboursement et pour moduler certaines indemnisations.

Considérant que les agents de la collectivité titulaires, contractuels et stagiaires qui sont amenés à se déplacer pour participer à des réunions, assurer un poste itinérant, effectuer des stages, participer à des rencontres professionnelles, hors de la résidence administrative et hors de la résidence familiale, peuvent bénéficier sur justification de la prise en charge des frais engagés lors du déplacement.

Il est proposé au Conseil Communautaire de fixer les modalités de remboursement des frais de déplacement des agents de la collectivité comme suit :

Article 1 – Bénéficiaires

Tous agents titulaires, contractuels et stagiaires, effectuant un déplacement pour nécessité de service, missionnés par la collectivité.

Monsieur PROUILHAC rappelle qu'est considéré comme un agent en mission, l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. Un agent en stage est celui qui suit une action de formation initiale ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre

une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

Article 2 – Notions de résidence administrative et de territoire

La résidence administrative est située à l'adresse de la Communauté de Communes Jalle-Eau-Bourde, le territoire correspond aux limites de la Communauté de Communes Jalle-Eau-Bourde.

Article 3 – Principe

Les déplacements, préalablement autorisés par un ordre de mission, doivent être effectués en priorité avec un véhicule communautaire.

Lorsque l'agent utilise son véhicule personnel, il doit présenter copie de son permis de conduire.

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. La police d'assurance doit, en outre, comprendre l'assurance contentieuse.

Le nombre de kilomètres est calculé en fonction du chemin le plus rapide par référence au site et itinéraires « mappy.com ».

Les frais d'inscription à un colloque peuvent être pris en charge par la collectivité, après demande et accord de l'autorité territoriale.

Article 4 – Fonctions itinérantes

Les déplacements effectués par les agents, avec leur véhicule personnel, entre plusieurs affectations entre l'heure d'embauche et de débauche à l'intérieur du territoire de la Communauté de Communes Jalle-Eau-Bourde donnent lieu à versement d'indemnités kilométriques.

L'indemnité est payée mensuellement après service fait. Le responsable hiérarchique effectue une déclaration mensuelle par la production d'un relevé.

Le montant de l'indemnité est calculé en fonction de la puissance du véhicule, de la distance parcourue et du taux fixé par l'administration fiscale.

Article 5 – Prise en charge du trajet domicile-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.

En revanche, la réglementation prévoit la prise en charge partielle des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pris en charge est de 50% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Article 6 – Prise en charges des déplacements hors territoire de la Communauté de Communes Jalle-Eau-Bourde

Les déplacements effectués avec le véhicule personnel seront indemnisés comme suit : le montant de l'indemnité est calculé en fonction de la puissance du véhicule, de la distance parcourue et du taux fixé par l'administration fiscale.

Les frais de péage et de stationnement sont remboursés à la hauteur des frais engagés sur présentation de justificatifs.

Les déplacements effectués par tout autre moyen de transport (taxi, train, avion,) seront expressément et préalablement autorisés par l'autorité territoriale et seulement si l'intérêt du service le justifie.

Les frais réellement engagés sont remboursés dans la limite du tarif le moins onéreux du moyen de transport en commun le mieux adapté au déplacement.

Les frais pris en charge par l'organisme d'accueil dans le cadre de la mission n'ouvrent pas droit à indemnisation.

Des règles spécifiques sont mises en place concernant les frais engagés dans le cadre du CPF.

Article 7 – Remboursement des frais de repas et frais d'hébergement

Le remboursement des frais de repas du midi et du soir réellement engagés par l'agent, sur présentation des justificatifs, sera effectué dans la limite d'un montant de 17,50 € par repas. Les frais de repas ne sont pas pris en charge lorsque la mission concerne une 1/2 journée.

Le remboursement des frais d'hébergement réellement engagés par l'agent, sur présentation des justificatifs, sera effectué sur la base du forfait de 70 € par nuit.

Aucune prise en charge ne sera appliquée sans justificatif ou si l'agent est nourri ou logé gratuitement.

Des règles spécifiques sont mises en place concernant les frais engagés dans le cadre du CPF.

Article 8 – Indemnité de stage

Les frais de déplacement engagés lors d'une session de formation, à l'exception du CPF sont pris en charges selon les mêmes modalités. Dans l'éventualité où l'organisme de formation assure un remboursement des frais de déplacement, aucun remboursement complémentaire ne pourra être effectué par la collectivité.

Article 9 - Frais de déplacement liés à un concours ou examen professionnel

Les frais de transport engagés par un agent qui se présente aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel de la fonction publique sont remboursés sur demande de l'agent dans la limite d'un aller/retour par an. 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.

Les autres frais engagés ne donnent pas lieu à remboursement.

Article 10 – Revalorisation des montants et taux de remboursement

Les taux et montants de remboursements seront revalorisés automatiquement en fonction de l'évolution de la réglementation.

Il vous est proposé d'approuver les modalités de prise en charge des frais de déplacement engagés par les agents de la collectivité.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité,

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur
- **Approuve** les modalités de prise en charge des frais de déplacement engagés par les agents de la collectivité.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE PRESIDENT – Pierre DUCOUT



LA SECRETAIRE DE SEANCE,
Nathalie ROUSSEL