

COMMUNE DE BOISSEUIL

**DELIBERATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL (Haute-Vienne)**

Nombre de Conseillers  
en exercice : 23  
Présents : 18  
Votants : 23

L'an deux mil vingt et un, le 13 septembre, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à l'Espace Culturel du Couzou, sous la présidence de M. Philippe JANICOT.

Date de convocation du Conseil Municipal : 9 septembre 2021

**PRESENTS :** Mme BEAUGERIE Delphine, M. BIAD Brahim, Mme BOURGEOIS Annick, Mme COQUEL Laure, M. DOUDARD Christian, Mme HAY Salomé, M. JANICOT Philippe, M. LARROQUE Joël, Mme MOREAU Aurore, M. SAUVAGNAC Bernard, M. TOURNIEROUX Vincent, M. VALADON Thierry, M. VILLAUTREIX Joël, Mme WISSOCQ Mathilde, Mme ASTIER Martine, Mme DEBAYLE Michèle, M. EJNER Pascal M. ZBORALA Bernard.

**ABSENTS :** Mme BOUCHON Véronique (Pouvoir à M. Bernard SAUVAGNAC), Mme BRAILLON Eliane (Pouvoir à Mme BOURGEOIS Annick), Mme MOUMIN Manon (Pouvoir Mme COQUEL Laure), M. NARAIN Gino (Pouvoir à M. DOUDARD Christian), M. BOURDOLLE Philippe (Pouvoir à Mme ASTIER Martine).

Secrétaire de séance : M. Bernard ZBORALA

Affiché le : 17/09/2021

### **17. Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement par la commune.**

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer dans le cadre de leurs missions.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, c'est-à-dire que l'agent est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer, dans l'exercice de ses missions, et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel, leur indemnisation constitue un droit quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire, contractuel de droit public ou contractuel de droit privé).

La gestion des frais de déplacement dans les collectivités territoriales est déterminée par le décret du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 qui prévoit notamment que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en déplacement en matière d'hébergement et d'indemnités de missions.

#### 1) Les cas d'ouverture :

Tout déplacement hors de la résidence administrative, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, signé par l'autorité territoriale.

Les cas de déplacements professionnels sont les suivants :

- réunion professionnelle,
- congrès, conférence, colloque,
- journée d'information,
- rendez-vous professionnel,
- concours et examens,
- journée de formation d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement et de préparation aux concours dès que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement (autre que le Centre Nationale de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)).

Cas d'ouverture	Indemnités			Prise en compte
	Déplacement	Nuitée (a)	Repas	
Missions à la demande de la collectivité	Oui	Oui	Oui	Commune
Missions à la demande de l'agent et/ou formation dans le cadre du compte personnel de formation	Non	Non	Non	
Concours ou examen à raison d'un par an	Oui	Non	Non	Commune
Préparation aux concours à raison de 10 jours par an	Oui	Non	Non	Commune
Formations obligatoires (intégration et professionnalisation)	Oui (selon conditions en vigueur)	Oui (selon conditions en vigueur)	Oui (selon conditions en vigueur)	CNFPT
Formations perfectionnement CNFPT	Oui (selon conditions en vigueur)	Oui (selon conditions en vigueur)	Oui (selon conditions en vigueur)	CNFPT
Formation perfectionnement hors CNFPT	Oui	Oui	Oui	Commune

(a) : les nuitées seront prises en charge lors de déplacements supérieurs à 50 km de la résidence administrative

## 2) Les conditions de remboursements :

Dans tous les cas listés dans la présente délibération, l'indemnisation est subordonnée à la production d'états de frais et justificatifs de paiement. L'agent doit donc conserver toutes les pièces justificatives prouvant qu'il a effectivement engagé une dépense (facture repas et/ou hôtel, billet de train, ticket de métro, ticket de péage, ticket de stationnement...). Par ailleurs, l'agent devra fournir une attestation de participation notamment pour les formations.

## 3) Les tarifs :

- les indemnités kilométriques : elles sont fixées par arrêté du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire. Lorsque l'agent utilise un transport en commun (train), le remboursement se fera sur la base du tarif d'un billet SNCF de 2<sup>ème</sup> classe en vigueur,
- les indemnités d'hébergement : elles sont fixées de la manière suivante et respectent le plafond fixé par arrêté :
  - o remboursement au réel dans la limite de 70 € par nuitée pour les communes de moins de 200 000 habitants,
  - o remboursement au réel dans la limite de 90 € par nuitée pour les communes à partir de 200 000 habitants,
  - o remboursement au réel dans la limite de 110 € pour Paris,
- les indemnités de repas : le remboursement forfaitaire est fixé à 17,50 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

- d'approuver les modalités de remboursements des frais liés aux déplacements professionnels telles que présentées dans la présente délibération,
- de donner au Maire toutes autorisations nécessaires aux fins envisagées,
- d'imputer les dépenses sur les articles prévus au budget principal de la commune de Boisseuil.

VOTE 23	POUR 23	CONTRE 0	ABSTENTION 0
---------	---------	----------	--------------

Fait et délibéré en Mairie  
Les jour, mois et an que dessus,  
Au registre sont les signatures  
*Le Maire,*  
*Philippe JANICOT*

