

CONSEIL MUNICIPAL

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Le vingt-quatre juin deux mille vingt-deux, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Meaux s'est réuni dans les salons d'honneur de l'Hôtel de Ville, sur une convocation en date du dix-sept juin deux mille vingt-deux, en exécution de l'article L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ETAIENT PRESENTS : M. COPÉ, Maire

Mme VIELPEAU, M. ALLARD, Mme BLAY, M. BRAS, Mme MAHOUKOU, Mme PONOT-ROGER, M. TISSERAND, M. DELL'OSTE, M. ABASSI et Mme BUFFE, Adjointes au Maire,

M. PARIGI, M. LOCICIRO, Mme DIOP, M. ATTALI, M. RODRIGUES, Mme VAISSIERE, M. GUERRAUD, Mme GILEWSKI, Mme GONCALVES, M. HEMERY, Mme LEFEVRE, Mme GOSSELIN, Mme LACROIX, Mme BENAHMED, Mme GUIBEGA, M. BOURGEOIS, M. MALKIC, M. PASTOR, Mme GALAOU, Mme TORN, M. REZEG, M. MOUKHINE-FORTIER, Mme ROUSSEAU, M. SAVERET

M. MOURADOUDI, Mme DE KESLING, M. GOURDY, M. MARIE-LUCE, M. LELOUP, Mme HUBLET, Mme OZTURK, M. MALKIC (à partir de la délibération n°26) ont donné respectivement pouvoir à Mme BUFFE, M. TISSERAND, M. LOCICIRO, Mme PONOT-ROGER, Mme DIOP, M. HEMERY, Mme LACROIX, Mme VIELPEAU

Absents excusés : M. SISSOKO, Mme EBOUMBOU, Mme IMA,

Mme BUFFE est désignée comme secrétaire de séance.

Date de Notification	Date d’Affichage	N° de délibération	Direction des Ressources Humaines
	01/07/2022	22060533	

Objet : Modalités de prise en charge des frais de déplacement

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU le 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 le décret n° 2010-676 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,

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 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 n°91-573 du 19 juin 1991,

VU les arrêtés du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 et 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 civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 28 décembre 2020 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,

VU l'avis du Comité Technique en date du 16 juin 2022,

CONSIDERANT qu'il convient d'instaurer au sein de la Ville de Meaux, pour les agents titulaires, stagiaires, contractuels (dont droit public et privé), apprentis et collaborateurs occasionnels, les modalités de remboursement des frais engagés pour les déplacements trajet domicile-travail mais également à l'occasion de déplacements temporaires pour les besoins du service à l'occasion d'une mission intérim, d'une formation, d'un stage,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de rappeler que la résidence administrative est le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté et que la résidence familiale est le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent,

OUI Mme GONCALVES, Rapporteur en Conseil Municipal,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

DECIDE d'instituer les modalités de remboursement des frais engagés à l'occasion de déplacements pour les besoins du service pour une mission, un intérim, un stage, concours et pour les déplacements trajet domicile-travail pour les agents titulaires, stagiaires, contractuels (droit privé et public), apprentis et collaborateurs occasionnels

Article 1 : Modalités de prise en charge trajet domicile – travail

La prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement est versée à l'agent sur présentation d'un justificatif de transport en commun et transport doux. Les agents doivent signaler tout changement de leur situation individuelle de nature à modifier les conditions de la prise en charge.

Les titres de transports concernés par cette prise en charge sont :

- les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimités ;
- les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités ;
- les abonnements à un service public de location de vélos.

Ces titres doivent être délivrés par :

- la Régie autonome des transports parisiens (RATP) ;
- la Société nationale des chemins de fer (SNCF),
- les entreprises de l'Organisation professionnelle des transports d'Ile-de-France ;
- par les entreprises de transport public, les régies et les autres personnes mentionnées au II de l'article 7 de la loi du 30 décembre 1982.

La Ville de Meaux prend en charge 50 % du tarif de l'abonnement.

Les agents à temps non complet, lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale (17h30), bénéficient d'une prise en charge égale à la moitié de la prise en charge d'un agent travaillant à temps plein, soit 25 %.

La participation de la Ville de Meaux se fait sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs.

Cette participation couvre le coût du ou des titres de transport permettant aux agents d'effectuer le trajet dans le temps le plus court entre leur résidence habituelle, la plus proche de leur lieu de travail, et leur lieu de travail.

La participation de la Ville de Meaux ne peut toutefois excéder un plafond correspondant à 50% de la somme des tarifs des abonnements annuels cumulés permettant d'effectuer depuis Paris le trajet maximum et le trajet minimum compris à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports de la région Ile-de-France.

La prise en charge est suspendue durant les périodes suivantes :

- Congés de maladie, longue maladie, grave maladie, de longue durée
- Congés de maternité, paternité et adoption
- Congés de présence parentale
- Congés de formation professionnelle, de formation syndicale
- Congés de solidarité familiale
- Congés pris au titre du Compte Epargne temps
- Congés bonifiés

La prise en charge est cependant maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé.

Article 2 : Modalités de prise en charge des déplacements temporaires des personnels en mission

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

L'agent devra préalablement avoir établi un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé (au choix) :

- soit sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ;
- soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux ;

L'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le chef de service lorsque l'intérêt du service le justifie.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

Frais de péage et de stationnement : ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

Frais de repas : le taux du remboursement est fixé au réel dans la limite de 17, 50 € par repas

Frais d'hébergement :

Le taux du remboursement des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé au réel, attesté par les justificatifs transmis (*ce taux ne peut être supérieur à 70 € en province, à 90 € dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris et à 110 € à Paris, 120 euros pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite*).

Il ne pourra en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Article 3 : Modalités de prise en charge des agents en stage

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Sont concernés les agents qui suivent une action de formation relevant :

- De la formation statutaire obligatoire (formation d'intégration et de professionnalisation),
- De la formation continue (formation de perfectionnement),
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Les actions de formation ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission ou au versement de l'indemnité de stage.

Les actions ouvrant droit à une indemnité de missions sont :

- Des actions de professionnalisation : au 1^{er} emploi, dispensées tout au long de la carrière et pour l'accès à un poste à responsabilité,
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

L'indemnité de mission comprend une prise en charge identique à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors résidence administrative et familiale.

Les indemnités de repas et d'hébergement sont nulles dès lors que l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.

Les actions ouvrant droit à une indemnité de stage sont les actions de formation continue, les actions de formation favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories.

L'indemnité de stage est versée dans les conditions prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage susvisé. Le montant de cette indemnité varie en fonction de la possibilité ou non de prendre les repas dans un restaurant administratif ou assimilé et de la possibilité d'être logé ou non par l'administration.

Article 4 : Modalités de prise en charge des frais de déplacement dans le cadre de la participation aux épreuves des concours, des sélections ou des examens professionnels

La Ville de Meaux prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Il s'agit des frais de déplacement des agents appelés 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, se déroulant hors de leurs résidences administrative ou familiale.

Ces frais seront pris en charge (au choix) :

- soit à raison d'un aller-retour par année civile par agent
- soit à raison de deux allers-retours par année civile par agent, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

AUTORISE la prise en charge des frais de déplacement des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus.

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours

DIT que les revalorisations légales et réglementaires qui pourraient intervenir seront appliquées automatiquement.

Le Maire,



Jean-François COPÉ