



## COMITE DU 14 OCTOBRE 2020

DELIBERATION N°	C2020	10	14	11
-----------------	-------	----	----	----

- Date d'envoi de la convocation à la séance : 08 octobre 2020
- Nombre de membres en exercice : 64
- Nombre de membres présents : 41
- Nombre de membres absents et ayant donné pouvoir : 07
- Nombre de membres absents et excusés : 16

### RESSOURCES HUMAINES

### FRAIS DE DEPLACEMENT - MODIFICATION

### ADOPTION

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-257604371-20201014-C20201014\_11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/10/2020

Affichage : 15/10/2020

Pour l'autorité compétente par délégation



Le Quorum constaté,

Le Comité du SMEDAR,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la délibération n°C20200205\_20 du Comité du SMEDAR en date du 05/02/2020 fixant les modalités de prise en charge des frais de déplacements,
- Vu le décret 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,
- Vu le décret 2019-139 du 26/02/2019 modifiant le décret 2006-781,
- Vu le décret 2020-689 du 04/06/2020,
- Vu les arrêtés du 03/07/2006, du 26/08/2008, du 11/05/2010, du 26/02/2019, du 11/10/2019 fixant les taux des indemnités de mission,
- Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques,
- Vu l'arrêté du 11/10/2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 en revalorisant au 1<sup>er</sup> janvier 2020, les montants forfaitaires applicables aux frais de repas et d'hébergement,
- Vu le rapport du Vice-Président, Monsieur Jean-François TIMMERMAN,

Considérant que par délibération n°20 du Comité en date du 05 février 2020, le SMEDAR avait fixé les modalités de prise en charge des frais de déplacements, conformément à la réglementation en vigueur ;

Considérant en outre que le décret 2020-689 du 4 juin 2020 modifie le décret 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales, en offrant la possibilité pour la collectivité, de déroger au mode forfaitaire de prise en charge des frais de repas, en prévoyant le remboursement aux frais réels (dans la limite du taux forfaitaire défini par arrêté ministériel dans le cadre du remboursement forfaitaire) ;

Considérant que la présente délibération introduit en conséquence :

- La notion de remboursement aux frais réellement engagés, dès lors que le montant dépensé est en-deçà du montant forfaitaire,
- Des précisions relatives au remboursement des frais de déplacements des Elus, compte tenu de l'installation de la nouvelle Gouvernance du SMEDAR intervenue lors du Comité Syndical du 09 septembre 2020.

Après en avoir délibéré :

- Adopte à l'unanimité le nouveau régime des frais de déplacement en annexe qui fixe les conditions et modalités de prise en charge applicables dès l'entrée en vigueur de la présente délibération ;
- Abroge la délibération n°C20200205\_20 du Comité du SMEDAR en date du 05 février 2020 relative au remboursement des frais de déplacement.

FAIT A GRAND-QUEVILLY LES JOUR, MOIS ET AN SUSDITS

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE PRESIDENT

Stéphane BARRÉ

## FRAIS DE DEPLACEMENT

### La prise en charge des frais de déplacement est soumise aux conditions suivantes :

- ✓ Etablissement d'un ordre de mission avant tout départ, couvrant la totalité de la période de déplacement,
- ✓ Production d'un décompte de frais accompagné des pièces justificatives des dépenses engagées ; charge à l'agent de fournir tout justificatif. A défaut, les frais resteront à la charge de l'agent.
- ✓ Respect des montants forfaitaires alloués aux personnels de l'Etat ;
- ✓ Pas de remboursement de frais dès lors qu'il y a une prise en charge par l'organisme de formation ou autre tiers.

### Rappel de quelques définitions :

**Agent en mission :** est en mission, l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

**Résidence administrative :** territoire de la commune sur lequel se situe à titre principal le lieu d'affectation de l'agent,

**Résidence familiale :** territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

#### A. Frais de repas et d'hébergement :

##### **Article 1**

Sont concernés par la prise en charge de leurs frais de déplacement outre les agents des collectivités territoriales, les personnes autres ne percevant pas de rémunération au titre de leur activité principale mais qui apportent leur concours aux activités et missions du SMEDAR ou collaborent aux commissions, conseils, ainsi que les Elus.

##### **Article 2**

Les montants des indemnités repas et hébergement sont fixés par arrêté ministériel.

Les frais de repas et d'hébergement :

- Les repas sont indemnisés **aux frais réels exposés à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire. Ainsi, lorsque les frais de repas engagés sont inférieurs au montant de base forfaitaire réglementaire, la collectivité rembourse aux frais réels sur la base du justificatif produit.**
- Les frais d'hébergement (nuitée = nuit + petit-déjeuner) sont indemnisés sur la base d'un montant forfaitaire fixé par arrêté ministériel.

#### B. Modalités de déplacements et prise en charge des frais :

### **Article 3**

Le choix du mode de transport se fait selon les possibilités énoncées ci-dessous :

1. Transport en commun, à privilégier et particulièrement pour toute distance parcourue supérieure à 350 km aller, sauf si coût et/ou durée de trajet de ce type de transport ne sont pas avantageux
2. Véhicule personnel, à privilégier avant l'usage du véhicule de service si la distance parcourue permet une prise en charge extérieure (par le CNFPT, l'INSET par exemple...)
3. Véhicule de service, si les choix 1/ et 2/ ne peuvent être mis en œuvre ou ne sont pas les plus adaptés
4. Véhicule de location, taxi, navette, de manière exceptionnelle, si les possibilités 1/, 2/, 3/ sont impossibles à mettre en œuvre

Dans un souci d'optimisation des coûts, de réduction de l'empreinte carbone et de stratégie environnementale, il est demandé aux agents convoqués le même jour, même horaire et même lieu (ex : convocation aux épreuves d'un concours) de pratiquer le co-voiturage. Dans ce cas contraire, la Collectivité ne prendra pas en charge des frais individuels, relatifs à des trajets strictement identiques, dès lors que le co-voiturage est possible.

La Direction des Ressources Humaines choisit et valide le mode de déplacement le plus adapté au contexte et en informe l'agent.

#### **Transport public :**

Les remboursements s'effectuent sur la base du tarif public de voyageurs le moins onéreux, en principe le tarif 2<sup>ème</sup> classe. Pour un déplacement en avion, il s'agira du tarif du billet en classe économique.

#### **Véhicule personnel :**

L'utilisation d'un véhicule personnel peut être autorisée lorsque l'utilisation des transports en commun ne peut être envisagée. Si une prise en charge extérieure au SMEDAR est possible au vu du kilométrage parcouru, l'usage du véhicule personnel est privilégié et celui du véhicule de service doit être écarté.

Le montant du remboursement des frais de transport pour utilisation de véhicule personnel sera calculé sur la base d'indemnités kilométriques conformément aux taux en vigueur.

Les remboursements se font sur la base du trajet le plus économique résidence administrative ou familiale/lieu de destination. Dans l'hypothèse où l'agent est en mission sur la totalité de la journée, le déplacement est réputé s'effectuer au départ de la résidence administrative sauf justificatif contraire.

#### **Véhicule de service :**

L'utilisation d'un véhicule de service doit s'effectuer dans le respect des matériels mis à disposition et du code de la route. L'usage du véhicule de service est possible, sous réserve d'une disponibilité sur parc.

Ce moyen pourra par exemple être le plus adapté lorsque plusieurs personnes se rendent au même lieu, même horaire, même jour.

Un déplacement avec un véhicule de service n'engendre pas de remboursement de frais de transport sauf si cartes de carburant et/ou badges de péages sont hors de fonctionnement ou indisponibles.

### **Véhicule de location, taxi, navette, VTC :**

La priorité demeure l'utilisation des transports publics, de véhicules personnels ou de véhicules de service mais certaines situations spécifiques peuvent amener à utiliser un véhicule de location, taxi, navette, VTC pour se déplacer. Dans ces cas qui doivent toutefois demeurer exceptionnels, les frais liés à ce type de transport sont alors pris en charge.

### **C. Formations, concours et examens professionnels :**

#### **Article 4 :**

Les frais de déplacement pour se rendre en formation :

Seuls sont pris en charge les frais de déplacements ayant lieu en dehors de la résidence administrative et non pris en charge par l'organisme de formation. Par ailleurs, les frais de déplacements liés à des formations réalisées au titre du CPF (compte personnel de formation) ne feront l'objet d'aucune prise en charge.

#### **Article 5 :**

Les agents amenés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel, hors de leur résidence administrative et familiale peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais de transport (à l'exception du taxi) entre l'une des résidences (administrative ou familiale) et le lieu où se déroulent les épreuves sur la base d'un aller-retour par année civile. En tout état de cause, le remboursement maximal sera basé sur la distance résidence administrative – centre organisateur le plus proche de la résidence administrative, quand bien même l'agent ferait le choix de s'inscrire dans un centre organisateur plus éloigné. L'agent veillera donc à privilégier l'inscription au centre d'examen le plus proche de la résidence administrative.

L'administration autorise également la prise en charge de ces frais lorsque deux déplacements s'avèrent nécessaires pour le même concours, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un second pour les épreuves d'admission. Dans l'hypothèse où les épreuves d'admissibilité et d'admission se déroulent sur 2 années civiles, le concours constitue une opération rattachée à la même année civile.

### **D. Déplacements à l'étranger**

Les conditions de remboursement de frais de déplacements à l'étranger sont définies selon et suivant l'évolution du cadre réglementaire.

### **E. Cas particuliers :**

#### **Article 6 : Frais de déplacements des Elus**

Lorsque les membres de l'organe délibérant engagent des frais de déplacement à l'occasion des réunions et dès lors qu'ils représentent le SMEDAR, leurs frais peuvent être remboursés lorsque la réunion a lieu dans une commune autre que celle qu'ils représentent.

La dépense est alors à la charge du SMEDAR, organisateur de la réunion.

Les Elus qui solliciteraient le remboursement de ces frais devront :

- Attester sur l'honneur utiliser leur véhicule personnel dans le cadre de leurs déplacements pour le SMEDAR (les Elus disposant d'une mise à disposition de véhicules de service ou de fonction appartenant à une Collectivité ne peuvent prétendre au remboursement des frais),
- Fournir la copie de la carte grise du véhicule utilisé lors de leurs déplacements,
- Signaler tout changement relatif à leur situation (adresse du domicile, acquisition d'un autre véhicule) qui viendrait impacter le remboursement des frais auxquels ils prétendent.

Le remboursement des Elus concernés demandeurs se fera 2 fois par an, au semestre échu, sur la base de l'état de présence réel des Elus aux réunions qui les concernent, et conformément à l'arrêté en vigueur fixant le taux des indemnités kilométriques (si les dépenses engagées s'avéraient importantes pour l'Elu considéré (participation à un colloque éloigné avec usage du véhicule personnel par exemple, le remboursement pourrait être établi avant l'échéance du semestre considéré).

#### Article 7 - L'indemnité forfaitaire :

Une indemnité forfaitaire annuelle est versée aux agents exerçant des fonctions itinérantes (actions d'animation, communication autour du tri et de la valorisation des déchets auprès de publics divers) de façon permanente ou occasionnelle conformément au cadre réglementaire en vigueur. Les postes concernés par cette indemnité :

- Assistant(e) en communication de proximité (ACP),
- Reprographe, Assistant(e) de Direction, Coordinateur(trice) des ACP, infographiste, Assistant(e) en communication, Chargé(e) de communication.

#### Article 8 - Handicap :

Les agents en situation de handicap et dont la mobilité s'en trouve réduite sont autorisés à utiliser les moyens de transport facilitant leurs déplacements pour le compte de la collectivité et qui occasionneraient une prise en charge par celle-ci.

#### Article 9 - Situations particulières :

Considérant que la réglementation en vigueur permet à l'Assemblée délibérante de « fixer pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte des situations particulières (\*), des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission et de stage. **Elles ne pourront en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée** » (dérogation aux forfaits de base de l'art.2).

(\*) Sont qualifiées de situations particulières et pourront faire l'objet d'une prise en compte des frais engagés au-delà des montants forfaitaires :

- Les missions intervenant dans les villes de :

PARIS, communes de la Métropole du Grand Paris,

Besançon, Amiens, Caen, Lyon, Marseille, Strasbourg, Bordeaux, Nantes, Toulouse, Clermont-Ferrand, Rennes, Lille, Grenoble, Dijon, Saint-Etienne, Orléans, Poitiers, Limoges, Metz, Montpellier, Nancy, Nice, Brest, Aix en Provence.

L'indemnisation d'un repas se fera dans la limite de 25 €,

Les frais d'hébergement seront indemnisés dans la limite de 120 € par nuitée (hôtel et petit déjeuner).

Ces montants s'entendent comme des montants plafonds et dérogatoires aux montants forfaitaires réglementaires de base. En ce sens, si les sommes réellement engagées sont inférieures à ces limites, le remboursement interviendra à hauteur des frais réellement engagés.

- Déplacements dans le cadre de manifestations ou rencontres professionnelles d'envergure :  
Dans le cadre d'événementiels nationaux ou internationaux et lorsque les tarifs d'hôtellerie et de restauration augmentent, la prise en charge des frais occasionnés pourra être réalisée sur la base des frais réels engagés pour conduire la mission sous réserve :
  - ✓ d'une demande de validation préalable auprès de la Direction des Ressources Humaines,
  - ✓ d'un dépassement raisonnable des forfaits réglementaires.
  
- Déjeuners/dîners professionnels :  
La prise en charge des déjeuners et dîners professionnels se fait sur présentation de justificatif et dans la limite des forfaits de base en vigueur. De manière exceptionnelle, le remboursement pourra se faire aux frais réels, mais dans la limite du raisonnable.
  
- Stationnement :  
Les frais d'utilisation de parcs de stationnement peuvent également être pris en charge sur présentation de justificatifs et de manière très exceptionnelle (sauf frais liés aux fonctions itinérantes en référence à l'art.6).

**F. Avance sur frais**

Une avance sur frais peut être consentie aux agents qui effectuent un déplacement :

- ✓ D'une durée supérieure ou égale à 2 jours consécutifs,
- ✓ Son montant ne pourra dépasser 75% du montant total évalué.

*La délibération du Comité du SMEDAR du 05 février 2020 relative au remboursement des frais de déplacement est abrogée.*