

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE****DÉPARTEMENT**

Meurthe-et-Moselle

**COMMUNE DE MALZÉVILLE****ARRONDISSEMENT**

Nancy

**CANTON**

Saint-Max

## SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2022

### DÉLIBÉRATION N° 2022\_096

**Rapporteur : Gilles MAYER**

### **Objet : Prise en charge des frais de déplacements professionnels**

L'an deux mille vingt-deux, le douze décembre à dix-neuf heures, le conseil municipal de Malzéville, étant assemblé en séance ordinaire, à la salle polyvalente Michel DINET, sous la présidence de Irène GIRARD, 1<sup>ère</sup> adjointe, pour le Maire empêché.

<b>Nombre de conseillers</b>			<b>Présent-es :</b>
<b>en exercice</b>	<b>présents</b>	<b>votants</b>	
<b>29</b>	<b>22</b>	<b>26</b>	Irène GIRARD - Jean-Marie HIRTZ - Malika TRANCHINA - Pascal PELINSKI - Gaëlle RIBY-CUNISSE - Gilles MAYER - Philippe BERTRAND-DRIRA - Alexandra VIEAU - Stéphanie GRUET - Jean-Pierre ROUILLON - Jessica NATALINO - Jean-François HUGUENIN-VIRCHAUX - Daniel THOMASSIN - Aude SIMERMANN - Yves COLOMBAIN - Elisabeth LETONDOR - Anne MARTINS - Jean-Marc RENARD - Paul LEMAIRE - Marie-Claire TCHAMKAM - Pierre BIYELA - Francis SCHILTZ
<b>Date de convocation</b>			<b>Excusé-es :</b>
6 décembre 2022			
<b>Date de publication</b>			Bertrand KLING procuration à Irène GIRARD - Gilles SPIGOLON procuration à Jean-Pierre ROUILLON - Claire FLORENTIN-POIZOT procuration à Malika TRANCHINA - Agnès JOHN procuration à Gilles MAYER - Corinne MARCHAL-TARNUS - Jean-Yves SAUSEY - Camille WINTER
19 décembre 2022			
<b>Transmis en préfecture le</b>			
16 décembre 2022			
Rubrique : 4.1.1			

Il a été procédé, conformément à l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du conseil : Pascal PELINSKI ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à La Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 88,

Vu le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant 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°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°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,

Vu l'arrêté du 26 février 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 du 3 juillet 2006,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,

Vu l'arrêté du 14 mars 2002 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant 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 de l'Etat,

Les agent-es de Malzéville peuvent être amené-es à se déplacer pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la ville sous certaines conditions.

Dès lors que ces frais sont engagés et autorisés, leur indemnisation constitue un droit pour les agent-es. Toutefois, certaines modalités de remboursement doivent être définies par délibération du conseil municipal.

Sont concernés les frais nécessaires aux déplacements professionnels de l'agent-e hors de sa résidence administrative (territoire de la commune et des communes limitrophes desservies par des moyens de transport publics de voyageurs) et hors de sa résidence familiale (territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent-e). A cette occasion, elle ou il pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport ainsi que de ses frais de repas et d'hébergement selon les modalités que le conseil municipal aura définies.

Il convient de noter que 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. Néanmoins, dans le souci de contribuer à la transition écologique, la ville assure la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement mensuels ou annuels souscrits par les agent-es pour les déplacements effectués au moyen de transports collectifs publics ou de services publics de location de vélos, entre leur résidence familiale habituelle et leur lieu de travail.

Il convient également de préciser que la durée du travail des agent-es (temps complet, temps non complet) ou les aménagements de cette durée (temps partiel par exemple) est sans incidence sur les conditions et les modalités de calcul des remboursements de frais. Ainsi, les indemnités perçues à ce titre restent dues au taux plein sans proratisation.

Vu l'avis favorable de la commission Finances et ressources humaines du 1<sup>er</sup> décembre 2022

**Le conseil municipal,**

après en avoir délibéré,  
à l'unanimité,

**définit** les modalités de remboursement des frais de déplacement en adoptant le règlement annexé,

**autorise** le maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de ce règlement,

**certifie** que les crédits sont et seront inscrits aux budgets primitifs de la collectivité

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre figurent les signatures

Pour le Maire empêché, Le secrétaire de séance,  
La 1<sup>ère</sup> adjointe,

Irène GIRARD



Pascal PELINSKI

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés faire l'objet des recours suivants :

- **recours administratif gracieux auprès de mes services,**
- **recours contentieux pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nancy.**



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LES DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS**

#### **ARTICLE I : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT**

Lorsque les agent-es utilisent leur véhicule personnel, elles ou ils doivent préalablement y être autorisé-es. Les frais de déplacement sont indemnisés sur la base d'indemnités kilométriques s'ils sont réalisés hors de la résidence administrative (territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté à titre permanent) et de la résidence familiale (le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent). Les déplacements, lorsqu'ils sont réalisés sur le territoire des communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs, n'ouvrent en revanche pas droit à indemnisation.

A titre indicatif, les taux des indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel et prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 sont calculées de la manière suivante :

Montant de l'indemnisation pour l'utilisation d'une automobile			
Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Si les agent-es utilisent leur 2 roues (ou 3 roues) personnel, elles ou ils sont indemnisé-es de leurs frais de déplacement sur la base d'indemnités kilométriques calculées comme suit :

- 0,15 €/ km pour une cylindrée supérieure à 125 cm<sup>3</sup>,
- 0,12 €/ km pour un autre véhicule.

Les agent-es qui utilisent leur véhicule personnel, sont également remboursé-es de leur frais de stationnement et de péages sur présentation des pièces justificatives.

Les agent-es peuvent covoiturer. Dans ce cas, seul le conducteur désigné pourra prétendre à la prise en charge de ces frais de déplacement.

Lorsque les agent-es utilisent les transports en commun, le choix du moyen de transport doit se porter sur le moins onéreux. Ces frais sont pris en charge sur présentation des justificatifs à moins que les titres de transports en commun aient été acquis directement par la ville au bénéfice des agent-es. Dans ce cas, elles ou ils ne pourront en exiger le remboursement.

Les frais engagés pour suivre une formation organisée par le CNFPT seront pris en charge lorsqu'ils ne donnent pas lieu à une indemnisation par le CNFPT.

Les frais de transport utiles à la présentation d'un-e agent-e aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel seront remboursés dans la limite d'un aller-retour par année civile. Il sera fait exception à cette règle si l'agent-e est convoqué et se rend aux épreuves d'admission d'un concours se déroulant hors de la résidence administrative et familiale. Les frais de transport ne seront pas non plus indemnisés s'ils sont réalisés sur le territoire des communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

## **ARTICLE II : PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'HÉBERGEMENT**

Les taux de remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement sont fixés dans la limite des taux pratiqués pour les personnels civils de l'Etat. Ces taux de remboursement sont les suivants :

- Hébergement en France métropolitaine, hors grandes villes\* et communes de la métropole de Paris\*\* : 70€
- Hébergement en grandes villes\* et au sein des communes de la métropole de Paris\*\* : 90€
- Hébergement au sein de la commune de Paris : 110€
- Hébergement en outre-mer : 70€ ou 90 € (ou 10 740 F CFP) selon les destinations précisées dans l'arrêté.

\* Communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants

\*\* Communes reprises à l'article 1er du décret n°2015-1212 du 30.09.2015

Le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement pour les personnes titulaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé en situation de mobilité réduite est fixé à 120€.

## **ARTICLE III : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE REPAS**

Les frais de repas, qu'il s'agisse du repas du midi ou de celui du soir, exposés à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale sont remboursés au réel dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (17,50 € depuis le 1er janvier 2021).

Le remboursement est conditionné par la production des justificatifs de paiement (factures, tickets) auprès de l'ordonnateur de la collectivité.

Aucune indemnité de repas ne peut être attribuée aux agents bénéficiant de la gratuité du repas.

Le petit-déjeuner ne bénéficie pas de la prise en charge.

## **Article IV – MODALITÉS COMMUNES DE PRISE EN CHARGE**

Ces indemnités sont payées mensuellement et à terme échu sur présentation des états et des pièces justifiant du déplacement.

Le remboursement des frais de déplacements temporaires nécessite :

- un ordre de mission préalable (autorisation),
- un état de frais certifié,
- une assurance personnelle de l'agent pour son véhicule (pour les indemnités kilométriques).

Le remboursement de frais divers (péage, taxis, véhicule de location, parcs de stationnement...) se fera sur présentation des pièces justificatives.