

## Conseil communautaire du 26 Juin 2023

### DÉLIBÉRATION N°2023-CC-5S-DDH-65

#### DÉLIBÉRATION CADRE RELATIVE AUX CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE ET DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS, FORMATIONS ET MISSIONS DES AGENTS

L'an deux mille vingt trois, le 26 juin, le Conseil communautaire de la Communauté d'agglomération la Riviera du Levant (CARL), sur convocation affichée à la date 20 juin 2023, s'est réuni à 18H00, en salle des délibérations de la commune du GOSIER, sous la présidence de Monsieur Cédric CORNET, Président de la CARL, pour délibérer des questions inscrites à l'ordre du jour de la présente assemblée intercommunale.

**Monsieur Teddy MARY** ayant été désigné secrétaire de séance,

**Nombre de Conseillers en exercice composant le Conseil Communautaire : 41**

**Votant : 34 (dont 11 pouvoirs)**

**Conseillers présents : 23**

	QUALITÉ	PRÉNOMS	NOMS	PRÉSENT	ABSENT	PROCURATION
1	M.	Cédric	CORNET	1		
2	M.	Bernard	PANCREL	1		
3	M.	Loïc	TONTON		1	Liliane MONTOUT
4	Mme.	Nicole	SINIVASSIN	1		
5	Mme	Liliane	MONTOUT	1		
6	M.	Jean-Luc	PERIAN		1	Bernard PANCREL
7	M.	Guy Albert	BACLET	1		
8	Mme	Myriam Lucie	BROSIUS	1		
9	M.	Francs	BAPTISTE	1		
10	M.	Richard	ALBERT	1		
11	Mme	Nanouchka	LOUIS	1		
12	Mme	Mélila	PHOUDIAH	1		
13	Mme	Muguette	DAIJARDIN	1		
14	Mme	Mariane	GRANDISSON	1		
15	Mme	Nadia	CELINI	1		
16	M.	Christian	BAPTISTE		1	
17	M.	Teddy	BARBIN		1	Cédric CORNET
18	M.	Emmery	BEAUPERTHUY	1		
19	M.	Hugues	CHATEAUBON		1	Marianne GRANDISSON
20	M.	Jean-Claude	CHRISTOPHE		1	
21	Mme	Elodie	CLARAC	1		
22	Mme	Lydia	FARO épse COURIOL		1	Eric LATCHOUMANIN

23	M.	Jules Joël	FRAIR			
24	M.	Lucien	GALVANI		1	
25	M.	Michel Eloi	HOTIN		1	Nicole SINIVASSIN
26	Mme	Valérie	HUGUES		1	Jocelyne VIROLAN
27	Mme	Olivia	JEAN épouse RAMOUTAR-BADAL	1		
28	Mme	Marguerite Ephreme	KANCEL MURAT		1	Sophie PEROUMAL épouse. SYLVANISE
29	M.	Jacques	KANCEL		1	
30	Mme	Sylvia	LAPTES	1		
31	M.	Eric	LATCHOUMANIN	1		
32	M.	David Laurent	LUTIN		1	
33	Mme	Mariette	MANDRET épouse PASSAVE		1	Sylvia LAPTES
34	M.	Teddy	MARY	1		
35	Mme	Wenny Youna	MOLIA	1		
36	Mme	Nina Valentine	PAULON	1		
37	Mme	Sophie	PEROUMAL épouse. SYLVANISE	1		
38	M.	Patrice	PIERRE-JUSTIN		1	
39	M.	Yves	QUIQUEREZ		1	Francs BAPTISTE
40	M.	Patrick	SOLVET		1	
41	Mme	Jocelyne	VIROLAN	1		

## Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique notamment ses articles L 712-1 et L714-4 ;

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** le Décret n° 2022-1557 du 13 décembre 2022 modifiant le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale

**Vu** l'arrêté du 13 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat

**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** 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** 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** le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 autorisant les collectivités territoriales et les établissements publics locaux à déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas et à instaurer, par délibération, un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (17,50 €),

**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** 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 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° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale ;

**VU** l'arrêté du 12 avril 2021 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents au sein des services et autorités budgétairement rattachés au Premier ministre,

**VU** l'arrêté du 14 mars 2022 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'État,

**VU** la délibération CC-2015-6S-DRH-51 relative aux conditions de remboursement des frais de mission du personnel ;

**VU** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 20 juin 2023 ;

**Considérant** les déplacements nécessaires des agents pour les besoins de leurs fonctions ;

**Considérant** la nécessité d'instaurer un cadre administratif lors des déplacements professionnels des agents ;

**Considérant** la nécessité de mettre en place un dispositif de prise en charge des frais engagés par les agents dans le cadre de leurs fonctions ;

**Considérant** que tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission, document indispensable permettant d'obtenir, le cas échéant, le remboursement des frais de transports, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois ;

**Considérant** que le remboursement des frais de déplacement est conditionné par la production des justificatifs de paiement (factures, tickets) auprès de l'ordonnateur de la collectivité ;

**Considérant** que l'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité et de la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation ;

**Considérant** que la Communauté d'Agglomération de la Riviera du Levant est engagée dans une politique de développement durable et qu'elle souhaite, à ce titre, encourager les modes de transports alternatifs et durables ;

**Entendu le rapport de M. le Président et après en avoir débattu.**

**À l'unanimité des voix exprimées,**

**Par 34 voix pour,**

**DECIDE**

**Article 1 : D'abroger** la délibération CC-2015-6S-DRH-51 relative aux conditions de remboursement des frais de mission du personnel.

**Article 2 : De prendre en charge** directement par la CARL, l'intégralité des frais réels relatifs aux déplacements, formations et missions des agents.

**Article 3: De prendre en charge** l'intégralité des frais réels relatifs aux déplacements des collaborateurs occasionnels et des intervenants extérieurs, qu'ils soient agents publics ou personnes privées, qui interviennent pour le compte de la communauté d'agglomération.

**Article 4 : d'approuver**, en l'absence de prise en charge directe, les modalités de remboursement des frais des agents dans l'exercice de leur mission de la manière suivante :

### **1. Modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission**

#### Frais hors résidence administrative et hors résidence familiale (Article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

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,

À noter : pour l'agent en mission, seuls seront pris en charge les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale. Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

#### a. Remboursement des frais de transport

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé.

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.

Concernant les frais de stationnement, ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

#### b. Remboursement des autres frais

Conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au conseil communautaire de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Ces derniers sont fixés dans la limite du taux maximum prévu par les textes applicables à l'État et notamment par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel de l'État :

- Frais de repas : le taux du remboursement est fixé au réel dans la limite de 17,50 € par repas. Les frais de repas ne sont pris en charge que si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures 30 et 14 heures pour le repas du midi et entre 18 heures 30 et 21 heures pour le repas du soir. Ils sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur.

- Frais d'hébergement : le taux du remboursement forfaitaire des (nuitée et petit déjeuner) est fixé au réel dans la limite de 70 euros en province, 90 euros dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris et à 110 euros à Paris,

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 120 euros pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Les frais suivants peuvent donner lieu à remboursement sur présentation des pièces justificatives de dépenses :

- Les frais de transport en commun ;
- Sous réserve de l'accord motivé et préalable de l'autorité qui ordonne la mission :
  - les frais de taxi en cas d'absence de transport en commun ou lorsque l'intérêt du service le justifie ;
  - les frais de parc de stationnement, péage, carburant, taxes diverses comme les taxes aériennes ;
  - les excédents de bagages afférents au transport de matériel ou de documents nécessaires à l'accomplissement de la mission ;
- Pour l'étranger et l'outre-mer, les frais liés à la délivrance d'un passeport ou d'un visa, les frais de vaccination et de traitements médicaux prophylactiques obligatoires ou recommandés par l'autorité sanitaire compétente ainsi que tout examen biologique de dépistage virologique réglementairement imposé.

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte sans qu'il y ait nécessité de prendre une nouvelle délibération.

## **2. Modalités de prise en charge et de remboursement des frais de déplacement dans le cadre de la participation aux épreuves des concours, des sélections ou des examens professionnels**

*(Article 6 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)*

L'établissement prendra en charge ou remboursera les dépenses ci-dessous uniquement si aucune prise en charge ou remboursement n'intervient de la part d'un autre organisme ( CNFPT, LADOM, autre,...).

Il s'agit des frais de transport 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 administratives ou familiales.

Ces frais ne peuvent être pris en charge ou remboursés que pour un aller-retour par année civile. Il sera dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

Aucune prise en charge ou remboursement n'est possible pour les repas et des hébergements pris à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

## **3. Forfait mobilités durables**

(Décret n° 2022-1557 du 13 décembre 2022 modifiant le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale)

Les agents peuvent bénéficier du remboursement de tout ou partie des frais engagés au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail avec leur cycle ou cycle à pédalage assisté personnel ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Conditions :

- nombre de jours minimal d'utilisation d'un cycle ou du covoiturage : 30 jours par an,
- ce nombre minimal de jours sera modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent,



- déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un des deux moyens de transport au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est versé.

Le montant annuel du " forfait mobilités durables " prévu à l'article 3 du décret du 9 mai 2020 susvisé est fixé à :

- 100 € lorsque l'utilisation du moyen de transport prévue à l'article 1er est comprise entre 30 et 59 jours ;
- 200 € lorsque l'utilisation du moyen de transport prévue à l'article 1er est comprise entre 60 et 99 jours ;
- 300 € lorsque l'utilisation du moyen de transport prévue à l'article 1er est d'au moins 100 jours.

Exclusion : Il est rappelé que le forfait mobilités durables ne peut pas bénéficier aux agents suivants :

- aux agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail,
- aux agents bénéficiant d'un véhicule de fonction,
- aux agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail,
- aux agents transportés gratuitement par leur employeur.

Le versement du "forfait mobilités durables" est cumulable avec le versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos prévus par le décret du 21 juin 2010 susvisé. Toutefois, un même abonnement ne peut donner lieu à une prise en charge au titre du décret du 21 juin 2010 précité et à une prise en charge au titre du présent décret.

#### 4. Justificatifs

*(Articles 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et 7 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001)*

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent à la Direction du Développement humain qui en assure le contrôle.

**Article 5 : D'autoriser** le Président à prendre les actes administratifs idoines et à signer au nom, et pour le compte de l'établissement public, toutes pièces de nature administrative, technique ou financière nécessaires à l'application de la présente délibération.

**Article 6 : Donner** mandat au président, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

**Article 7 : De charger** le Président et le comptable public, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré ce jour

Pour extrait conforme

**LE PRÉSIDENT DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
LA RIVIERA DU LEVANT**



**Cédric CORNET**

- Transmis à la Sous-Préfecture de Pointe-à-Pitre ;
- Date prévisionnelle de publication : sous-huitaine après transmission à la Sous-Préfecture de Pointe-à-Pitre
- Notifié aux maires du Gosier, de Sainte-Anne, de Saint-François et de la Désirade ;
- Notifié au Trésorier de Sainte-Anne ;

***La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de la Guadeloupe (6, rue Victor Hugues – 97100 Basse-Terre ; Téléphone : 05 90 81 45 3 ; Télécopie : 05 90 81 96 70 ; Courriel : [greffe.ta-basse-terre@juradam.fr](mailto:greffe.ta-basse-terre@juradam.fr)) ou d'un recours gracieux auprès de la Communauté. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. Qu'elle soit expresse ou implicite, la décision prise pourra être déférée à ce même Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.***