

## SCOT DE L'ARRAGEOIS

---

### Délibération du Comité Syndical n°479

SÉANCE du 11 FEVRIER 2020

Présidence de Pascal LACHAMBRE

Secrétaire Michel MATHISSART

---

Date de convocation : 05/02/2020

Date d'affichage : 18/02/2020

Étaient présents :

BAVIERE Jean-Pierre, BLONDEL Michel, BOUQUILLON Daniel, BRICOUT Damien, CARTON Philippe, CAYET Alain, COLLE Pierre, DELCOUR Jean-Pierre, DERUY Isabelle, FERET Claude, GORIN Sylvie, GUILLEMANT Pierre, LACHAMBRE Pascal, LEVIS Jean-Claude, MATHISSART Michel, NORMAND Arnold, PLU Jean-Claude, ROSSIGNOL Françoise, SEROUX Michel, SKOWRON Richard, TABARY Daniel, THUILOT Didier, TILLARD Jean-Luc, VAHE Daniel, ZIEBA Jean-Marie.

Absents excusés / Pouvoirs :

ANSART Pierre donne pouvoir à Jean-Pierre DELCOUR, AUCHART Ernest donne pouvoir à Michel SEROUX, COTTEL Jean-Jacques donne pouvoir à Pierre COLLE, COULON Géry donne pouvoir à Pascal LACHAMBRE, DAMART Daniel, DELEURY Jean-Pierre donne pouvoir à Sylvie GORIN, DESAILLY Jean-Michel donne pouvoir à Damien BRICOUT, DESAILLY Jean-Claude donne pouvoir à Jean-Claude PLU, DROMART Evelyne donne pouvoir à Daniel BOUQUILLON, DUE Gérard donne pouvoir à Arnold NORMAND, GOMES Stéphane donne pouvoir à Pierre GUILLEMANT, HECQ David donne pouvoir à ROSSIGNOL Françoise, LETURQUE Frédéric donne pouvoir à Claude FERET, MASTIN Philippe donne pouvoir à Michel BLONDEL, MICHEL Didier donne pouvoir à Jean-Claude LEVIS, MILLEVILLE Bernard donne pouvoir à Jean-Luc TILLARD, PARMENTIER Jean-Marc, POTEZ Roger, POULAIN Eric, PREVOST Alain donne pouvoir à Michel MATHISSART, PUCHOIS Jean-Pierre, THIEBAUT Véronique donne pouvoir à Daniel TABARY, VAN GHELDER Alain donne pouvoir à Alain CAYET.

Nombre de membres en exercice : 49

- Présents : 25
- Votants : 43
- Pouvoirs : 18

Vote :

- Pour : 43
- Contre : 0
- Abstention : 0

### Ressources Humaines

#### Remboursement des frais de déplacement des agents

Monsieur le Vice-président donne lecture du rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Les frais engagés par les agents « qui reçoivent d'une collectivité ou d'un de ses établissements publics à caractère administratif une rémunération au titre de leur activité principale » lors de déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions font l'objet de remboursements.

Les règles applicables sont, pour l'essentiel, les règles applicables aux personnels de l'Etat auxquelles renvoie le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

Les frais occasionnés par les déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué. Les frais de déplacement sont dus dès lors qu'ils sont engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement est autorisé.

Est considéré comme un agent en mission l'agent qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Un agent en stage est celui qui suit une action de formation initiale ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité ou l'établissement public autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

## **1. LA NOTION DE RESIDENCE ADMINISTRATIVE**

La résidence administrative s'entend ainsi comme « le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service ».

## **2. LES DEPLACEMENTS POUR LES BESOINS DU SERVICE**

Les agents peuvent utiliser leur véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie.

Dans ce cas, ils doivent souscrire une extension d'assurance couvrant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité professionnelle. Cette obligation, bien qu'occasionnant une dépense supplémentaire, ne peut être prise en charge par le Scotia. Il en va de même pour les impôts et taxes acquittés par les agents pour leur véhicule.

Seront pris en charge les seuls frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé par un ordre de mission. Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront alors remboursés, sur la base d'indemnités kilométriques fixées par un arrêté ministériel du 26 février 2019, comme suit :

Montant des indemnités kilométriques pour une automobile				
Type de véhicule	Jusqu'à 1 000 km	De 1001 à 2 000 km	Entre 2 001 et 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
5 CV et moins	0,29 €	0,29 €	0,36 €	0,21 €
6 CV et 7 CV	0,37 €	0,37 €	0,46 €	0,27 €
8 CV et plus	0,41 €	0,41 €	0,5 €	0,29 €

L'utilisation d'un deux roues (ou trois roues) personnel, avec l'autorisation de votre chef de service, entraîne également la prise en charge des frais tel que :

- Soit sur la base du tarif de transport en commun le moins onéreux,
- Soit sur la base d'indemnités kilométriques dont le montant varie selon le type du véhicule, sa puissance et la distance parcourue.

L'indemnité kilométrique est de :

- 0,14 € pour une cylindrée supérieure à 125 cm<sup>3</sup>,
- 0,11 € pour un autre véhicule.

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport.

En outre, le remboursement des frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur interviendra sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées après autorisation expresse de l'autorité territoriale et ce, dans l'intérêt du service.

En revanche, les frais d'assurance ou de réparation en cas d'accident ne sont pas pris en charge.

### 3. LES TAUX DES FRAIS DE REPAS ET DES FRAIS D'HEBERGEMENT

Pour la fonction publique d'État, un arrêté ministériel du 26 février 2019 fixe les taux forfaitaires de prise en charge.

Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 15,25 € par repas et un taux journalier de remboursement des frais d'hébergement de :

Taux journalier du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement		
	Paris	Taux journalier
En Île de France	À Paris	110 €
	Dans une autre commune du Grand Paris	90 €
	Dans une autre ville	70 €
Dans une autre région	Dans une ville de + de 200 000 habitants	90 €
	Dans une autre commune	70 €

Pour un travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite, le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement est de 120 € par jour quel que soit le lieu de formation.

#### **4. LES TAUX DE L'INDEMNITE DE STAGE**

Les frais de transports sont pris en charge selon les mêmes modalités que les frais de déplacements traditionnels. Toutefois, dans l'éventualité où l'organisme de formation assurerait un remboursement même partiel des frais de déplacement, aucun remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué.

#### **5. LES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL**

Les agents peuvent prétendre au remboursement des seuls frais de transport lorsqu'ils sont appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou un examen professionnel hors de leur résidence administrative et familiale.

En conclusion, il est proposé de valider les modalités de remboursement des frais de déplacement proposées ci-dessus.

Les crédits nécessaires sont et seront inscrits au budget des exercices correspondants.

Adopté à l'unanimité.



**Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Scota**

**Pascal LACHAMBRE**