



B1220-Direction des ressources humaines-

## DECISION DU PRESIDENT N°dP.2020.049

### Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements professionnels des agents en mission (formation-colloque-séminaire) et frais d'entrée à des salons professionnels.

#### LE PRÉSIDENT,

- Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.5211-10 et L. 5216-5
- Vu la délibération du Conseil communautaire de Versailles Grand Parc n° D.2020.07.6 du 7 juillet 2020 relative à la délégation de compétences au Président de la communauté d'agglomération jusqu'au 31 octobre 2020.
- 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° 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 interministériel 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 et son arrêté rectificatif ;
- Vu 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 ;
- 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 règlement 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 l'arrêté du 11 octobre 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- Vu la délibération n° 2017.06.19 du Conseil Communautaire du 26 juin 2017 portant sur les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements professionnels des agents municipaux en mission, formation, colloque ou séminaire ;
- Vu le budget principal des exercices concernés et l'affectation des dépenses correspondantes sur les imputations suivantes : Chapitre 011 « Charges à caractère général », nature 6256 « Missions » toutes fonctions.

-----

## Contexte

Les agents de la Communauté d'agglomération Versailles Grand Parc appelés à se déplacer pour les besoins du service, dans le cadre d'une formation, d'un colloque, d'un séminaire ou d'une mission, peuvent bénéficier, sous certaines conditions, du remboursement partiel ou total par la Communauté d'agglomération Versailles Grand Parc des frais avancés lors de ces déplacements professionnels occasionnels.

Cela consiste en la prise en charge des frais de transport et au remboursement des frais de nourriture et/ou d'hébergement.

Il s'agit des frais relatifs aux déplacements suivants :

- formations statutaires obligatoires et de perfectionnement,
- formations ou missions imposées par la collectivité,
- épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou examen professionnels dans la limite d'un remboursement par année civile et par agent,
- formations individuelles, hors formations prises au titre du Compte personnel de Formation,
- missions nécessaires aux fonctions exercées.

Conformément à l'évolution de la réglementation relative aux remboursements des frais de mission et notamment au regard du décret 2020-689 du 4 juin 2020 et l'arrêtés du 26 février 2019, il convient de proposer de mettre à jour les différents taux, forfaits et modalités de remboursement des frais engagés par les agents de la Communauté d'agglomération Versailles Grand Parc lors des déplacements cités précédemment, uniquement dans le cas où l'organisme de formation notamment (CNFPT ou autre) ne le prévoirait pas et sous réserve qu'un ordre de mission soit préalablement complété par l'agent et validé par sa hiérarchie.

-----

## Le Président décide :

- 1) d'abroger la délibération n° 2017.06.19 du Conseil Communautaire du 26 juin 2017 ;
- 2) de fixer les conditions et modalités de prise en charge des frais de transport, d'hébergement et de repas des agents de la Communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc dans le cadre de leurs déplacements professionnels (formation /colloque /séminaire /mission), conformément aux arrêtés interministériels susvisés et sur production de justificatifs de paiement et hors frais remboursés directement par un organisme de formation (CNFPT ou autre).

### Frais de transport :

Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement, sur la base duquel la prise en charge sera effectuée. En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport à partir de la résidence familiale de l'agent.

Les frais d'utilisation d'un véhicule personnel seront remboursés sur la base de taux d'indemnités kilométriques fixés par les arrêtés ministériels susvisés, à savoir pour la Métropole.

Type de véhicule	≤ à 2000 km	De 2001 à 10 000 km	≥ à 10 001 km
pour les véhicules jusqu'à 5 CV	0.29	0.36	0.21
pour les véhicules de 6 et 7 CV	0.37	0.46	0.27
pour les véhicules de 8 CV et plus	0.41	0.50	0.29

Les frais d'utilisation d'un 2 roues (ou 3 roues) personnel, avec l'autorisation du chef de service, seront indemnisés pour les frais de déplacement :

- 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.

De la même manière que pour le véhicule, le remboursement pourra se faire, sur présentation des justificatifs de paiement, des frais de stationnement et de péage. En revanche, les frais d'assurance ou de réparation en cas d'accident ne sont pas pris en charge.

Conformément aux dispositions du décret du 26 février 2019 susmentionné, 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. Il n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.

Lorsque l'agent utilise un véhicule de location, il sera remboursé des frais occasionnés sur autorisation de son Directeur ou son chef de service et quand l'intérêt du service le justifie.

Les frais divers (taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings dans la limite de 72 h) occasionnés seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Au titre d'un concours ou d'un examen professionnel, la collectivité prendra en charge les déplacements occasionnés pour chacune des épreuves, dans la limite d'un seul concours ou examen professionnel par an. La base du remboursement sera calculée uniquement sur le tarif du trajet aller-retour sur billet de train, en 2ème classe, conformément à la réglementation.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement) ou que le coût est inférieur à la voie ferroviaire, le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du responsable hiérarchique de l'agent.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Si nécessaire, à la demande de l'agent et après avis favorable de la hiérarchie, la collectivité s'autorise, à titre exceptionnel, la réservation et le règlement préalable des titres de transport, notamment auprès de la société avec laquelle le Centre Communal d'Action Sociale a passé un marché, dans le respect des règles relatives à la commande publique

### **Frais de repas :**

Sont concernés les agents se trouvant en formation, en colloque, en séminaire ou en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12h et 14h pour le repas du midi et de 19h à 21h pour le repas du soir.

L'indemnité de repas sera calculée sur la base des frais réels engagés par l'agent, dans la limite d'un plafond fixé par la réglementation en vigueur, soit 17,50 € . L'agent devra transmettre ses justificatifs au service des finances de la communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc.

Lorsqu'un agent de la Communauté d'agglomération Versailles Grand Parc participe à une session de formation/colloque et qu'il eut bénéficié de la restauration collective dans un restaurant administratif ou assimilé, alors l'indemnité de repas se voit réduite à 50 % du montant forfaitaire ci-dessus, soit 8,75 €.

Lorsqu'un agent participe à une session de formation organisée en interne, sur une journée

entière, la collectivité peut prendre alors à sa charge le repas, organisé à la Trésorerie générale ou au centre technique municipal.

Le repas n'est pas remboursable dans le cadre d'un concours ou d'un examen professionnel.

**Frais d'hébergement :**

Les frais d'hébergement sont pris en charge, sur présentation des justificatifs de paiement, à hauteur des montants forfaitaires suivants :

Taux journalier du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement		
	Lieu	Taux journalier
En Île de France	À Paris	110 €
	Dans une autre <a href="#">commune du Grand Paris</a>	90 €
	Dans une autre ville	70 €
Dans une autre région	Dans une <a href="#">ville de + de 200 000 habitants</a>	90€
	Dans une autre commune	70 €

Le taux journalier comprend le petit déjeuner et la taxe de séjour.

Pour un agent reconnu 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 d'hébergement.

Une prise en charge de l'hébergement la veille d'une action de formation ou d'une mission est envisageable sur demande motivée et avis favorable de la hiérarchie et de la direction des ressources humaines – service EAPP.

Ces dépenses seront remboursées sur production du/des justificatif(s) de paiement.

**Pour les agents en service à l'étranger, se conformer aux articles :**

- 1 b) de l'arrêté du 3 juillet 2006 relatif aux taux des indemnités kilométriques susvisé,
- 1 c) de l'arrêté du 3 juillet 2006 relatif aux taux des indemnités de mission susmentionné ;

**Frais d'entrée à des salons professionnels :**

Lorsque qu'un organisme n'accepte pas le paiement d'une prestation par mandat, il arrive que les agents soient amenés à avancer les frais d'entrée à un salon professionnel.

Avec au préalable les accords de leur hiérarchie et de la Direction des ressources humaines formalisés sur un ordre de mission, ces frais professionnels pourront faire l'objet d'une prise en charge sur présentation de justificatifs.

-----