

**DEPARTEMENT
DE LA
GUADELOUPE**

REPUBLIQUE FRANCAISE



LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE



Séance du mardi 12 novembre 2024

Le mardi 12 novembre 2024 à 18 heures, le Conseil municipal de la Commune de BAIE-MAHAULT, légalement convoqué le mercredi 06 novembre 2024, s'est assemblé à la salle des délibérations.

Présents : Justin DESSOUT - Shella COMMIN - Georges DAUBIN - Claudine - David MONTOUT - Célia MIMIETTE épouse HATCHI - Pierre VENUTOLO - Michel MADO - Johanne DAHOMAS - Denis BERNADOTTE - Jocelyne EUSTACHE - Jocelyn LEREMON - Jacqueline FAVORINUS - Lyliane PIQUION - Fred EUSTACHE - Julianna DAN - Philippe NABAB - Chazy CIRANY - Jean-Louis OPHELTES - Kattia THEODORE - Lydia DUPONT - Corinne PETRO - Joseph LEE - Marie-Claude BEAUZOR épouse ALEXIS - Diana ETIENNE-ROUSSEAU - Sylvie CHAMMOUGON, épouse ANNO - Christophe CESARIN.

Représentés : Fabienne ANTENOR - Ary CHALUS - Tony MOUSSE - Olivier SHEIKBOUDHOU - Alain RAGOUTON.

Absents : CHALUS épouse BAZILE - Murielle JABES - Sandra MANIJEAN - Frédéric THEOBALD - Amandine FUNDERE - Joël SYLVESTRE.

Excusée : Denise BLEUBAR.

Séance présidée par Mme Hélène POLIFONTE-MOLIA, **Maire**.

Secrétaire de séance : Mme Lyliane PIQUION.

DCM 2024/11/92

OBJET : ACTUALISATION DES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSIONS, DE STAGE ET DE FORMATION PORTANT ABROGATION DE LA DÉLIBÉRATION N°DCM 2021/11/92 DU 29 NOVEMBRE 2021.

- ✓ **Vu** le Code Général des Collectivité Territoriales ;
- ✓ **Vu** le Code Général de la Fonction Publique ;
- ✓ **Vu** le décret n° 2001-654 du 26 juillet 2001 modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics
- ✓ **Vu** le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- ✓ **Vu** le décret 2020-689 du 04 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 ;
- ✓ **Vu** l'arrêté du 14 mars 2022 fixant les taux des indemnités kilométriques ;
- ✓ **Vu** l'arrêté du 13 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat ;
- ✓ **Vu** l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 03 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- ✓ **Vu** la délibération DCM 2021/11/92 du 29 novembre 2021 fixant les modalités de prise en charge des frais de missions, de stage et de formation ;

- ✓ **Considérant** qu'il est nécessaire de procéder à l'actualisation de la délibération ci-dessus visée pour prendre en compte les évolutions réglementaires relatives à la revalorisation des frais d'hébergement et de repas à compter du 22 septembre 2023 et de la revalorisation du taux des indemnités kilométriques à compter du 01 janvier 2022

Le Conseil Municipal, sur proposition du Maire, et après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 : d'abroger la délibération n° DCM 2021/11/92 du 29 novembre 2021.

Article 2 : Le remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents de la ville en mission ou en stage, des élus et des autres catégories de personnes qui sont appelées à effectuer des déplacements pour le compte de celle-ci, se fera dans les conditions ci-dessous énoncées :

1) Les principes réglementaires :

Le remboursement de frais occasionnés par les déplacements d'agents ou d'élus en mission ou en stage, est un droit dès lors que la personne concernée a été dûment missionnée par l'autorité territoriale, c'est-à-dire qu'elle est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer et le cas échéant en utilisant son véhicule personnel. Ce remboursement s'effectue sur la base de frais réels, dans la limite de plafonds fixés par arrêtés ministériels.

Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte des situations particulières, le conseil municipal peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux plafonds réglementaires. Celles-ci ne pourront en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Une prise en charge s'impose à la collectivité, via le versement d'une indemnité de mission, dès lors que les agents ou les élus sont en mission, c'est-à-dire dès lors qu'ils sont munis d'un ordre de mission et se déplacent pour l'exécution du service hors de leur résidence administrative ou familiale.

Une prise en charge s'impose également, via le versement d'une indemnité de stage, dès lors que l'agent suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou de formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de vie des fonctionnaires.

2) Les bénéficiaires :

Le décret du 19 juillet 2001 distingue les agents territoriaux et les autres personnes des missions de service public pour la collectivité territoriale.

2.1 Les personnels territoriaux

Il s'agit :

- Des fonctionnaires titulaires ou stagiaires en positions d'activité, dans la collectivité
 - ✓ -Des agents non titulaires de droit public, recrutés sur la base des articles suivants du Code Général de la Fonction Publique :
 - ✓ Agents contractuels visés aux articles L. 332-23, L. 332-13, L. 332-14 et L. 332-8 ;
 - ✓ Travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, mentionné à l'article L.5212-13 du code du travail, recrutés directement sans concours (article L. 326-1) ;
 - ✓ Collaborateurs du cabinet du maire (article L. 333-1) ;
 - ✓
- Des agents non titulaires de droit privé (contrats aidés, apprentis).

2-2 Les autres catégories de personnes.

La présente délibération vise des personnes, autres que celles qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale, et qui sont appelées à effectuer des déplacements pour le compte de celle-ci.

Sont concernés, à ce titre :

- ✓ Les élus municipaux (article R2123-22-1 du CGCT) ;
- ✓ Les collaborateurs occasionnels de service public ;
- ✓ Les agents ou personnes apportant leur concours à la collectivité, dans le cadre de commissions, conseil, comités, etc.

3) L'ordre de mission : Une formalité préalable et obligatoire

Le bénéficiaire qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni d'un ordre de mission, préalablement signé par le Maire ou toute autre personne ayant reçu délégation.

Ce document doit préciser l'objet, le lieu, la date et le mode de transport utilisé avec le cas échéant, la classe autorisée ; Pour les agents effectuant des déplacements réguliers, l'ordre de mission peut comporter plusieurs missions ; dans ce cas, il doit préciser la durée de validité (durée maximale de 12 mois), la limite géographique ou les destinations autorisées, les classes et moyens de transport.

Selon l'article 2 du décret du 3 juillet 2006, la résidence administrative est définie par le territoire de la commune sur laquelle se situe le service ou l'agent est affecté. La résidence familiale est le territoire de la commune ou se situe le domicile de l'agent.

Conformément à l'article 10 de ce même décret, le bénéficiaire doit souscrire 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. Aussi, il fournira à la collectivité, annuellement, une attestation signée par son organisme d'assurance.

Il devra par ailleurs, en cas d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel, attester sur l'honneur sur l'ordre de mission :

- ✓ Qu'il dispose bien d'un permis de conduire valide
- ✓ Qu'il est bien assuré pour son véhicule personnel dans le cadre d'une utilisation professionnelle.

Un état des frais, accompagné des pièces justificatives, doit être obligatoirement joint à l'ordre de mission pour le mandatement des indemnités.

4) Les dispositions relatives au versement de l'indemnité de mission

La mission est un déplacement hors de la commune de résidence administrative (lieu de travail) et de la résidence familiale (domicile).

Les indemnités de mission recouvrent les frais liés aux transports, à l'hébergement et aux repas.

4-1 Les frais de transport

Modalités et taux d'indemnisation :

Déplacement temporaire : l'agent qui se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, peut prétendre à la prise en charge de :

- ✓ Ses frais de nourriture et de logement
- ✓ De ses frais de transports

| DEPLACEMENTS | Voie aérienne | Train | Autres modes de transport et frais divers |
|---|--|-------------------------|--|
| Agents, élus et personnes extérieures mandatées | La prise en charge des frais de transport est effectuée sur la base du tarif de la classe la plus économique | 2 ^{ème} classe | Sur présentation des pièces justificatives de paiement des autres modes de transport (métro, bus, tramway, taxi, location de véhicule, etc.) et frais divers (péage, parc de stationnement...) |
| Agents, élus et personnes extérieures mandatées, en situation de handicap ou à mobilité réduite | | | |

NB : Par exception, le transport en classe immédiatement supérieure à la classe économique peut être autorisé lorsque la durée du voyage est supérieure à 7 heures, pour les élus et le personnel.

Déplacements effectués en dehors de la résidence administrative de l'agent :

- ✓ Versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus

Déplacements fréquents effectués à l'intérieur de la résidence administrative :

- ✓ Versement d'une indemnité forfaitaire annuelle, (décision de l'assemblée délibérante) dans la limite du montant fixé par arrêté ministériel

Le taux des indemnités kilométriques susceptibles d'être allouées à l'agent utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service, sont fixés comme suit, **à compter du 01 janvier 2022** :

| Lieu où s'effectue le déplacement | Jusqu'à 2000 km | De 2001 à 10000 km | Après 10000 km |
|-----------------------------------|-----------------|--------------------|----------------|
| Véhicule de 5 CV et moins | 0,32 Cts | 0,40 Cts | 0,23 Cts |
| Véhicule de 6 CV et 7 CV | 0,41 Cts | 0,51 Cts | 0,30 Cts |
| Véhicule de 8 CV et Plus | 0,45 Cts | 0,55 Cts | 0,32 Cts |

| | |
|--|--|
| Type de véhicule | |
| Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³) | 0.15 € par Km |
| Vélomoteur et autres véhicules à moteur | 0.12 € par Km Le montant des indemnités kilométriques ne pouvant être inférieur à une somme forfaitaire de 10 € |

4-2 les frais d'hébergement et de repas applicables à compter du 22 septembre 2023

✓ 4-2-1 : Les frais d'hébergement

Le remboursement est effectué sur la base forfaitaire (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) comme suit sur présentation d'un justificatif :

| HERBERGEMENT | Villes de provinces et d'Outre-mer | Métropole du Grand Paris et villes supérieures à 200.000 habitants (sauf ville de Paris) | Ville de paris |
|---|------------------------------------|--|----------------|
| Agents, élus et personnes extérieures mandatées | 90 € | 120 € | 140 € |
| Agents, élus et personnes extérieures mandatées, en situation de handicap ou à mobilité réduite | 150 € | 150 € | 150 € |

✓ 4-2-2 : Les frais de repas

| REPAS | Taux de base | Outre-mer | Nouvelle Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française |
|--------------|--------------|-----------|---|
| Agents, élus | 20,00 € | 20,00 € | 21,00 € |

5 Les dispositions relatives au versement de l'indemnité de stage

Lorsque l'agent se déplace à l'occasion d'un stage il peut prétendre :

- A la prise en charge de ses frais de transport,
- A des indemnités de stage dans le cadre d'actions de formation professionnelle statutaire préalables à la titularisation ou aux indemnités de mission dans le cadre d'autres actions de professionnalisation et de perfectionnement des agents

5-1 le remboursement des frais liés à la formation des agents

Pour les frais liés à la formation, le régime applicable diffère selon l'organisme de formation : le CNFPT ou un autre organisme de formation.

Les frais de déplacement pour formation peuvent être remboursés, conformément aux règles d'application, si au préalable, un ordre de mission a été établi par la Direction des Ressources Humaines, service Formation Développement des compétences et Mobilités.

✓ 5-1-1 Stages organisés par le CNFPT

Suite à la délibération n°2019/081 du conseil d'administration du CNFPT du 26 juin 2019 de nouvelles modalités de prise en charge des frais de déplacement sont applicables. Ce nouveau système a pour objet de garantir l'égalité d'accès à la formation et de favoriser l'éco-mobilité.

| Modalités déplacements | de | Taux d'indemnisation | Modalités |
|---|-----------|-----------------------------|---|
| Déplacements en covoiturage stagiaires | entre | 0, 25 euros/km | Indemnisation au-delà de 40 kilomètres aller/retour Décompte dès le premier kilomètre |
| Déplacements en transport en commun (ou déplacement individuel+transport en commun) | en commun | 0, 20 euros/km | Indemnisation au-delà de 40 kilomètres aller/retour Décompte dès le premier kilomètre |
| Le déplacement <u>individuel</u> (véhicule personnel) | motorisé | 0, 15 euros/km | Indemnisation au-delà de 40 kilomètres aller/retour Décompte à partir du kilomètre 41 *Sauf pour les stagiaires en situation d'handicap |

Le CNFPT prend en charge les frais de restauration dès lors que la formation se déroule dans ses locaux, en stage INTER.

Les conditions de prise en charge relatives à l'hébergement s'appliquent aux stagiaires dont la commune de résidence administrative se situe à plus de 70 kilomètres en voiture du lieu où se déroule l'action de formation (comme indiqué dans le tableau ci-dessus).

✓ 5-1-2 stages organisés par d'autres prestataires hors CNFPT

Pour les formations se déroulant hors Guadeloupe, les frais d'hébergement et de restauration sont avancés par l'agent et lui sont remboursés sur présentation de l'ordre de mission auquel seront joints les justificatifs. Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux bénéficiaires qui en font la demande, sous conditions (voir dispositions spécifiques).

✓ 5-1-3 Les dispositions relatives aux frais de concours et examens

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer les épreuves d'admission d'un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge une fois par année civile. L'agent ne pourra formuler qu'une seule demande de prise en charge sur une période de 2 ans. Les frais d'hébergement et de repas étant à la charge de l'agent.

Cette participation de la collectivité est valable uniquement pour les concours de la fonction publique territoriale.

5) Cas particulier des frais de déplacement des agents victimes d'accident de service ou de maladie professionnelle relevant du régime spécial de sécurité sociale.

Les fonctionnaires relevant du régime spécial de sécurité sociale, victimes d'accidents de service ou de maladies professionnelles ont droit au remboursement par l'employeur des frais occasionnés par les pathologies résultant de ces accidents ou maladies. A ce titre, la ville de Baie-Mahault prend en charge l'intégralité de ces frais, en particulier les frais de transport nécessités par les examens ou soins apportés aux agents victimes.

Détails : (exemple) : frais de transport par ambulance, ou véhicule sanitaire léger sur production de facture ; frais de transport par véhicule personnel sur la base des indemnités kilométriques aux taux fixés par arrêtés ministériels.

6) Dispositions spécifiques

7-1 Les avances sur paiement

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux bénéficiaires qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

Elles ne peuvent excéder 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement

Elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement

La dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doit être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul fait du bénéficiaire, l'avance doit être intégralement remboursée.

7-2 Dérogations particulières

En cas de force majeure ou de situations particulièrement exceptionnelles, l'autorité territoriale pourra déroger aux modalités définies aux articles 4 et 5.

Une note de service explicative sera impérativement jointe à l'ordre de mission permettant de justifier cette exception.

7-3 Durée d'application de la présente délibération

Afin de mettre à jour régulièrement les conditions de prise en charge des différents frais de déplacement et de séjour, la présente délibération sera actualisée en fonction des évolutions réglementaires.

Article 3 : D'inscrire au budget les crédits correspondants : aux chapitres 65312 (frais de mission), 65315 (formation) et 6251 (déplacements, mission et réception)

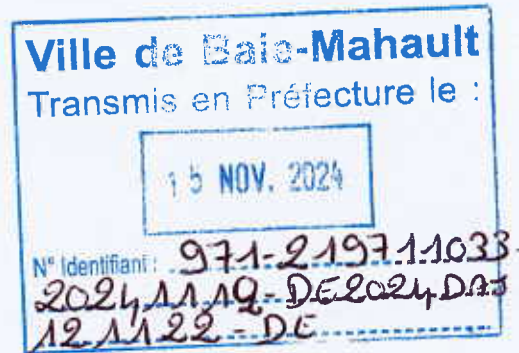
Article 4 : De charger le Maire, la Directrice Générale des Services et le Receveur municipal, chacun en ce qui le concerne, d'exécuter la présente délibération qui sera transmise à M. le préfet de la Région Guadeloupe.

Celle-ci pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, devant le Tribunal Administratif de la Guadeloupe. Ce dernier peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Baie-Mahault.

Adoptée à l'unanimité.

Certifiée exécutoire, après réception en préfecture le :



Publiée le :

Date du Conseil Municipal : 12 novembre 2024.

La secrétaire de séance,

Lyliane PIQUION

Le Maire,

Hélène POLIFONTE-MOLIA