

Délibération n°2022-01-15

Réf. Nomenclature « Actes » : 452

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

### Frais de déplacement du personnel communautaire

Nombre de membres du conseil	
En exercice	102
Présents	66
Pouvoirs	11
Votants	77

L'an deux mille vingt-deux, le 10 mars et à 18h00, le conseil communautaire de Haute-Corrèze Communauté, sur convocation adressée le 1<sup>er</sup> mars 2022 par monsieur Pierre Chevalier, président, s'est réuni à Ussel.

**Frédéric Bivert** est nommé secrétaire de séance.

#### Étaient présents mesdames et messieurs les conseillers en exercice, sauf :

- Élus ayant donné pouvoir :

Cornelissen Tony	à	Gilles Barbe	Delibit Sandra	à	Christophe Arfeuillère
Devallière Sébastien	à	Jean-Pierre Guitard	Gantheil Robert	à	Philippe Roche
Junisson Mady	à	Michèle Valibus	Le Royer Sandrine	à	Éric Ziolo
Mouty Samuel	à	Pierre Chevalier	Parrain Céline	à	Philippe Pelat
Ribeiro Sophie	à	Martine Pannetier	Sauviat Jean-Marc	à	Michel Pesteil
Ventadour Elisabeth	à	Françoise Talvard			

- Élus excusés :

Bodin Jean-Marc ; Calla Tony ; Calonne Vincent ; Chapuis Laëticia ; Couderc Daniel ; Coulaud Danielle ; Coutaud Pierre ; Delpy Daniel ; Jouve Patrick ; Lacrocq Michel ; Louradour Pierrick ; Mazière Daniel ; Miermont Dominique ; Monteil Christiane ; Nirelli Catherine ; Peyrat Nathalie ; Peyraud Serge ; Picano Carole ; Picard Nadine ; Prabonneau Sylvie ; Saugeras Michel ; Sénéjoux Jacques ; Soulier Jean-Marc ; Urbain Jean-Yves ;

*Vu le Code Général de la Fonction Publique*

*Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 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 ;*

*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 la délibération n°2020-02-19 relative aux frais de déplacement du personnel communautaire ;*

*Vu l'avis du comité technique en date du 24 février 2022 ;*

Le Président explique qu'il convient de préciser le dispositif prévu par la délibération N°2020-02-19 pour ajouter 2 notions :

- le remboursement de frais est effectué uniquement dans le cas où aucun véhicule de service n'est disponible. Il incombe au chef de service de vérifier cette indisponibilité.
- il convient de prévoir le cas où le déplacement a lieu à partir de la résidence familiale. Dans ce cas, il est tenu compte de la distance domicile/ travail qui ne peut faire l'objet d'aucune prise en charge.

#### A) La réglementation des frais de déplacement

Plusieurs notions sont à prendre en compte en matière de déplacements professionnels :

- Autorisation de déplacement par un ordre de mission délivré par l'autorité territoriale et/ou l'autorité hiérarchique compétente : l'ordre de mission est le document par lequel la collectivité ordonne ou autorise préalablement le déplacement temporaire. Il doit être élaboré par la direction des ressources humaines de Haute-Corrèze Communauté ;
- Seul un déplacement effectué en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale de l'agent peut donner lieu à remboursement de frais ;
- Définitions :

Résidence administrative : c'est le territoire de la commune auquel est rattaché l'agent pour exercer ses missions professionnelles.

Résidence familiale : c'est le territoire de la commune où se situe le domicile de l'agent au titre de l'article 102 du code civil (lieu de résidence principale).

Trajet domicile/travail : c'est le trajet entre sa résidence familiale et sa résidence administrative.

Les frais kilométriques pris en charge par la collectivité sont les trajets réalisés dans le cadre de leurs missions professionnelles, hors résidence administrative, résidence familiale et trajet domicile/travail (exception faite en cas d'utilisation des transports en commun avec titre de transport). Dans le cas où le déplacement a lieu à partir de la résidence familiale, il est tenu compte de la distance domicile/ travail qui ne peut faire l'objet d'aucune prise en charge.

Les agents se déplaçant sur une antenne ou sur un lieu différent de sa résidence administrative, peut demander un remboursement d'un aller/retour de sa résidence administrative au lieu de travail occasionnel dès lors qu'un ordre de mission aura été établi.

✓ PROCEDURE INTERNE À HAUTE-CORREZE COMMUNAUTE

Chaque agent doit faire valider sa demande de frais de déplacement (frais de repas, d'hébergement...) à son chef de service et/ou directeur pour que la direction des ressources humaines puisse procéder aux modalités de remboursement. Les frais de déplacement sont à transmettre mois par mois. Ils seront remboursés le mois suivant après leur validation et ceux de fin d'année sont à remettre à la direction des ressources humaines au plus tard le 15 janvier de l'année suivante.

Des indemnités kilométriques peuvent être versées uniquement dans le cas où aucun véhicule de service n'est disponible. Il incombe au chef de service ou au directeur de vérifier cette indisponibilité.

✓ FRAIS DE REPAS

La réglementation prévoit un taux de remboursement forfaitaire défini par arrêté ministériel. Il n'impose pas d'horaires spécifiques ni de formule de restauration.

À noter que le repas du petit déjeuner est inclus dans le montant de l'indemnité forfaitaire d'hébergement. Il n'est donc pas considéré comme un repas « à part entière ».

Le bénéfice pour l'agent d'un repas gratuit interdit le versement d'une indemnité de frais de repas.

Les frais de repas pris pendant un transport (avion, train...) et non compris dans le prix du billet peuvent être pris en charge par la collectivité au titre de l'indemnité forfaitaire de repas à condition de pouvoir justifier par un document émis par le transporteur (titre de transport, facture...) que la fourniture du repas n'était pas incluse dans le prix du passage.

✓ FRAIS D'HEBERGEMENT

La réglementation prévoit un barème de remboursement pour les frais de nuitée défini par arrêté ministériel et différencié en fonction des zones géographiques afin de tenir compte des différentes conditions économiques et des tarifs d'hébergement.

Les frais liés à l'hébergement couverts par l'indemnité forfaitaire d'hébergement comprennent la nuitée mais également les taxes de séjour et les frais de petit déjeuner.

Cas des travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite : ces 2 critères cumulatifs permettent de justifier l'application d'un taux de remboursement spécifique afin que l'agent puisse bénéficier d'un hébergement adapté à sa situation.

✓ FRAIS DE TRANSPORT

En cas de recours à un transport autre que son véhicule personnel et/ou véhicule de la collectivité soit avion, train..., le remboursement des frais sera effectué sur la base du tarif le moins onéreux du moyen de transport le plus adapté à la nature du déplacement.

Le recours à un mode de transport plus onéreux doit être justifié par l'intérêt du service (par exemple, des contraintes horaires peuvent nécessiter l'utilisation de la voie aérienne alors même que le trajet peut être effectué par voie ferroviaire) ou par des circonstances exceptionnelles (exemple de l'indisponibilité de places pour le mode de transport ou le tarif de moins onéreux).

✓ FRAIS LIES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les formations professionnelles réalisées auprès du CNFPT sont directement prises en charge par le CNFPT : dans ce cadre, le régime des frais de déplacements est fixé par le CNFPT. Seuls les frais de péage, parking et transport en commun (métro, bus...) seront versés par la collectivité.

Les formations professionnelles réalisées auprès d'un autre organisme que le CNFPT et qui ne prendrait pas en charge les frais afférents (nuitée, déplacements, repas), Haute-Corrèze Communauté procédera à l'intégralité des remboursements dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

✓ FRAIS LIES AUX PREPARATIONS CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

L'agent doit remplir les conditions statutaires nécessaires à la présentation au concours ou à l'examen au 1er janvier de l'année des épreuves.

L'agent ne peut suivre la même préparation qu'une seule fois pour le même concours ou examen, toutes préparations confondues (CNFPT ou à distance).

L'agent occupant un poste permanent, correspondant au concours ou à l'examen préparé ou ayant vocation à le devenir au regard du profil de poste de l'emploi, a la possibilité, tous les 5 ans, de préparer un seul examen professionnel ou concours de la fonction publique territoriale de son choix via une préparation à distance financée par la collectivité.

Le CNFPT est l'organisme de formation à privilégier pour toute préparation à un concours ou à un examen de la fonction publique.

Haute-Corrèze Communauté ne remboursera les frais de déplacement et les frais de repas que dans le cas où ces frais ne sont pas pris en charge par le CNFPT.

✓ FRAIS LIES AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Concernant les épreuves écrites et/ou orales, les frais de déplacement pour se rendre à l'examen ou au concours sont remboursés **dans la limite du coût du déplacement vers le centre de gestion organisateur du concours/examen le plus proche de la résidence administrative, dans la limite de 1 concours/examens par an**. Les frais d'hébergement seront pris en charge dans le cas où le concours a lieu le matin, obligeant l'agent à devoir se rendre la veille sur le lieu prévu du concours ou examen. Des frais de repas peuvent être remboursés par Haute-Corrèze Communauté si les épreuves du concours ou examen ont lieu sur la journée (matin et après-midi).

✓ UTILISATION DU VEHICULE PERSONNEL

Sur autorisation de l'autorité territoriale et/ou de l'autorité hiérarchique compétente par ordre de mission, et si cela est rendu nécessaire par le service, l'agent peut utiliser son véhicule personnel dans le cadre de ses déplacements professionnels.

L'agent doit obligatoirement justifier chaque année à la direction des ressources humaines que son véhicule personnel est bien couvert par une assurance permettant son usage dans le cadre d'une activité professionnelle. Le surcoût d'assurance du véhicule ne peut pas être pris en charge par la collectivité. En effet, le barème des frais kilométriques dont les taux sont fixés par arrêté ministériel est considéré comme couvrant les frais de carburant, d'entretien et d'usure du véhicule.

Les véhicules présentant une puissance fiscale égale à zéro (exemple de certains véhicules électriques) relèvent du barème kilométrique « véhicule de 5CV et moins ».

✓ INDEMNITES KILOMETRIQUES A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2022

Distance	Jusqu'à 2 000 kms	De 2 001 à 10 000 kms	Après 10 000 kms
Véhicules < 5 CV	0,32 € par km	0,40 € par km	0,23 € par km
Véhicules de 6 et 7 CV	0,41 € par km	0,51 € par km	0,30 € par km
Véhicules d'au moins 8 CV	0,45 € par km	0,55 € par km	0,32 € par km

Type de véhicule	Montant de l'indemnisation
Motocyclette (cylindrée > 125 cm <sup>3</sup> )	0,15 € par km
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0,12 € par km (le montant des indemnités kilométriques ne pouvant être inférieur à une somme forfaitaire de 10 €)

✓ INDEMNITES DE REPAS ET HEBERGEMENT

Taux de remboursement **forfaitaire** des frais de repas (applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020) : **17,50 €**

Taux de remboursement **forfaitaire** des frais d'hébergement (applicable au 1<sup>er</sup> mars 2019) :

Type de villes	Montant forfaitaire
Taux de base	70 €
Grandes villes (≥ 200 000 habitants)	90 €
Commune de Paris	110 €

**Délibération n°2022-01-15**

✓ **INFRACTIONS AU CODE DE LA ROUTE COMMISES AVEC UN VEHICULE MIS A DISPOSITION PAR HAUTE-CORREZE COMMUNAUTE**

Les amendes consécutives au non-respect du code de la route par la conduite d'un véhicule de Haute-Corrèze Communauté dans le cadre d'une mission à caractère professionnel de l'agent sont acquittées directement par le conducteur dudit véhicule en application de l'article L121-6 du code de la route (circulaire du Premier ministre du 10 mai 2017).

Pour chaque avis de contravention, la direction des ressources humaines effectuera auprès des services de l'Etat une demande de droit d'accès au cliché afin de contacter l'auteur de l'infraction et de l'informer des suites à donner à cette contravention.

✓ **CHARTE DES VEHICULES**

Une charte des véhicules a été élaborée afin de :

- définir et optimiser l'ensemble des déplacements des véhicules de Haute-Corrèze Communauté,
- responsabiliser les agents ayant recours aux véhicules de service et définir les responsabilités de chacun.

Après en avoir délibéré favorablement à l'unanimité, le conseil communautaire :

- **AUTORISE** les modifications de la délibération concernant les déplacements à partir de la résidence familiale vers le lieu de missions et la condition d'indisponibilité de véhicule de service pour demander des indemnités kilométriques ;
- **AUTORISE** le président à signer tous documents concernant les frais de déplacement du personnel communautaire ;
- **DECIDE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget, aux chapitres et articles prévus à cet effet.

<b>A l'unanimité</b>	
Votants	77
Pour	77
Contre	0
Abstention	0

Pour extrait conforme,

**Délibération certifiée exécutoire après réception de la sous-préfecture,**

**À Ussel, le 10 mars 2022**

Le président,  
Pierre Chevalier

