

COMMUNE

**ST MAURICE DE GOURDANS**

DEPARTEMENT

**AIN**

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

**D.FIN.25-02-02**

Date convocation : 03.04.2025  
Nombre de conseillers présents et  
représentés : 19

Votants : 19  
Délibération publiée le : 14/04/2025

### **OBJET : REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT, DE REPAS ET D'HEBERGEMENT**

Le 10 avril deux mille vingt-cinq, à vingt heures, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Maurice de Gourdans, dûment convoqué en séance officielle le trois avril deux mille vingt-cinq, s'est réuni dans la salle des fêtes, sous la présidence de Fabrice VENET, Maire.

#### **PRÉSENTS :**

Fabrice VENET, Marie-Claude REGACHE, Jean-Claude RAPPY, Jean-Michel MASSON, Myriam SAINT-GENIS, Yves VENÇON, Catherine BA, Eric BA, Julien PERRIN, Martine PAVAILLER, Didier BRAU, Thierry LONGCHAMP, Marc PUYPE, Denise BOUVIER, Jérôme ARRAMBOURG, Estelle SEGURA, Loïc CALARD,

**ONT DONNÉ PROCURATION :** Nathalie LLAMBRICH (pouvoir à Loïc Calard), Michel MITANNE (pouvoir à Myriam Saint Genis).

#### **ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :**

**ABSENTS :** Sandrine CROST, David RICHARD, Samuèle SALMON

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE :** Myriam SAINT-GENIS

---

### **OBJET : : REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT, DE REPAS ET D'HEBERGEMENT**

Rapporteur : Madame Saint Genis

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique.

**D.FIN.25-02-02**

Accusé de réception en préfecture  
001-210103784-20250410-250202\_FRAISDEP-DE  
Date de réception préfecture : 17/04/2025

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,

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,

Madame Saint Genis rappelle que les agents qui se déplaceent pour les besoins du service (mission, stage, formation) en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence peuvent, le cas échéant, prétendre au remboursement des frais de repas et d'hébergement exposés dans ce cadre, sous la forme d'une indemnité ou de stage mission.

Les frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents en mission sont à la charge de l'établissement.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer les conditions de remboursements pour les frais de repas.

La prise en charge des différents frais est effective en cas d'ordre de mission préalablement délivré à l'agent par la commune.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, d'instaurer par délibération, le régime d'application des indemnités de mission et de stage.

Il peut également être fixé pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires au taux d'indemnités de mission et de stage, lesquelles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée. Qu'à ce titre, les taux d'hébergement mentionnés sont modulables par l'assemblée délibérante, soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement, pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations particulières.

**Après en avoir délibéré et procédé au vote, le Conseil municipal :**

### **Article 1 : Les bénéficiaires**

Les déplacements des agents en mission sont à la charge de l'établissement. Sont bénéficiaires :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les agents contractuels sur emploi permanent
- Les agents mis à disposition du Centre de Gestion,
- Les agents sous contrats de droit privé
- Les collaborateurs occasionnels de service public

### **Article 2 : Remboursement des frais kilométriques**

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

En cas de recours au véhicule personnel, l'agent est indemnisé selon les barèmes suivants :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 kms	De 2001 à 10 000 kms	Plus de 10 000Kms
5CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6CV et 7CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

Ces barèmes sont ceux en vigueur à la date d'entrée en vigueur de la présente délibération et ont vocation à suivre les évolutions réglementaires.

### **Article 3 : Remboursement des frais d'hébergement :**

Indemnité de mission en métropole

	Taux de base	(+ 200 000hab) et communes de la métropole du grand Paris	Commune de Paris
<b>Hébergement</b>	90 €	120 €	140 €
<b>Repas (Déjeuner et dîner)</b>		20 €	

Ces barèmes sont ceux en vigueur à la date d'entrée en vigueur de la présente délibération et ont vocation à suivre les évolutions réglementaires.

### **Article 4 : Remboursement des frais de transports collectifs**

En cas de recours aux transports collectifs (train, bus, navette, métro, avion...) la commune prend en charge les frais réels sur présentation d'un justificatif ou en direct par la collectivité.

### **Article 5 : Prise en charge des frais de déplacement dans le cadre d'une action de formation**

Pour les actions de formation mentionnées à l'article L.422-21 du code général de la fonction publique, l'agent a droit aux indemnités de stage ou de mission, à savoir :

- La formation d'intégration et de professionnalisation, définie par les statuts particuliers, constituée par :
  - o Des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents territoriaux de toutes catégories,
  - o Des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité,
- La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent territorial,
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial,
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,
- Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

Lorsque l'agent participe à une formation auprès du CNFPT, il bénéficie d'une prise en charge par ce dernier. Dans ce cas, celle-ci n'est pas cumulable avec le remboursement des frais de repas et d'hébergement par l'autorité territoriale, mais peut donner lieu à un complément de prise en charge des frais de transports.

Pour les formations suivies auprès d'autres organismes, l'agent percevra une indemnité de mission.

Cette indemnité est versée par la collectivité ou l'établissement public pour le compte duquel sont effectués les déplacements temporaires.

### **Article 6 : Prise en charge des frais de repas**

Le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 prévoit que la collectivité peut déroger au mode forfaitaire de prise en charge des frais de repas et prévoir un remboursement aux frais réels sur production de justificatif et dans la limite du taux de 20€, la municipalité propose de rester sur le remboursement forfaitaire. En effet le nombre d'indemnité est minime, voire inexistant sur une année, et d'autre part la production de facture entraîne une gestion complexe et chronophage par les services administratifs de la commune.

### **Article 7 : Modalités de remboursement**

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

Pour : 19 voix  
Contre : 0 voix  
Abstention : voix

La secrétaire de séance,  
Mme Saint Genis



Pour extrait conforme  
Le Maire  
Fabrice VENET



*En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, la présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télerecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

**D.FIN.25-02-02**

Accusé de réception en préfecture  
001-210103784-20250410-250202\_FRAISDEP-DE  
Date de réception préfecture : 17/04/2025