

<p>COMMUNE de SEYSSES 10 Place de la Libération 31600 SEYSSES</p>	<p align="center">EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE SEYSSES</p>
<p>Nombre de Conseillers : En exercice : 29 Présents : 21 Procurations : 4 Absents : 4 Votants : 25 Pour : 25</p>	<p>L'an deux mille quinze, le vingt-cinq novembre à vingt heures trente, le Conseil municipal de la Commune de Seysses, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence d'Alain PACE, Maire.</p> <p>Date de la convocation : 18 novembre 2015</p>
<p>PRESENTS : Alain PACE, Geneviève FABRE, Michel PASDELOUP, Carine PAILLAS, Andrée ESCAICH, Bernadette SERRES, Dominique ALM, Yvelise MONTANE, Jérôme BOUTELOUP, Marie-Ange KOFFEL, Philippe RIBET, Patrick MORDELET, Maryvonne SALES, Magali GRANDSIMON, Frédérique LAURENS, Alain VIDAL, Elisabeth DELEUIL, Jennifer DURAND, Jean-Pierre ZANATTA, Line DELHON, Manuel SOLSONA.</p> <p>PROCURATIONS : Alain AUBERT à Geneviève FABRE, Nicole CHAUVET à Yvelise MONTANE, Bruno BENOIST à Michel PASDELOUP, Eva FLORES à Alain PACE.</p> <p>ABSENTS : Philippe STREMLER, Thierry LAZZAROTTO, Corine CORDELIER, Laurent VALLET.</p> <p>Secrétaire de séance : Yvelise MONTANE</p>	
<p>N° 4333</p> <p>OBJET :</p> <p>Modalités de remboursement des frais de déplacements professionnels des agents</p> 	<p>L'ensemble des agents titulaires, stagiaires ou non titulaires, à temps complet, partiel ou non complet peut se faire rembourser les frais professionnels engagés, dans les conditions ci-dessous exposées.</p> <p>Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,</p> <p>Vu la loi n° 84-53 du 6 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,</p> <p>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 territoriales,</p> <p>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 de l'Etat,</p> <p>Vu l'arrêté du 26 août 2008 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006,</p> <p>Vu l'avis du Comité Technique du 4 novembre 2015,</p> <p>Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décide le remboursement des frais de déplacements professionnels des agents de la collectivité dans les situations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - <u>en cas de mission</u> : Est en mission l'agent en service qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence. L'agent envoyé en mission doit être muni d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par son délégataire. Sa validité ne peut excéder 12 mois ; elle est toutefois prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. - <u>en cas de stage</u> : Est en stage l'agent qui se déplace pour suivre une action de

formation organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle, dans le cadre suivant :

- formation prévue par un statut particulier pour la titularisation ou pour la nomination dans la FPT (droit aux indemnités de stage),
- formation dispensée en cours de carrière, soit en relation avec les fonctions exercées, soit en vue d'accéder à un nouveau cadre d'emplois, corps, emploi ou grade (indemnités de mission),
- formation d'adaptation à l'emploi, prévue par un statut particulier, suivie après la titularisation (indemnités de stage).

- en cas de présentation à un concours ou à un examen professionnel sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

Lorsque la durée d'une mission ou d'un stage est supérieure à une journée, un seul aller et un seul retour peut être pris en charge. Lorsque les frais engagés pour effectuer un aller-retour par jour sont inférieurs à ceux qui seraient engagés pour rembourser l'hébergement, le remboursement peut être effectué pour réaliser les allers-retours chaque jour.

Pour les formations organisées par le CNFPT, les quarante premiers kilomètres de chaque trajet non indemnisés par celui-ci, sont pris en charge par la Ville.

I - LES INDEMNITES DE MISSION

L'agent peut prétendre au bénéfice des indemnités de mission dans les cas suivants :

- lorsqu'il se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale pour effectuer une mission,
- lorsqu'il se déplace pour suivre une formation dispensée en cours de carrière (formation continue), organisée par l'administration ou à son initiative, soit en relation avec les fonctions exercées, soit en vue d'accéder à un nouveau cadre d'emplois, corps, emploi ou grade (sous réserve de l'autorisation de la collectivité).

a) Frais d'hébergement (nuit et petit déjeuner)

Le remboursement des frais d'hébergement s'effectue au réel, sur présentation des justificatifs de dépense dans la limite de 60 € par nuit.

Aucune indemnité d'hébergement n'est versée si l'agent est hébergé gratuitement.

b) Frais de repas

Une indemnité forfaitaire est attribuée pour frais de repas selon les textes en vigueur (à ce jour 15,25 €), sur présentation de justificatifs et à condition que l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.

L'indemnité de repas est réduite de 50 % lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif.

Aucune indemnité de repas n'est versée si l'agent est nourri gratuitement.

II - LES INDEMNITES DE STAGE

L'agent peut prétendre au bénéfice des indemnités de stage dans les cas suivants, correspondant à des périodes de formation initiale :

- lorsqu'il suit une formation prévue par un statut particulier pour la titularisation ou pour la nomination dans la FPT,
- lorsqu'il suit une formation d'adaptation à l'emploi, prévue par un statut particulier, suivie après la titularisation.

a) Taux de base

L'indemnité de stage comprend l'hébergement et le repas

Le taux de base des indemnités de stage est fixé par la réglementation en vigueur ce jour à 9,40 € en métropole.

b) Montant versé

Selon les conditions de logement et de nourriture du stagiaire, le montant des indemnités journalières est variable :

- stagiaires logés gratuitement et nourris gratuitement à l'un des deux principaux repas : **aucune** indemnité n'est versée,
- stagiaires logés gratuitement et ayant la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé : 2 taux de base (soit 18,8 € par jour) pendant les huit premiers jours, 1 taux de base du 9^{ème} jour à la fin du 6^{ème} mois, un demi taux de base à partir du 7^{ème} mois,
- stagiaires non logés gratuitement mais ayant la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé : 3 taux de base pendant le 1^{er} mois, 2 taux de base du 2^{ème} mois à la fin du 6^{ème} mois, 1 taux de base à partir du 7^{ème} mois,

Ces indemnités sont réduites de moitié pour les personnels nourris gratuitement au moins à l'un des deux principaux repas.

- stagiaires logés gratuitement mais n'ayant pas la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé : 3 taux de base pendant les huit premiers jours, 2 taux de base du 9^{ème} jour à la fin du 3^{ème} mois, 1 taux de base du 4^{ème} mois à la fin du 6^{ème} mois, un demi taux de base à partir du 7^{ème} mois,
- stagiaires non logés gratuitement et n'ayant pas la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé : 4 taux de base pendant le 1^{er} mois, 3 taux de base du 2^{ème} mois à la fin du 3^{ème} mois, 2 taux de base du 4^{ème} mois à la fin du 6^{ème} mois, 1 taux de base à partir du 7^{ème} mois.

En outre, les indemnités ne sont pas versées aux agents qui effectuent un stage dans un établissement ou un centre de formation et qui bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier.

III – FRAIS DE TRANSPORT

La prise en charge des frais de transport est accordée dans les cas suivants :

- A l'occasion d'une mission, sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur,
- A l'occasion d'un stage,
- A l'occasion d'une épreuve d'admissibilité ou d'admission d'un concours, ou d'un examen professionnel organisé par l'administration.

Le service qui autorise le déplacement doit choisir le moyen de transport le moins cher et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

La prise en charge est limitée au montant du tarif le moins cher du transport en commun le mieux adapté.

L'autorité territoriale peut autoriser les agents, dès lors que l'intérêt du service le justifie, à utiliser leur véhicule terrestre à moteur.

Pour que l'agent soit autorisé à utiliser son véhicule terrestre personnel à moteur, il doit avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

	<p>Aucune indemnisation n'est possible pour les dommages subis par le véhicule, ni au titre du remboursement des impôts, taxes et assurances acquittés pour son véhicule.</p> <p>L'agent est alors indemnisé de ses frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques,</p> <p>Les indemnités kilométriques correspondent à un montant alloué, par kilomètre, à l'agent utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service ; ce montant dépend de la puissance fiscale et de la distance parcourue du 1^{er} au 31 décembre de chaque année. Les tarifs des indemnités kilométriques sont fixés par l'arrêté du 26 août 2008 visé ci-dessus.</p> <p>IV - PREPARATIONS A CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE SOUS RESERVE DE L'AUTORISATION DE LA COLLECTIVITE</p> <p>Pour les préparations à concours et examens professionnels de la FPT ainsi que pour les remises à niveau organisées par le CNFPT, seule la moitié des frais (repas, transport) est prise en charge, l'autre moitié restant à la charge de l'agent ainsi que les frais d'hébergement.</p> <p>V - PARTICIPATION A UN CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE SOUS RESERVE DE L'AUTORISATION DE LA COLLECTIVITE</p> <p>Une convocation ainsi que l'attestation de présence doit être transmise au secteur formation.</p> <p>La présentation de ces documents conditionne les remboursements.</p> <p>Lors de la participation aux concours ou examens professionnels, les frais d'hébergement et de repas restent à la charge du candidat.</p> <p>L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation. Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile.</p>
<p>Certifié exécutoire, Reçu en Sous-Préfecture le : - 1 DEC. 2015</p> <p>Affiché le : - 2 DEC. 2015</p>	<p>Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an sus dit, au registre sont les signatures, pour copie conforme, Seysses, le 27 novembre 2015</p> <p style="text-align: right;">Le Maire, Alain PACE</p> 

