

DÉLIBÉRATION N°20241217-05**CONSEIL MUNICIPAL****Séance du 17 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-sept décembre à 19 heures 45 minutes, le Conseil Municipal de la Commune de Coignières s'est réuni en salle du Conseil Municipal, sur la convocation de M. Didier FISCHER, Maire, en date du 11 décembre 2024.

Étaient présents :

M. Didier FISCHER – Maire

M. Cyril LONGUEPEE (*délibérations n°1 à la n°7*) ; Mme Yasemin DONMEZ ;
Mme Eve MOUTTOU ; M. Salah KRIMAT ; Mme Catherine JUAN – Adjoints au Maire

M. Brahim BEN MAIMOUN ; Mme Nathalie GERVAIS ; M. Xavier GIRARD ; Mme Aliya JAVER ;
M. Samir MOUSTAATIF ; Mme Rahma M'TIR ; M. Olivier RACHET ; Mme Christine RENAUT ;
M. Jamel TAMOUM ; Mme Leïla ZENATI – Conseillers Municipaux

Étaient représentés :

Mme Florence COCART donne pouvoir à Mme Eve MOUTTOU

Mme Sylvie MAUDUIT donne pouvoir à M. Samir MOUSTAATIF

M. Mohamed MOKHTARI donne pouvoir à M Salah KRIMAT

M. Marc MONTARDIER donne pouvoir à M. Didier FISCHER

Mme Sandrine MUTRELLE donne pouvoir à M. Xavier GIRARD

M Cyril LONGUEPEE donne pouvoir à M. Jamel TAMOUM (*délibérations n°8 à la n°14*)

M. Maxime PETAUTON donne pouvoir à Mme Yasemin DONMEZ

Mme Sophie PIFFARELLY donne pouvoir à Mme Catherine JUAN

M. Nicolas ROBBE donne pouvoir à M. Olivier RACHET

M. Stéphane THILLAY donne pouvoir à Mme Nathalie GERVAIS

Mme Anne-Marie TIBERKANE donne pouvoir à Mme Christine RENAUT

Étaient absents :

M. Nicolas GROS DAILLON

M. Salah KRIMAT est désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

POINT N°05 : FIXATION DES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSIONS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment son article L.2121-29 ;

Vu 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 susvisée ;

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 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 l'arrêté du 20 septembre 2023 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 ;

Considérant l'avis favorable unanime du Comité Social Territorial du 25 novembre 2024 ;

Considérant que le remboursement est conditionné par la production de justificatifs de paiement (factures, tickets) ;

Considérant qu'aucune indemnité de repas ne peut être attribuée au titre de la gratuité du repas ;

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire, Didier FISCHER, rapporteur ;

Après en avoir délibéré ;

Le CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité,

ARTICLE 1 – APPROUVE les conditions de remboursement des frais de missions et de formation décrites ci-après :

Dans l'exercice de ses missions et pour les besoins du service, le personnel municipal, après autorisation hiérarchique et à la suite de la validation par la Direction des Ressources Humaines de l'ordre de mission, est autorisé à se déplacer de façon temporaire au titre de missions ou de formation hors de sa résidence administrative.

I. DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES PERSONNELS EN MISSION

Lorsque l'agent se déplace hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale pour les besoins du service, sous réserve de l'établissement d'un ordre de mission adéquat, il peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transports, et, le cas échéant, à des frais de restauration et d'hébergement.

Les agents sont encouragés à faire du covoiturage. La prise en charge des frais est conditionnée par l'obligation de fournir les justificatifs des dépenses engagées (facture, justificatifs de paiement) et sous condition qu'aucun remboursement n'ait lieu par ailleurs (par le CNFPT par exemple).

A. Frais de transport

a. Transports en commun

L'agent autorisé à circuler sur un territoire donné sera remboursé sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux et sur production d'un justificatif de paiement d'un titre de transport pour le trajet concerné.

b. Véhicule de service

En l'absence de transports en commun adéquat ou d'utilisation possible d'un vélo, l'agent pourra réserver un véhicule de service. Les cartes carburants de la collectivité permettent le paiement des frais de carburant. Pour les stationnements aériens fermés, souterrains et les péages, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement.

Aucune indemnité kilométrique ne sera versée dans le cas de l'utilisation d'un véhicule de service. Il est rappelé que pour toute infraction, dont les forfaits post-stationnement, l'amende reçue en mairie sera transmise à l'agent fautif pour paiement.

c. Véhicule personnel

Si l'utilisation des transports en communs ou des véhicules de service est impossible ou complexifie excessivement le déplacement, l'agent pourra être remboursé de l'utilisation d'un véhicule personnel. Celle-ci doit faire l'objet d'une autorisation de service par le Directeur de la Coordination Administrative, justifiée par l'intérêt du service.

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.

Le remboursement est calculé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par arrêté ministériel et régulièrement actualisés. Les dépenses de péages et de stationnement pourront être remboursées sur production des justificatifs de paiement.

B. Frais de restauration

Le remboursement du repas pris hors de la résidence administrative dûment justifiée par un ordre de mission pourra donner lieu à un remboursement du montant de l'indemnité de remboursement définie nationalement par arrêté, sauf dans le cas d'une prise en charge par le CNFPT ou l'organisme de formation.

A titre indicatif, l'indemnité de remboursement d'un repas est de 20 € au 1er janvier 2024. Ce montant sera automatiquement réévalué si la réglementation nationale évolue, sans qu'une actualisation par l'assemblée délibérante ne soit requise.

Frais d'hébergement

La réglementation laisse la possibilité aux collectivités de déterminer librement les montants forfaitaires de remboursement des frais d'hébergement, dans la limite des plafonds établis pour les agents de l'Etat. Ces taux sont régulièrement réévalués et le remboursement des frais d'hébergement fait alors l'objet de délibérations d'actualisation.

La Ville de Coignières, au regard de l'inflation des coûts de la vie fait le choix d'aligner systématiquement ces indemnités aux maximums des plafonds autorisés par les textes, c'est-à-dire à hauteur des montants autorisés pour les agents de la Fonction Publique d'Etat.

A titre indicatif, ces taux de remboursement au 1er janvier 2024 sont les suivants :

Taux de base : 90 € par nuitée

La métropole du Grand Paris et les communes de + 200 000 habitants : 120 € par nuitée Paris : 140 € par nuitée

Dans tous les cas, pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite : 150 € par nuitée.

Ces tarifs comprennent le petit déjeuner. En cas de départ la veille, les frais d'hébergement pourront être pris en charge à titre exceptionnel et sur demande de l'agent si la distance entre la résidence administrative et le lieu du déplacement, ainsi que l'heure de début de la mission, le justifient.

Les frais occasionnés par le déplacement, la restauration et l'hébergement des agents dans le cadre de formations mobilisant le CPF ne sont pas pris en charge par la collectivité.

ARTICLE 2 – AUTORISE M. le Maire ou son représentant à procéder aux remboursements demandés dans les conditions prévues par les modalités ci-dessus et à prendre tout acte nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

ARTICLE 3 – DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours et suivants.

Pour extrait conforme :

Le Maire,
Didier FISCHER

Président de la CA de Saint-Quentin-en-Yvelines



Le présent acte peut faire l'objet d'une voie de recours gracieuse auprès de son auteur, ou contentieuse devant le Tribunal Administratif de Versailles - 56 Av. de Saint-Cloud, 78000 Versailles, ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, voire lorsqu'elle a été expressément prescrite, à compter de sa notification pour la ou les personnes directement visées.