

**EPAGE du bassin
versant de la Grosne**

5 place du Marché
71250 CLUNY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

EPAGE du bassin versant de la Grosne
Département de Saône et Loire

Délibération n° 2024 -10

Nombre de membres	
- En exercice :	15
- Présents :	13
- Excusés :	2
Nombre de suffrages exprimés	
Pour :	13
Contre :	0
Abstentions :	0
Date de convocation : 21/11/2024	
Date d'affichage : 21/11/2024	

Le cinq décembre deux mil vingt-quatre, le Comité Syndical de l'EPAGE du bassin versant de la Grosne, convoqué conformément à la loi, s'est réuni à 18h30 à la salle communale à CORTAMBERT, sous la présidence de M. BORDET Jean-François.

Étaient présents : GUENARD Pascal, DUPARAY Alexandre, PARRET Thierry, PONCET Guy, DELPEUCH Jean-Luc, GELIN Daniel, BERTRAND Catherine, BORDET Jean-François, CAMAND Jacques, PROTET Christian, CHORIER Jacques, QUELIN Pierre-Yves, LABULLE Marc.

Étaient excusés : FARENC Jean-François, DURIAUX Philippe

A été nommé **Secrétaire de séance** : GELIN Daniel

OBJET : MODALITE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à La Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 88,

Vu le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant 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,

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,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 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,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,

Vu les crédits inscrits au budget,

Considérant ce qui suit :

Les agents qui se déplacent pour les besoins du service (mission, tournée, intérim, stage, formation) en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent, le cas échéant, prétendre au remboursement des frais de repas et d'hébergement exposés dans ce cadre, sous la forme d'une indemnité.

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 est proposé à l'assemblée délibérante les modalités de remboursement des frais de mission suivantes :

1°) Frais de déplacement

La collectivité autorise le déplacement avec le moyen de transport le plus adapté à la nature du déplacement.

Les frais de déplacement professionnels sont remboursés lorsque vous vous déplacez pour les besoins du service, muni d'un ordre de mission.

Il est indispensable de prioriser les véhicules de services lors de vos déplacements professionnels.

L'utilisation du véhicule personnel ne doit se faire qu'en dernier recours.

A ce titre, il n'est pas exclu qu'il soit fait un contrôle a posteriori et que tout trajet entrepris avec votre véhicule personnel alors qu'un véhicule de service était disponible, ne soit pas remboursé.

Les frais kilométriques sont remboursés selon le barème de la fonction publique territoriale :

Montant des indemnités pour une automobile en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2022 :

Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Les frais de stationnement et de péage sont remboursés sur présentation des justificatifs de paiement.

Les frais de déplacement autorisé en train, bus et métro sont également remboursés sur présentation des justificatifs de paiement.

2°) Frais de repas

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.

Si l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'EPAGE peut aussi prévoir, pour une durée limitée, un remboursement forfaitaire plus élevé. Toutefois, cela ne doit pas conduire à rembourser à un agent plus que ce qu'il a réellement dépensé.

Des avances sur le paiement des frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande.

3°) Frais d'hébergement

Les frais d'hébergement seront être pris en charge en fonction des frais réellement payés par l'agent.

Taux journalier du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement :

Région	Commune	Taux journalier
En Ile de France	A Paris	140 €
	Dans une autre commune du Grand Paris	110 à 120 €
	Dans une autre ville	70 à 90 €
Dans autre région	Dans une ville de + de 200 000 habitants	90 €
	Dans une autre commune	90 €

Pour un travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite, le taux du remboursement forfaitaire maximum des frais d'hébergement est de 120 à 150 € par jour, quel que soit le lieu de formation.

Si l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, la collectivité peut aussi prévoir, pour une durée limitée, un remboursement forfaitaire plus élevé. Toutefois, cela ne doit pas conduire à rembourser à un agent plus que ce qu'il a réellement dépensé.

En cas de prise en charge des frais d'hébergement réellement engagés par l'agent, le remboursement reste toutefois plafonné au taux journalier du remboursement forfaitaire indiqué ci-dessus.

Des avances sur le paiement des frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande.

4°) Demande de remboursement

Les demandes de remboursement se font obligatoirement sur un listing récapitulatif « Etat des frais de déplacement ».

Ce fichier est à compléter avec tous les justificatifs nécessaires, à faire signer par le Président de l'EPAGE.

Le Président de l'EPAGE entendu,

Le comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **d'adopter les modalités de remboursement des frais de déplacement professionnels pour les besoins du service,**
- **de retenir un remboursement au réel des frais de repas exposés à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.**
- **de réajuster les montants de remboursements en fonction des réévaluations arrêtées par l'état.**
- **de retenir un remboursement au réel des frais d'hébergement à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.**
- **d'inscrire les crédits nécessaires au budget,**
- **d'autoriser le Président à signer toute pièce relative à la présente décision**

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le : 20 décembre 2024
et publication du : 26 décembre 2024

Le Président,



Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Le Président,

Jean-François BORDET

Le secrétaire,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Daniel Gelin".

Daniel GELIN