

Publié le 24/09/2025

**COMMUNAUTE DE
COMMUNES
VAL ES DUNES**

1 rue Guéritot
14370 ARGENCES
☎ 02 31 15 63 70

Date de convocation :
10.09.2025
Date d'affichage
10.09.2025

Nombre de conseillers :
En exercice 44
Présents 30
Titulaires 29
Suppléants 1
Pouvoirs 9
Votants 39
Quorum 23

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

L'an deux mille vingt-cinq le dix-huit septembre à dix-neuf heures, le Conseil communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle des fêtes de la commune de Saint-Sylvain sous la présidence de M. Philippe PESQUEREL.

Étaient présents : MM. Dominique DELIVET, Gilbert GEMY, Mme Marie-Françoise ISABEL, M. Jacques-Yves OUIN, Mmes Marianne TURPIN, Ann BAUGAS, M. Philippe PESQUEREL, Mme Magali LONCLE, M. Eric MARGERIE, Mmes Laurence MAUREY, Gwenaëlle de MICHIEL (suppléante de Mme Sophie de GIBON), M. Laurent DECLERCK, Mme Régine ÉNÉE, MM. Philippe PIARD, Alain PORQUET, Henri LEHUGEUR, Mme Coralie ARRUEGO, M. Stéphane CASTEL, Mme Alexandra LÉPINAY, MM. Alexandre PIGEONNIER, Joël DUGUEY, Claude FOUCHER, Mme Patricia LECOMTE, MM. Didier LEMONNIER, Jean-Marc FURON, Olivier GUILLEMETTE, MM. Alain BOHEME, Patrice MARTIN, Mme Laurence MORIN et M. Jean-Pierre FORGEAS formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : M. Thomas LEROY (pouvoir à M. Gilbert GEMY), Mmes Florence GUÉRIN (pouvoir à M. Jacques-Yves OUIN), Lydie MAIGRET (pouvoir à Mme Marie-Françoise ISABEL), Nathaly MONROCC (pouvoir à Mme Régine ÉNÉE), M. Guillaume LECOEUR (pouvoir à M. Éric MARGERIE), Mme Sophie de GIBON, MM. Daniel BUISSON (pouvoir à Mme Coralie ARRUEGO), Matthieu PICHON (pouvoir à M. Joël DUGUEY), Mmes Christel POIROT (pouvoir à M. Stéphane CASTEL), Céline LEGRIGEOIS (pouvoir à M. Olivier GUILLEMETTE).

Absents : Mme Florence SERANDOUR, MM. Stéphane AMILCAR, Eric DUVAL, Michel CRUCHON, William HERFORT.

Secrétaire de séance : Mme Patricia LECOMTE

Délibération n° 2025 / 126

Objet : PERSONNEL – Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement des agents

Vu le code général de la fonction publique (anciennement la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale) ;

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics ;

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 le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 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 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 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du 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 et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 16/09/2025,

L'autorité territoriale rappelle que les agents territoriaux d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité. Les dispositions suivantes s'appliquent à tous les agents (titulaires, stagiaires, contractuels).

L'autorité rappelle la définition des notions suivantes :

Mission : Agent en service muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale,

Stage : Agent qui suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la carrière,

La résidence administrative : Le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.

La résidence familiale : Le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

I) Modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission

- Frais de repas : Le taux du remboursement est fixé au réel dans la limite de 20 € par repas.
- Frais d'hébergement : Le taux du remboursement des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé à 90 € en province, à 120 € dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris et à 140 € à Paris, 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis.

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

B. Déplacement à l'intérieur du territoire de la commune de communes

Dans la mesure où la collectivité a équipé l'ensemble des services de véhicule, l'agent devra privilégier l'utilisation du véhicule de service. Si par choix, un agent décide d'utiliser son véhicule personnel alors qu'un véhicule de service est mis à disposition, il ne pourra prétendre à aucun remboursement de ses frais par la collectivité.

II) Modalités de prise en charge des agents en stage/formation

La collectivité prendra en charge les dépenses uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre) ou en complément du remboursement assuré par le CNFPT dans la limite du barème réglementaire en vigueur. Pour l'ensemble des formations, les agents devront accepter la part des frais remboursés par le CNFPT, la collectivité ne viendra qu'en complément. Les agents qui n'accepteraient pas la part remboursée par le CNFPT, ne pourront pas prétendre à une prise en charge totale par la collectivité des frais engagés.

III) Modalités de prise en charge des frais de déplacement dans le cadre de la participation aux épreuves des concours, des sélections ou des examens professionnels

La collectivité prendra en charge les dépenses de frais de déplacement des agents appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, se déroulant hors de leurs résidences administratives ou familiales.

Ces frais seront pris en charge à raison de deux allers-retours par année civile par agent, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

A. Frais hors résidence administrative et hors résidence familiale

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission il peut prétendre :

- A la prise en charge de ses frais de transport ;
- A des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

A NOTER : Agent en mission : seuls seront pris en charge les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet. L'agent devra privilégier l'utilisation du véhicule de service ou les transports en commun. Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

1) Prise en charge des frais de transport

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé. 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. L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le chef de service lorsque l'intérêt du service le justifie.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

Les dépenses de frais de péage et de stationnement seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

2) Prise en charge des autres frais

Conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au Conseil communautaire de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Ces derniers sont fixés dans la limite du taux maximum prévu par les textes applicables à l'Etat et notamment par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel de l'Etat :

IV) Justificatifs et avance

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.

La collectivité s'engage à avancer autant que possible les frais de déplacement onéreux et prévisibles (hébergement, transport en commun...) afin d'éviter à l'agent d'avancer ces frais. Il est rappelé que le remboursement de frais de repas (dispositif CNFPT ou non) sur une journée normalement travaillé ouvrant droit à un ticket restaurant, entrainera le retrait de l'attribution du titre restaurant pour le dit jour.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

✎ ANNULE et REMPLACE la délibération n° 2009/15 mettant en place les indemnités kilométriques du personnel de la Communauté de Communes du Valès dunes

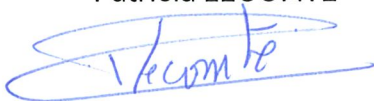
✎ ACCEPTE la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus ;

✎ DONNE pouvoir au Président de signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

Pour extrait conforme,

La secrétaire de séance,

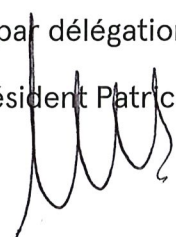
Patricia LECOMTE



Pour le Président,

et par délégation,

le Vice-président Patrice MARTIN



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de M. le Président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr