

## REGLEMENT D'INDEMNISATION DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES AGENTS

### I. ORDRE DE MISSION

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Les agents se déplaçant dans le cadre du service hors de leur résidence administrative doivent être munis à ce titre d'un ordre de mission, établi pour chaque déplacement par la direction ou le service concerné. La résidence administrative est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service ou l'agent est affecté (article 4 décret n°2001-654). L'ordre de mission doit être signé par l'Autorité territoriale ou le Directeur ayant eu délégation à cet effet.

L'ordre de mission couvre l'agent en cas d'accident et lui permet de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement autorisé. Un ordre de mission permanent annuel peut être établi en cas de déplacements récurrents de même nature. L'ordre de mission est une pièce justificative pour toute demande de prise en charge des frais de déplacements. L'agent, doit de sa propre initiative, demander le remboursement de ses frais de transport, de repas et d'hébergement. Il devra transmettre l'ordre de mission et y joindre les pièces justificatives (état de frais, tickets de caisses, factures, copie de carte grise).

### II. MOYENS DE TRANSPORTS

#### 1. Les transports en communs

Le train : En application de l'article 9 du décret 2006-781 du 3 juillet 2006, « Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement. ».

Le covoiturage : La collectivité encourage le covoiturage. Ainsi, lors de déplacements de plusieurs agents, le covoiturage doit être privilégié. L'ordre de mission précisera l'identité du conducteur et les passagers transportés.

#### 2. Les véhicules de service

L'utilisation des véhicules de service est réservée aux déplacements professionnels. Elle est recommandée pour les déplacements dans la résidence administrative et sur le territoire du SISPEC.

L'utilisation du véhicule de service n'est pas autorisée pour les formations CNFPT dont les frais de transport sont pris en charge par l'organisme.

Pour les formations hors CNFPT, la règle est la priorité au transport public, mais à défaut de desserte en transport en commun, il est possible d'utiliser un véhicule de service pour une personne seule et quelques soit le nombre de jour de la formation.

#### 3. Les véhicules personnels

L'utilisation des véhicules personnels est autorisée lorsque le déplacement en transport en commun n'est pas ou difficilement envisageable et/ou lorsque l'utilisation d'un véhicule de service n'est pas possible. Elle doit être mentionnée sur l'ordre de mission autorisant les déplacements. Dans le respect de l'article 10 du décret n°2006-781, l'agent qui utilise son véhicule terrestre à moteur « 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. »

### III. INDEMNISATION DES FRAIS ENGAGÉS

Les dispositions suivantes s'appliquent aux agents titulaires, stagiaires, contractuels (de droit public et de droit privé), et apprentis.

Le remboursement des frais engagés est composé des frais de transport des personnes d'une part, et des frais de repas et d'hébergement d'autre part.

#### 1. La prise en charge des frais kilométrique et autres frais de transport

Lorsque les agents utilisent leur véhicule personnel, les indemnités kilométriques sont versées en fonction du nombre de CV fiscaux du véhicule et du nombre de kilomètres entre la résidence administrative et le lieu de la mission, sauf dans le cas de figure où l'agent part de sa résidence familiale et que celle-ci est plus proche du lieu de déplacement (article 10 décret n°2006-781). Dans ce cas, la résidence familiale devra figurer comme lieu de départ du déplacement sur l'ordre de mission.

L'agent devra fournir une copie de la carte grise du véhicule.

Les remboursements sont effectués, sur présentation des justificatifs, selon les taux fixés par Arrêté ministériel (14/03/2022) :

Catégorie (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 Km	De 2 001 à 10 000 Km	Après 10 000 Km
Véhicule de 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Véhicule de 6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Autres frais de transport: les frais divers liés au déplacement d'un agent dans le cadre de ses missions (péages, parkings, bus, métro, etc.) seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs des dépenses.

Déplacement en train : ces déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2<sup>ème</sup> classe en vigueur au jour du déplacement.

#### 2. La prise en charge des frais de repas et d'hébergement

Déplacement sur le territoire du SISPEC : les déplacements sur le territoire du SISPEC ne donnent pas lieu à remboursement des frais de repas et d'hébergement. Par contre, les titres restaurant sont maintenus lors de ces journées de formation.

Déplacement hors du territoire du SISPEC : prise en charge des frais d'hébergement et de repas pour des déplacements supérieurs à 70km aller.

Les remboursements sont effectués, sur présentation des justificatifs, selon les taux fixés par Arrêté ministériel :

Types d'indemnités	Province	Paris (Intra-muros)	Villes = ou > à 200 000 habitants et communes de la métropole du grand Paris
Hébergement	70€	110€	90€
Déjeuner	17.50€	17.50€	17.50€
Dîner	17.50€	17.50€	17.50€

### 3. La prise en charge des repas sur un temps de formation

	Déjeuner	Dîner
Formation en intra	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge
Formation payante hors territoire	17.50€	17.50€
Formation 1/2 journée	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge
Prépa concours/examens	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge

## IV. LA PRISE EN CHARGE SPECIFIQUE DES ACTIONS DISPENSEES PAR LE CNFPT

### 1. La préparation et présentation aux concours et examens professionnels

Un agent qui s'engage dans une formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique pourra prétendre à une indemnité au titre des frais de déplacement sur la base du moyen de transport le moins onéreux s'il y a plus de 40 kms aller. (Incitation au covoiturage si d'autres agents de la collectivité participent à la même préparation.)

La présentation à un concours ou à un examen professionnel : conformément à l'article 6 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, l'agent qui souhaite participer à un concours, une sélection ou à un examen professionnel peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport pour se rendre aux épreuves. Il faut pour cela que le concours ait lieu en dehors de ses résidences administrative et familiale. La collectivité prend en charge les frais de transport d'un seul concours ou examen professionnel par an et par agent (épreuves d'admissibilité et d'admission, prise en charge d'un écrit et un oral 1 fois/an sur la base du moyen de transport le moins onéreux, sur justificatifs). Distance prise en compte : lieu d'organisation du concours le plus proche de la résidence administrative.

L'agent doit fournir au service de Ressources Humaines une copie de la convocation et de son attestation de présence aux épreuves.

### 2. Les formations organisées par le CNFPT

**Frais kilométriques :** conformément aux dispositions réglementaires, pour les formations de professionnalisation et de perfectionnement et les formations d'intégration organisées par le CNFPT, c'est le CNFPT qui prend en charge les frais de déplacement qui lui incombent. La collectivité n'est pas responsable de l'indemnisation faite par le CNFPT.

Dans le cadre de l'inscription en ligne, le CNFPT propose aux agents un dispositif de mise en relation pour faciliter le covoiturage. Le covoiturage avec des personnes extérieures à la Collectivité est autorisé.

Concernant les déplacements, la collectivité prend en charge le nombre de kilomètres effectués par les agents avec leur véhicule personnel et non indemnisés par le CNFPT. Il n'y aura pas de prise en charge sur le territoire du SISPEC.

Pour les autres formations du CNFPT (exemple : rencontres territoriales) qui ne sont pas pris en charge par le CNFPT, la collectivité prend en charge les frais de déplacement selon le cadre général.

**La restauration :** la prise en charge des frais de restauration est assurée par le CNFPT hormis pour les formations préparations au concours et examens professionnels et les actions intra collectivité. Les repas du soir ne sont pris en charge que pour les stagiaires hébergés. Il leur est demandé de faire l'avance sur le montant des repas qui leur sera indemnisé par le CNFPT.

**L'hébergement :** la prise en charge des frais d'hébergement est assurée (sauf pour les stages à participation financière, les formations intra, union de collectivités, les préparations aux concours et

examens professionnels) par le CNFPT lorsque le stage a lieu à plus de 70 km aller de la résidence administrative. Il appartient à l'agent d'informer le CNFPT s'il souhaite obtenir un hébergement et un versement d'indemnité forfaitaire du dîner, en renseignant le coupon réponse joint à sa convocation et en le retournant dans les délais annoncés.

Lorsque l'hébergement n'est pas pris en charge directement par le CNFPT, une indemnité est versée aux stagiaires sur la base de 50 € par nuitée et un versement d'indemnité forfaitaire du dîner d'un montant de 11 €, quelle que soit la catégorie d'appartenance de l'agent.

**En conclusion, aucun remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué, hormis :**

- la prise en charge des kilomètres aller-retour effectués par les agents avec leur véhicule personnel et non indemnisés par le CNFPT (les 40 1<sup>er</sup> km), sur la base des taux fixés par Arrêté ministériel.
- la prise en charge de la différence entre la base de remboursement du CNFPT et le taux fixé par Arrêté ministériel pour les frais d'hébergement et l'indemnité forfaitaire du dîner.