



Conseil Municipal

Du
14/11/2011

Réuni à la Mairie de
Villeparois à 20
heures 30

Sur convocation
adressée par le Maire
aux conseillers
municipaux
le **07/11/2011**

et avis affiché à la
porte de la mairie ce
même jour

Nombre de
conseillers en
exercice : **11**

Président de séance
**Le Maire,
Michel BOURGEOIS**

Secrétaire de séance

M Bruno MICHEL

**DELIBERATION
N°43**

**DOSSIER
REFERENCE**

Déposée le /
/ 2011

à la Préfecture de la
Haute-Saône

Affichée le : /
/ 2011

A la porte de la Mairie

Annexes :

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DE LA HAUTE SAÔNE

COMMUNE DE VILLEPAROIS

PROJET DE DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

* * *

L'AN DEUX MILLE ONZE, le quatorze novembre, le Conseil Municipal de la Commune de Villeparois s'est réuni à 20 h 30, au lieu habituel de ses séances, sur convocation légale adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 du Code général des collectivités territoriales.

ETAIENT PRESENTS: M BAGUET Thierry, M. BERSOT Alain, Mme BOHN Christelle, M. BOURGEOIS Michel, Mlle HURET Stéphanie, Mme JEANPIERRE Jacqueline, Mme LYAUTEY Janine, M. MICHEL Bruno, M. POUGET Jean-Pierre, M SCHULER Jérôme, Mlle WAIL Mariam

ETAIENT EXCUSES
OU ABSENTS :

Pouvoir donné à :

Gestion du personnel communal

Condition de remboursement des frais de déplacement des agents

Annule et remplace la délibération N° 39 du 15/09/2011

Rapporteur : Le Maire

Par délibération n°39 du 15/09/2011, vous avez adopté un certain nombre de dispositions en vue de fixer les conditions de remboursement des frais de déplacement des agents de la collectivité.

Cette délibération a été soumise à l'avis du comité technique paritaire qui a donné à l'unanimité **un avis favorable** sous réserve de quelques améliorations que j'ai proposées. (Annexé à la présente délibération)

Ces améliorations concernent :

- Les modalités de remboursement des frais de déplacement et d'assurance en cas d'utilisation du véhicule personnel
- Le remboursement des frais de déplacement « domicile/travail » pour lequel j'ai proposé de s'aligner sur les dispositions retenues par la Communauté de Communes de l'Agglomération de Vesoul pour ses agents.

Je vous invite donc de nouveau à délibérer sur ces modalités de remboursement des frais de déplacement en prenant en compte ces modifications.

Décision prise à l'unanimité :

- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1987, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Vu le décret no 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 mentionnés à l'article 2 de la loi no 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret no 91-573 du 19 juin 1991.

-Vu le décret no 90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'État, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés .

-Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007, **applicable aux agents des collectivités territoriales**, 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 locales 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 et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991.

-Vu l'arrêté du 5 janvier 2007, **applicable aux seuls agents territoriaux**, 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 et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991.

Le Maire, après avoir présenté le nouveau dispositif de remboursement des frais de déplacement, tel qu'évoqué dans les décrets et arrêtés précités, propose à l'assemblée délibérante l'adoption des dispositions suivantes :

Frais de missions :

Les montants suivants sont adoptés selon les conditions et précisions suivantes, pour tous les agents de la collectivité amenés à effectuer des déplacements pour l'exercice de leurs missions :

-Montant maximum remboursé aux agents pour leur hébergement : **60€**
(60€ maximum tel que le dispose le décret du 3 juillet 2006).

-Montant réel des tickets, titres de transport, ou justificatif de sommes engagées par l'agent et inhérent à sa mission.

Il est précisé que les frais de péages seront remboursés.

-Coefficient de réduction de remboursement à appliquer aux agents si cet agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration : **Pas de réduction**

Prise en charge des repas :

L'agent, qui au cours de sa mission, et selon les conditions visées dans l'arrêté du 3 Août 2006, est amené à engager des frais pour ses repas est remboursé à hauteur du montant ci-dessous : **15,25€**

Utilisation d'un véhicule personnel :

Dans le cadre de leur mission, les agents pourront être autorisés à utiliser leur véhicule personnel. Les frais de transport seront alors remboursés sur la base des frais kilométriques conformément aux dispositions de l'arrêté du 03/07/2006 y afférent. L'agent concerné devra produire avant son départ une attestation de son assureur mentionnant qu'il a souscrit une 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.

Il est également précisé qu'aucune indemnisation ne sera possible pour les dommages subis par le véhicule, ni au titre du remboursement des impôts, taxes et assurances acquittés pour son véhicule

Missions « itinérantes » : Aucune fonction itinérante sur la commune

Prise en charge des trajets « Domicile-travail » :

Concernant les frais de déplacement domicile-travail engagés par les agents, par l'intermédiaire des transports en commun, ils seront pris en charge dans les conditions définies comme suit :

Le Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 institue la prise en charge partielle, par l'employeur, du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués au moyen de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos, entre la résidence habituelle des agents et leur lieu de travail.

I) BÉNÉFICIAIRES DU DISPOSITIF :

Tous les agents sont concernés, quel que soit leur statut.

La prise en charge ne bénéficie pas aux agents :

- qui perçoivent des indemnités représentatives de frais pour les déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;
- qui ont un logement de fonction et qui n'engagent aucun frais pour se rendre au travail ;
- qui bénéficient d'un véhicule de fonction ;
- qui bénéficient d'un transport collectif gratuit entre domicile et lieu de travail ;
- qui sont transportés gratuitement par leur employeur ;
- qui bénéficient pour le même trajet d'une prise en charge au titre des frais de déplacement temporaire.

La prise en charge est suspendue durant les périodes suivantes :

- congé de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de longue durée ;
- congé de maternité, de paternité, d'adoption ;
- congé de présence parentale ;
- congé de formation professionnelle, de formation syndicale ;
- congé de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie) ;
- congé pris au titre du compte épargne-temps ;
- congés bonifiés.

La prise en charge est cependant maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Par ailleurs, lorsque la reprise du service a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier. Il y a donc suspension de la prise en charge uniquement lorsque ces périodes de congé couvrent intégralement un mois calendaire.

II) MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE :

La prise en charge porte sur les abonnements suivants :

- abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par la RATP, la SNCF, les entreprises de l'Organisation professionnelle des transports d'Ile-de-France ainsi que par les entreprises de transport public, les régies et les autres services de transports organisés par l'Etat et les collectivités territoriales
- abonnements à un service public de location de vélo ;
- Ces deux prises en charge ne sont pas cumulables lorsqu'elles portent sur le même trajet.

La prise en charge correspond à la moitié du prix de l'abonnement, dans les limites et conditions suivantes:

- elle se fait sur la base du tarif le plus économique ;
- le trajet couvert est celui effectué dans le temps le plus court entre la résidence habituelle la plus proche du lieu de travail et le lieu de travail.

Le montant correspondant à la prise en charge est versé mensuellement, même si le titre est annuel.

L'agent doit présenter les justificatifs de transport, qui doivent être conformes et valides. Tout changement de situation doit être signalé.

Prise en charge de divers frais

L'autorité territoriale peut autoriser le remboursement des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute ou d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à

moteur, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie et dès lors que ces frais n'ont pas été pris en charge au titre du remboursement des frais divers engagés à l'étranger.

Dépassement exceptionnel des montants des frais de mission :

Le remboursement des frais de missions peut exceptionnellement être dépassé. Les conditions suivantes sont à remplir afin de permettre un tel dépassement :

Les frais exceptionnels devront faire l'objet d'une évaluation préalable et feront l'objet d'une autorisation spéciale accompagnant l'ordre de mission délivrée par le Maire ou son délégué.

Dans **TOUS** les cas, les sommes remboursées sont inférieures ou égales aux sommes réellement engagées par l'agent pour l'exercice de ses missions.

Le Maire de la commune est en charge de l'application de cette délibération après avis favorable du CTP.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Les membres du Conseil,

Le Maire,

Michel BOURGEOIS