



Nombre de conseillers en exercice : 33  
Votants : 33  
Abstentions :  
Pour : 33  
Contre :

Département de Loire-Atlantique

Ville de LA CHAPELLE-SUR-ERDRE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 16 JANVIER 2023**

L'an deux mille vingt trois, le 16 janvier à 19 h00, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 10 janvier 2023, s'est réuni salle Édith Piaf à Capellia, sous la présidence de Monsieur Fabrice ROUSSEL, Maire.

**Étaient présents :**

Fabrice ROUSSEL  
Katell ANDROMAQUE  
Jean-Noël LEBOSSE  
Noëlle CORNO  
Laurent GODET  
Murielle DINTHEER  
Philippe LE DUAULT  
Camille BRANCHEREAU  
Laurent BREZAC  
Laurence RANNOU  
Viviane CAPITAINE  
Frédéric CHATELLIER  
Denis BRIANT  
Jean-Pierre GUYONNAUD  
Anne OLIVIER

Eric NOZAY  
Nathalie LEBLANC  
Marc FLEURY  
Sylvie LAJEANNE  
Isabelle LE HEIN  
Martin MOTTET  
Charlotte PERCHER  
Philippe RODRIGUES  
Erwan BOUVAIS  
Annie LE GAL LA SALLE  
Christophe BOUVIER-BRAULT  
Myriam BASOSILA MBEWA  
Christian GUILLEMINEAU  
Bénédicte de LANTIVY  
Sébastien ROUSSEL

formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents excusés :**

Claude LEFORT, Linda DION, Oscar NAVARRO

**Avaient donné procuration**, conformément à l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Claude LEFORT à Laurent BREZAC, Linda DION à Frédéric CHATELLIER, Oscar NAVARRO à Marc FLEURY

**Martin MOTTET a été élu Secrétaire de Séance.**



**FRAIS DE DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES DES AGENTS – MODALITÉS D'INDEMNISATION**

**DL\_2023\_01\_12**

Madame CORNO expose :

Dans le cadre de leurs missions, ou pour participer à des formations, les agents municipaux sont amenés à se déplacer. Lorsqu'un agent se déplace, de manière temporaire, pour les besoins du service hors de sa résidence administrative, il peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement ou de repas, le cas échéant.

Les modalités d'indemnisation des frais occasionnés par ces déplacements temporaires sont fixés par le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, modifié par le décret n°2020-689 du 4 juin 2020.

La conjoncture économique ayant évolué depuis 2013 (date de la dernière délibération générale en la matière), il convient de réviser cette grille qui est, aujourd'hui, déconnectée de la réalité.

**Remboursement des frais de repas et d'hébergement :**

Actuellement la grille de prise en charge des frais d'hébergement est la suivante :

- 50 euros par nuitée en province
- 60 euros par nuitée à Paris

Le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 prévoit la grille suivante :

- Taux de base : 70 euros par nuitée
- Grandes villes ( > 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris : 90 euros par nuitée
- Commune de Paris : 110 euros par nuitée

Ainsi, en ce basant sur ce texte de référence, il est proposé d'appliquer le barème suivant (remboursement au réel sur la base des justificatifs fournis, dans le respect des plafonds indiqués dans le tableau ci-dessous) :

	France métropolitaine		
	Taux de base	Grandes villes (+de 200 000 hab.) et communes de la métropole du Grand Paris *	Commune de Paris
Hébergement	70 €	90 €	110 €
Déjeuner	17,50 €	17,50 €	17,50 €
Dîner	17,50 €	17,50 €	17,50 €

\* Cette base de remboursement de 90€ sera exceptionnellement appliquée lors de chaque déplacement annuel au festival d'Avignon.

Les frais de repas des agents seront pris en charge forfaitairement, dans les conditions suivantes :

- pour le déjeuner, les frais seront pris en charge lorsque la mission aura lieu entre 11h et 14h, y compris dans l'agglomération nantaise ;
- pour le dîner, les frais seront pris en charge uniquement lorsque le déplacement intégrera un hébergement ;
- pour les formations, lorsque l'agent a la possibilité de déjeuner dans un restaurant administratif, l'indemnité sera déduite de moitié.

A moins de 45 minutes de la Commune, la Ville ne prend pas en charge les frais d'hébergement.

**Remboursement des frais de transport pour des missions :**

L'indemnisation se fera soit :

- sur la base du tarif du transport en commun utilisé par l'agent. Ce coût doit être le plus bas possible, quelle que soit la classe ou la catégorie de transport (ex : si la première classe en train et moins chère que la seconde classe). Ainsi, lorsqu'un agent prendra un billet de train 1ère classe (dans le cadre d'une régie d'avance ou via le service ressources humaines), il veillera à conserver en justificatif une copie écran démontrant qu'il s'agit du tarif le moins élevé possible pour réaliser le trajet relatif à la mission ;
- sur la base d'indemnités kilométriques conformément aux textes en vigueur, lorsque l'agent utilise son véhicule personnel uniquement lorsque l'intérêt du service le justifie (ordre de mission signé par sa hiérarchie à l'appui) ;

Lorsque l'agent utilise son véhicule personnel ou un véhicule de service, et lorsque l'intérêt du service le justifie, pourront être pris en charge les frais complémentaires suivants :

- stationnement uniquement dans le cas de transport de matériel,
- frais de péage.

A titre exceptionnel, pourront être pris en charge les frais de location de voiture, uniquement dans le cas où cette location de voiture est assortie à l'utilisation de transport en commun.

Concernant les déplacements sur le territoire de l'agglomération nantaise, les modes de déplacement sont les suivants :

- utilisation d'un véhicule de service ;
- utilisation des transports en commun (mode à privilégier) : tickets TAN à disposition auprès de chaque Direction.

En conséquence, il n'y a pas de remboursement de déplacement à l'occasion de missions sur l'agglomération Nantaise.

En cas de déplacement éloigné, la Ville pourra prendre en charge les billets d'avion uniquement s'il est démontré qu'il s'agissait du moyen de transport le moins onéreux. Dans ce cas, les agents sont invités à anticiper leur demande de billets d'avion auprès du service Ressources Humaines pour que celui-ci les commande directement.

**Déplacements pour formation au CNFPT :**

Les frais de repas et d'hébergement ainsi que les frais de déplacement ne seront pas pris en charge pour les déplacements occasionnés pour des formations au CNFPT, même dans le cas où celui-ci n'assure pas de prise en charge, à l'exception des Rencontres Territoriales et des formations continues des policiers municipaux.

**Cas particulier des déplacements pour participer à une épreuve de concours de la Fonction Publique Territoriale, sélection ou examen professionnels :**

Un seul concours ou examen par an, par agent, sera pris en charge (épreuve écrite et orale), sur la base de la ville organisatrice du concours la plus proche (exemple : si l'agent fait le choix de se rendre à Paris, alors que le même concours est organisé la même année à Rennes, le remboursement se fera sur la base d'un trajet La Chapelle-sur-Erdre / Rennes). Ne seront pas pris en charge les frais de restauration et d'hébergement.

Il n'y aura pas de prise en charge pour les concours et examens se déroulant sur l'agglomération nantaise.

Le remboursement du transport se fera sur la base d'un billet de train aller/retour le moins cher (à partir du site SNCF).

**Vu l'avis de la commission Ressources du 4 janvier 2023**

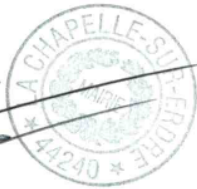
**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :**

1. **D'ANNULER et REMPLACER** la délibération du **28/11/2022 n°DL\_2022\_11\_12** par la présente délibération,
2. **D'APPROUVER** les modalités d'indemnisation des frais de déplacements temporaires des agents selon les modalités présentées ci-dessus,
3. **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

**Le Conseil Municipal approuve ces propositions à l'unanimité.**

Pour extrait certifié conforme,  
**Le secrétaire de séance,**

MARTIN MOTTET



Pour extrait certifié conforme,  
**Monsieur le Maire,**

FABRICE ROUSSEL

