

CA_DEL250204_1

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GIVORS

SÉANCE DU 4 FÉVRIER 2025

Convocation :

Affichage liste délibérations :

Membres : 17 Président : Françoise BATUT

Présents : 12 Secrétaire : Bérengère MONNET

L'an deux mille vingt cinq, le quatre février à 18h30, salle Brouès ,

ÉTAIENT PRÉSENTS

Madame Françoise BATUT ; Madame Dalila ALLALI ; Madame Nabiha LAOUADI ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Madame Dalila BOUGHOUICHE ; Monsieur Damien PELLAT ; Madame Pierrette CHEVROT-MAZZOCCO ; Madame Eliane RENARD ; Madame Michelle SERVETON

ABSENT REPRÉSENTÉ

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA a donné procuration à Madame Françoise BATUT

ABSENTS

Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Aurèle LARCHEZ ; Madame Françoise MONCHANIN ; Madame Camille MAY

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT PROFESSIONNEL DES AGENTS DU CCAS

RAPPORTEUR : Françoise BATUT

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire lorsqu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation prévoit un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Il convient de re-clarifier les règles en la matière.

Frais de transport :

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus adaptée au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. Le recours est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

□ Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a 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.

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis la résidence administrative (Givors) sauf si la distance réelle parcourue par l'agent est plus courte.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives.

Le recours au transport en commun :

Les frais de transport en commun engagés par l'agent sont pris en charge sur présentation des justificatifs d'achats (sauf si l'agent bénéficie déjà de la prise en charge d'une partie de son abonnement de transport en commun).

Pour le train, le remboursement se fait dans la limite du prix d'un billet SNCF 2ème classe.

Frais d'hébergement :

Le remboursement est assuré par la collectivité sur la base des frais réellement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement, dans la limite du taux maximal indiqué dans le tableau ci-dessous :

<u>Taux de base</u>	<u>Ville + 200 000 habitants</u>	<u>Paris</u>
90 €	120 €	140 €

La collectivité peut prendre en charge la nuitée et le repas du soir précédent la formation dès lors que l'horaire de début de formation nécessite un déplacement la veille de celle-ci. Il est nécessaire de valider ce point en amont de la formation auprès de la direction des ressources humaines.

Frais de restauration :

Le remboursement des frais de restauration se fera désormais au réel des frais de repas exposés à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale par l'agent, sur production des justificatifs de paiement, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (20€).

Le déplacement doit avoir lieu sur une journée entière pour prétendre au remboursement des frais de restauration (par exemple, une réunion prévue sur la matinée seulement n'y ouvre pas droit).

Formations CNFPT :

L'indemnisation des frais de déplacement est réalisée directement par le CNFPT, selon les conditions prévues dans une note d'information spécifique jointe à la convocation, et ne donne pas lieu à une indemnité complémentaire de la collectivité. De la même manière, la collectivité ne se substituera pas à un oubli de demande de prise en charge de la part de l'agent.

Concours et examens professionnels :

La collectivité rembourse, selon le barème détaillé ci-dessus, les frais de transport pour se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel dans la limite d'un aller-retour par an.

Les frais de déplacement sont calculés sur la base de la distance du centre d'examen le plus proche.

L'agent ne pourra pas prétendre au versement d'indemnités de nuitée et de repas.

Les déplacements pour les tests de pré-requis et la préparation aux concours et examens restent à la charge de l'agent.

Vu l'avis favorable à l'unanimité du collège employeur ainsi que l'avis favorable à l'unanimité des représentants du personnel rendu lors du comité social territorial du 21 janvier 2025 ;

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

13 VOIX POUR

DÉCIDE

- **D'APPROUVER** les modalités et les montants de remboursement des frais de déplacement des agents du C.C.A.S tels que ci-exposés ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président, ou son représentant à signer tout document y afférant ;
- **DE DIRE** que les dépenses seront inscrites au budget du C.C.A.S.

Le président,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance

Bérengère MONNET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le président du CCAS de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.