

RAPPORT : Régime des frais de déplacement du personnel de l'Eurorégion GECT Pyrénées-Méditerranée.

La délibération relative à l'objet du présent rapport date de 2011 et il convenait d'en prendre une nouvelle permettant de l'actualiser et la compléter.

La prise en charge des frais de déplacement couvre principalement trois domaines :

- **Les déplacements temporaires,**
- **Les transports domicile-lieu de travail,**
- **Le changement de résidence.**

N.B : Les indemnisations du transport domicile-lieu de travail et changement de résidence sont évoquées dans le présent rapport à titre d'information dans la mesure où ils constituent une indemnité réglementaire qui s'impose à tout employeur.

Les bénéficiaires de cette prise en charge sont :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les agents contractuels non titulaires,
- Les collaborateurs occasionnels du service public lorsqu'ils sont amenés à se déplacer sur demande de l'établissement et pour les besoins du service,
- Les agents de l'établissement sous contrat de droit privé,
- Les artistes et professionnels du spectacle intervenant ponctuellement pour l'établissement,
- Les agents des collectivités territoriales et les autres personnes qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs, qui apportent leur concours à l'établissement public et dont les frais sont payés sur fonds publics, peuvent bénéficier d'une indemnisation pour les frais engagés pour se rendre aux convocations de ces commissions dont :
 - o Les membres des CAP siégeant avec voix délibérative
 - o Les membres des CT et experts convoqués
 - o Les membres des conseils de discipline

- **Les déplacements temporaires :**

Est considéré comme un agent en mission, l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Un agent en stage est celui qui suit une action de formation initiale ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle.

L'ordre de mission est l'acte par lequel l'établissement autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service. Cette autorisation préalable permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

La résidence administrative est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principale, le service où l'agent est affecté.

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

Rappel : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours à compter de la présente publication ou notification dans un délai de deux mois devant le Tribunal Administratif de Toulouse : 68 rue Raymond IV - BP 7007 - 1068 TOULOUSE CEDEX 7

Le remboursement des frais de déplacement est un droit pour l'agent dès lors qu'il a été dûment missionné par l'autorité territoriale, c'est à dire qu'il est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel.

1 Prise en charge des frais de repas et d'hébergement :

Cette prise en charge diffère selon la raison pour laquelle le déplacement est effectué : il peut s'agir d'une indemnité de mission, soit d'une indemnité de stage.

A Le versement de l'indemnité de mission :

Elle est due lorsque l'agent est en déplacement pour les besoins du service ou s'il suit une action de formation de professionnalisation tout au long de la carrière, de perfectionnement ou de lutte contre l'illettrisme.

Le mode de calcul de l'indemnité de mission distingue deux éléments : il s'agit du remboursement des frais de repas et du remboursement des frais d'hébergement.

Ce remboursement est basé sur une délibération de l'établissement qui fixe pour la métropole, le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Par arrêté du 3 juillet 2006, le taux de remboursement forfaitaire est fixé comme suit :

- **En métropole :**

- 15,25€ par repas
- 60€ par nuit d'hébergement

- **Pour l'étranger**, la distinction entre frais de repas et frais de mission n'est pas reprise dans l'arrêté du 3 juillet 2006. Il est octroyé à l'agent en mission à l'étranger une indemnité journalière (Cf. liste en annexe 1 de l'arrêté précité) pour les principaux pays concernés par l'activité de l'Eurorégion et à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Allemagne : 140€ par jour (/j)
- Andorre : 118€/j
- Belgique : 143€/j
- Croatie : 142€/j
- Espagne : 132€/j
- Grèce : 167€/j
- Irlande : 190€/j
- Italie : 220€/j
- Luxembourg : 173€/j
- Pays-Bas : 161€/j
- Pologne : 175€/j
- Portugal : 160€/j
- Roumanie : 160€/j
- ...Etc.

Ces taux ont un caractère forfaitaire. Leur montant n'est pas lié aux sommes réellement engagées par l'agent.

Les taux des indemnités de mission sont réduits pour les déplacements à l'étranger de :

- 65% lorsque l'agent est logé gratuitement,
- 17.5% lorsqu'il est nourri à l'un des repas du midi ou du soir,
- 35% lorsqu'il est nourri à l'un des repas du midi et du soir.

Rappel : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours à compter de la présente publication ou notification dans un délai de deux mois devant le Tribunal Administratif de Toulouse : 68 rue Raymond IV - BP 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 7

Les indemnités de mission ne sont pas non plus versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou un centre de formation, bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier.

B Le versement de l'indemnité de stage :

L'agent est susceptible de percevoir une indemnité de stage lorsqu'il suit une formation d'intégration ou une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi définie par les statuts particuliers.

Le mode de calcul est déterminé par l'arrêté du 3 juillet 2006, fixant les taux des indemnités de stage en fonction du lieu où il se déroule.

Par ailleurs, l'agent qui souhaite participer à un concours, une sélection, ou à un examen professionnel de l'administration en dehors de sa résidence administrative ou familiale peut prétendre à la prise en charge des frais de transport pour se rendre aux épreuves.

La prise en charge est plafonnée à un aller/retour par an mais l'établissement peut prévoir une dérogation dans la présente délibération notamment pour l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admission.

Cette mesure ne peut être étendue aux frais engagés dans le cadre de la préparation aux concours, examens professionnels, ou test de présélection.

2 Prise en charge des frais de transport des personnes :

a. Le recours aux transports en commun :

Lors d'un déplacement en mission ou en stage, le principe quant au choix du moyen de transport reste l'utilisation du moyen de transport le moins onéreux et lorsqu'il l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement. Il peut donc s'agir des transports en commun.

b. Le recours au véhicule personnel :

L'établissement peut autoriser un agent à utiliser son véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie. L'autorité territoriale n'est pas tenue de délivrer une telle autorisation à ses agents. Le point de départ et de retour du calcul de la distance à indemniser est soit la résidence administrative, soit la résidence familiale en fonction du lieu de départ de l'agent. L'indemnisation repose en général sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont définis par arrêté.

c. La prise en charge des frais complémentaires :

Par délibération, l'établissement peut aussi décider le remboursement de frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation des parcs de stationnement, de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location, ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur. Le remboursement ne peut intervenir qu'avec présentation des pièces justificatives des dépenses engagées au comptable.

Le remboursement des frais de stationnement se fera dès lors que l'établissement n'aura pas déjà souscrit un abonnement à des cartes de stationnement, que la nécessité du service l'impose et que la dépense est justifiée.

Rappel : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours à compter de la présente publication ou notification dans un délai de deux mois devant le Tribunal Administratif de Toulouse : 68 rue Raymond IV - BP 7007 - 1068 TOULOUSE CEDEX 7

C Modalités de remboursement :

L'agent qui se déplace pour les besoins du service a donc droit au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et d'hébergement. Dans le cas du remboursement des frais d'hébergement, **le montant fixé par arrêté est une somme forfaitaire maximale, l'établissement devant fixer par la présente délibération, un montant forfaitaire dans la limite des plafonds précités.**

La pratique du versement des indemnités de mission « **aux frais réels** » **n'est pas envisageable. Le remboursement intervient sur une base forfaitaire, quelle que soit la dépense engagée par l'agent.**

*Il est possible de déroger aux taux forfaitaires pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières mais cette dérogation doit être décidée par l'assemblée délibérante et doit donc **revêtir un caractère exceptionnel, ponctuel, et ne concerner qu'une période limitée dans le temps. Une nouvelle délibération sera nécessaire pour chaque dérogation.***

Par souci d'économie, il est possible de conclure des marchés publics avec des sociétés de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyages et autres prestataires de service, pour l'organisation des déplacements.

Les agents qui bénéficient de la prise en charge de leurs frais de transport par ce biais ne sont alors plus susceptibles de percevoir les indemnités de missions et indemnités kilométriques ordinairement versées.

Le versement des indemnités de mission ou de stage présente un caractère alternatif. Ces indemnités ne peuvent donc pas être cumulées entre elles pour un même déplacement.

- Les transports domicile-lieu de travail :

Un mécanisme obligatoire de remboursement des frais de déplacement entre le domicile et le travail des salariés s'applique à tous les employeurs sur le territoire métropolitain. Il concerne les frais engagés pour l'utilisation des services publics de transport de voyageurs.

L'employeur prend en charge partiellement le prix des titres d'abonnements souscrits par les agents pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail accomplis au moyen de transports publics de personnes ou de services publics de location de vélos.

Les titres admis au remboursement sont :

- Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimités,
- Les cartes et abonnements annuels, mensuels, ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimité ou limité,
- Les abonnements aux services publics de location de vélos.

Ces titres doivent être délivrés par la Société Nationale des chemins de fer, les entreprises de transport public, et les de transport public.

La prise en charge est égale à 50% de la valeur des titres de transport dans le respect d'un plafond de remboursement égal à **86,16€** par mois.

- Le changement de résidence :

L'indemnisation des frais de changement de résidence est une obligation pour l'établissement dès lors que l'agent le demande, remplit les conditions, et justifie cette requête.

Constitue un changement de résidence, une affectation prononcée, à titre définitif, dans une commune différente de celle dans laquelle l'agent était antérieurement affecté, ainsi que celle prononcée par l'autorité territoriale d'accueil à l'occasion d'une mutation.

L'indemnité de changement de résidence ne peut être versée qu'aux agents qui changent de résidence administrative et familiale.

Sont bénéficiaires de ces dispositions :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les agents non titulaires,
- Les membres de la famille.

La prise en charge comporte :

- Les frais de transport dans les mêmes conditions que les déplacements temporaires,
- L'attribution d'une indemnité forfaitaire de changement de résidence comprenant :
 - o Les frais de transport de bagage,
 - o Les frais de transport de mobilier.

DELIBERATION N°18_06_06

Assemblée Générale du 14 juin 2018

OBJET : Régime des frais de déplacement du personnel de l'Eurorégion GECT Pyrénées-Méditerranée.

Vu le Règlement Européen n°1082/2006 du Parlement Européen et du Conseil du 5 juillet 2006, relatif à un Groupement de Coopération Territoriale,

Vu la Convention modifiée de l'Eurorégion GECT Pyrénées-Méditerranée signés le 18 juin 2009,

Vu les statuts modifiés de l'Eurorégion signés par les Présidents Membres du Groupement Européen de Coopération Territoriale (GECT), le 18 juin 2009,

Vu l'Arrêté du Préfet de Région Midi-Pyrénées en date du 25 août 2009 portant création du GECT Pyrénées-Méditerranée,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le nouveau Code du travail et notamment les articles L.3261-1 à L.3261-3, R.3261-1 et suivants,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu la Loi n° 84-594 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et 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 le 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 le Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 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 le rapport n°2017-12-01 présenté le 20 décembre 2017,

Considérant les agents de l'Eurorégion GECT Pyrénées-Méditerranée sont amenés à se déplacer en France et à l'étranger,

Après en avoir délibéré, l'Assemblée Générale, à l'unanimité des membres,

DECIDE :

Article 1 :

La délibération n°2011-09-09 fixant le régime des frais de mission des agents du GECT Pyrénées-Méditerranée est abrogée.

Article 2 : Agents bénéficiaires :

Dans le respect du cadre réglementaire, sous réserve de disposer d'un ordre de mission et de justifier des frais de déplacement, les agents bénéficiaires de la présente délibération et des indemnisations concernées sont :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les agents contractuels non titulaires,
- Les collaborateurs occasionnels du service public lorsqu'ils sont amenés à se déplacer sur demande de l'établissement et pour les besoins du service,
- Les agents de l'établissement sous contrat de droit privé,
- Les artistes et professionnels du spectacle intervenant ponctuellement pour l'établissement,
- Les agents des collectivités territoriales et les autres personnes qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs, qui apportent leur concours à l'établissement public et dont les frais sont payés sur fonds publics, peuvent bénéficier d'une indemnisation pour les frais engagés pour se rendre aux convocations de ces commissions dont :
 - o Les membres des CAP siégeant avec voix délibérative
 - o Les membres des CT et experts convoqués
 - o Les membres des conseils de discipline

Article 3 : Transports :

Lors d'un déplacement en mission ou en stage, le principe quant au choix du moyen de transport tend à privilégier celui qui se révèle le moins onéreux, le plus respectueux d'une démarche efficiente et empreinte des principes du développement durable dans le cadre du déplacement concerné et donc, de façon prioritaire, utilise les transports en commun en seconde classe (train, avion, transports urbains et interurbains).

L'agent qui a avancé les frais de transport à l'occasion d'un déplacement dans les conditions évoquées ci-dessous est remboursé sur la base des frais réels, sur présentation d'un ordre de mission et de justificatifs.

L'agent est autorisé à utiliser son véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie. Le point de départ et de retour du calcul de la distance à indemniser est soit la résidence administrative, soit la résidence familiale en fonction du lieu de départ de l'agent. L'indemnisation repose sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont définis par arrêté. Dans cette hypothèse, l'agent doit avoir fourni à l'autorité territoriale un justificatif attestant de l'assurance de son véhicule personnel au titre des déplacements professionnels, la copie de sa carte grise, et la copie de son permis de conduire.

Article 5 : Déplacements temporaires dans le cadre d'une mission :

Elle est due lorsque l'agent est en déplacement pour les besoins du service ou s'il suit une action de formation de professionnalisation tout au long de la carrière, de perfectionnement ou de lutte contre l'illettrisme.

Sur présentation d'un ordre de mission et des justificatifs de dépenses payés par l'agent, l'indemnité forfaitaire est versée au bénéficiaire dans les conditions ci-après :

- **Pour les missions en France métropolitaine :**

- Frais de repas : **15,25€/repas** (taux d'indemnité maximum fixé par arrêté : 15,25€)

Les repas sont pris en charge dans le cadre d'une mission sur justificatif d'un repas pris en dehors de la résidence administrative et familiale.

- Frais d'hébergement : **60€/nuit** hors frais de gestion et taxe de séjour (taux d'indemnité maximum fixé par arrêté : 60€)

Ces indemnités ne sont naturellement pas versées si l'employeur a lui-même payé ces frais au titre du déplacement du bénéficiaire.

- **Pour les missions en outre-mer et à l'étranger :**

Il convient d'appliquer l'arrêté du 3 juillet 2006 aux montants et taux qui y sont indiqués.

Pour l'étranger, la distinction entre frais de repas et frais de mission n'est pas reprise. Il est donc octroyé à l'agent en mission à l'étranger une indemnité journalière dont les montants sont annexés à l'arrêté précité.

Lorsque les frais d'hébergement sont avancés par l'employeur, l'indemnité est minorée comme suit.

Exemple :

L'agent part une journée et une nuit en mission en Belgique. L'indemnité forfaitaire est de 143€ par jour. Par l'intermédiaire d'un prestataire, l'employeur paye l'hébergement à hauteur de 100€. Sur présentation de justificatifs, il sera versé à l'agent une indemnité forfaitaire mission à l'étranger de 50,05€ au titre de ses frais de repas.

Minorations :

Les taux des indemnités de mission sont réduits pour les déplacements en outre-mer et à l'étranger de :

- 65% lorsque l'agent est logé gratuitement,
- 17,5% lorsqu'il est nourri à l'un des repas du midi ou du soir,
- 35% lorsqu'il est nourri gratuitement aux repas du midi et du soir.

Article 4 : Déplacement dans le cadre d'un stage :

L'agent est susceptible de percevoir une indemnité de stage lorsqu'il suit une formation d'intégration ou une formation de professionnalisation au premier emploi définie par les statuts particuliers.

Rappel : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours à compter de la présente publication ou notification dans un délai de deux mois devant le Tribunal Administratif de Toulouse : 68 rue Raymond IV - BP 7007 - 1068 TOULOUSE CEDEX 7

L'agent qui souhaite participer à un concours, une sélection, ou à un examen professionnel de l'administration en dehors de sa résidence administrative ou familiale bénéficie de la prise en charge des frais de transport pour se rendre aux épreuves.

La prise en charge est plafonnée à :

- Un aller/retour par an pour les épreuves d'admissibilité,
- Un aller/retour par an pour les épreuves d'admission,
- Les frais engagés au même titre qu'une mission si l'agent se déplace dans le cadre de :
 - o Tests de présélection,
 - o Journées de préparation aux concours et examens professionnels.

Le versement et le mode de calcul de l'indemnité de stage sont déterminés par l'arrêté du 3 juillet 2006 en fonction du **taux de base** en vigueur qui est à ce jour de **9,4€**.

Si le stagiaire est logé gratuitement par une collectivité ou un établissement et a la possibilité de prendre ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé, le versement interviendra comme suit :

Pendant les huit premiers jours	Du neuvième jour à la fin du sixième mois	A partir du septième mois
2 taux de base	1 taux de base	1 demi-taux de base

Si le stagiaire bénéficie simplement de la possibilité de prendre son repas dans un restaurant administratif, le versement interviendra comme suit :

Pendant le premier mois	A partir du deuxième mois jusqu'à la fin du sixième mois	A partir du septième mois
3 taux de base	3 taux de base	1 taux de base

Si le stagiaire est logé gratuitement, mais n'a pas la possibilité de prendre ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé, le versement interviendra comme suit :

Pendant les huit premiers jours	Du neuvième jour à la fin du troisième mois	A partir du quatrième mois et jusqu'à la fin du sixième mois	A partir du septième mois
3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base	1 demi-taux de base

Si le stagiaire n'est logé gratuitement et n'a pas la possibilité de prendre ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé, le versement interviendra comme suit :

Pendant le premier mois	du deuxième mois à la fin du troisième mois	A partir du quatrième mois et jusqu'à la fin du sixième mois	A partir du septième mois
4 taux de base	3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base

Ces indemnités ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou un centre de formation, bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier. Tel peut être le cas des agents suivant une formation organisée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

Les indemnités de mission et de stage ne sont pas cumulables.

Article 4 : Frais supplémentaires :

Sont pris en charge sur présentation d'un ordre de mission et de justificatifs dans le cadre de la présente délibération, les frais supplémentaires suivants :

- Frais d'utilisation de parcs de stationnement,
- Frais de péage d'autoroute,
- Frais de taxi,
- Frais de location de véhicule.

Le Président en exercice,

EUROREGION PYRENEES-MEDITERRANEE
GECT

El Centre del món
35 Boulevard Saint-Assise
CS 323032

66011 PÉRIQUAN CEDEX
SIRET 130 007 511 00038

Joaquim Torra i Pla

Pour le Président et
par délégation,
le Directeur général
Indira Sala et Durall

Certifié exécutoire :

Reçu en Préfecture le :

Publié ou notifié le :

Copie : Pairie régionale d'Occitanie

20/06/18
20/06/18