

SDEG 16

308, rue de Basseau
16021 ANGOULEME Cedex
Téléphone : 05 45 67 35 00
Télécopie : 05 45 67 35 20
E-mail : sdeg16@sdeg16.fr
Site internet : www.sdeg16.fr



**Syndicat Départemental d'Electricité et de Gaz
de la Charente**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
n° 2019291CS0308**

Comité Syndical du 18 octobre 2019

Date de convocation : 8 octobre 2019

Date d'affichage : 21 octobre 2019

OBJET : Frais de mission : évolution des modalités de prise en charge.

L'an deux mille dix-neuf, le dix-huit du mois de octobre à 9 heures 30, le Comité Syndical s'est réuni à la salle « Effervescente », 3 route du Sergent Sourbé – 16440 Rouillet-Saint Estèphe, sous la présidence de Monsieur Jean-Michel BOLVIN, Président.

Secrétaire : Madame Sylviane BUTON étant absente, Monsieur Jean-François DUVERGNE étant sorti de réunion, Monsieur Serge BACHAUMARD est désigné secrétaire de séance.

Nombre total de délégués :	81
Quorum :	41
Nombre de délégués présents au moment du vote :	42
Nombre de procurations au moment du vote :	8

Le Président demande à Monsieur Jacques TOURNAT, 4^{ème} Vice-Président, de présenter ce point de l'ordre du jour.

Monsieur Jacques TOURNAT expose :

- Que le décret n°2019-139 du 26 février 2019, et différents arrêtés publiés au Journal officiel du 28 février 2019 modifient certaines modalités de prise en charge par l'employeur des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents publics de l'Etat, des collectivités territoriales et des hôpitaux, mais aussi les élus locaux.
- Que ces textes, d'application immédiate, revalorisent des plafonds qui n'avaient pas augmenté depuis 2006.

- Que le décret vise à harmoniser les modalités de prise en charge des frais de déplacement temporaire des agents en métropole et en outre-mer.

- **Que le principe est le suivant :**

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements, sous certaines conditions, sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Dès lors que ces frais sont engagés, conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit pour les agents. Cette prise en charge n'a donc pas à être autorisée par l'organe délibérant.

Toutefois, les textes prévoient que certaines modalités de remboursement soient définies par délibération.

Le remboursement des frais de déplacement est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement, à terme échu. Le paiement des différentes indemnités de frais de déplacement, à l'exception de l'indemnité de repas qui présente un caractère forfaitaire, est effectué sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense.

L'administration territoriale peut toutefois assurer directement la prise en charge de ces frais.

Il est à noter que :

Les remboursements ne sont imposables ni socialement, ni fiscalement ; ils font l'objet d'un simple mandatement. Les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements temporaires pour les besoins du service. Ils ne peuvent donc pas donner lieu à indemnisation.

- **Que concernant les frais de mission :**

Le décret du 26 février 2019 prévoit en son article 9 que les justificatifs des frais de déplacement temporaires doivent être exclusivement fournis à l'ordonnateur pour contrôle, et peuvent être transmis sous forme dématérialisée.

Si le montant total de l'état de frais ne dépasse pas 30 € TTC, l'agent conserve les justificatifs de paiement jusqu'à leur remboursement par l'administration, sauf ceux relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication de ces justificatifs à l'administration n'est requise qu'en cas de demande expresse.

De plus, les frais de déplacement pris en charge directement par l'administration en application de l'article 5 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 ne donnent pas lieu à la communication par l'agent des pièces justificatives afférentes dès lors que l'ordre de mission est conforme à la commande effectuée auprès du ou des prestataires de l'administration.

Il est à noter que :

Le SDEG 16 demandait déjà les justificatifs avant de procéder au remboursement.

↳ Proposition :

Remboursement desdits frais tels qu'indiqués.

- **Que concernant les frais d'hébergement**

S'agissant des déplacements pour mission, tournée ou intérim, le taux maximal du remboursement des frais d'hébergement, précédemment fixé à 60 €, est porté à 70 € ou davantage, suivant la zone géographique :

- Taux de base (France métropolitaine) : 70 €
- Grandes villes (au moins 200.000 habitants, hors Paris) : 90 €
- Communes de la métropole du Grand Paris (hors Paris) : 90 €
- Ville de Paris : 110 €.

Ce taux est porté dans tous les cas à 120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Il est à noter que :

Le montant de l'indemnité forfaitaire d'hébergement est fixé par l'assemblée délibérante dans la limite d'un taux maximal défini par arrêté ministériel

Ces taux sont modulables par l'assemblée territoriale, soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement, à titre dérogatoire, pour majorer cette indemnité afin de tenir compte de l'intérêt du service ou de situations particulières, sans pouvoir conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

S'agissant du remboursement des nuits d'hôtel, le petit-déjeuner est inclus.

Nuitées : mission pendant la totalité de la période comprise entre 23 et 6 heures pour la chambre.

↳ Proposition :

Remboursement desdits frais tels qu'indiqués.

Il pourrait être décidé, pour les déplacements hors département entre 23 h et 6 h, de fixer le montant de l'indemnité forfaitaire d'hébergement équivalent au taux maximal défini par arrêté ministériel.

- Que concernant les frais de repas :

Une indemnité forfaitaire de repas est versée (quel que soit le montant réel de la dépense) sans que les agents aient l'obligation de fournir un justificatif de paiement attestant de l'effectivité de la dépense (montant fixé par arrêté).

Le taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas reste inchangé et fixé à 15,25 € en France métropolitaine.

↳ Proposition :

Remboursement desdits frais tels qu'indiqués.

Un repas : mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 h et 14 h pour le déjeuner et entre 19 h et 21 h pour le repas du soir.

Le remboursement du repas s'effectue pour l'agent se déplaçant pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

- **Que concernant les indemnités kilométriques pour l'utilisation du véhicule personnel (à compter du 1^{er} mars 2019) :**

Elles sont revalorisées de 17 % et s'établissent comme suit en France métropolitaine :

Véhicule	Moins de 2.000 km	De 2.001 à 10.000 km	Plus de 10.000 km
5 CV et moins	0,29 €/km	0,36 €/km	0,21 €/km
6 CV et 7 CV	0,37 €/km	0,46 €/km	0,27 €/km
8 CV et plus	0,41 €/km	0,50 €/km	0,29 €/km
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm³)			0,14 €/km
Véломoteur et autres véhicules à moteur			0,11 €/km

Pour les vélomoteurs et les autres véhicules à moteur, le montant mensuel des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à une somme forfaitaire de 10 €.

↳ Proposition :

Remboursement desdits frais tels qu'indiqués.

Cette revalorisation s'applique aux agents ainsi qu'aux élus du Comité, du Bureau Syndical et des commissions tels que définis dans les délibérations du 19 juillet 1993 et 21 juin 2004.

- **Que concernant les indemnisations des frais engagés par l'utilisation des transports en commun**

L'agent peut être amené, pour les besoins du service, à utiliser différents modes de transport en commun (train, avion...) ; le choix entre ces derniers s'effectue, en principe sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

L'indemnisation s'effectue sur présentation des pièces justificatives.

↳ Proposition :

Remboursement desdits frais tels qu'indiqués sur présentation des pièces justificatives.

- **Que concernant les frais annexes et complémentaires**

Les frais de péage d'autoroute, les frais de stationnement du véhicule, les frais de taxis ou de location de véhicules, peuvent également être remboursés quand l'intérêt du service le justifie, après autorisation expresse de l'autorité territoriale et sur présentation des pièces justificatives.

↳ Proposition :

Remboursement desdits frais tels qu'indiqués après autorisation expresse de l'autorité territoriale et sur présentation des pièces justificatives.

Après en avoir débattu et délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité, par :

50 voix pour
0 voix contre
0 abstention

- **Approuve la mise en place** des frais de mission tels que présentés ainsi que les modalités de prise en charge ainsi que les propositions faites,
- **Décide d'inscrire** les sommes nécessaires au budget,
- **Donne pouvoir** au Président pour prendre toutes les décisions et signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la délibération.

En application des articles L.5721-4 et L.3131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent acte est exécutoire de plein droit dès qu'il a été procédé à sa publication « ou affichage » et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

En application des dispositions de l'article R.421-1 et suivants du Code de justice administrative, cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication « ou affichage » ou sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus et ont tous les membres présents signé au registre.