

République Française
Département Seine-et-Marne
Commune de Fontaine le Port

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 11/06/2024

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	10	13

Vote
à l'unanimité
Pour : 13
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture de Melun
Le : 13/06/2024
Et
Publication ou notification du :
13/06/2024

L'an 2024, le 11 Juin à 20:00, le Conseil Municipal de la Commune de Fontaine le Port s'est réuni à la Mairie - Salle de Conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de MOTHRE Béatrice, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 05/06/2024. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 06/05/2024.

Présents : Mme MOTHRE Béatrice, Maire, Mme BARONI Nicole, M. CEDILLE Nicolas, Mme DUTERTRE Sylvaine, M. FANDARD Jean, Mme HEUZE Maryline, M. LALaurie Frédéric, M. MARC Alain, Mme MARCHESE Valérie, M. SALVAN Julien

Excusé(s) ayant donné procuration : Mme DAGORNE Jessica à M. LALaurie Frédéric, Mme GUERET Corinne à Mme BARONI Nicole, Mme THOMAS Marie-Christine à Mme MOTHRE Béatrice

Excusé(s) : M. BELZIC Laurent

Absent(s) : M. DORE Patrick

A été nommé(e) secrétaire : Mme DUTERTRE Sylvaine

2024-19 – PARTICIPATIONS AUX REMBOURSEMENTS DES FRAIS DE MISSIONS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°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 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 l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du 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 l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du 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 l'avis du **Comité Social Territorial du 23 avril 2024**,

Considérant ce qui suit :

Les agents qui se déplacent pour les besoins du service (mission, tournée, intérim, stage, formation) en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent, le cas échéant, prétendre au remboursement des frais de repas et d'hébergement exposés dans ce cadre, sous la forme d'une indemnité de ou de stage mission.

Concernant les formations, c'est l'article 7 du décret n°2001-654 qui identifie, par renvoi à l'article 1^{er} de la loi n°84-594, codifié à l'article L422-21 du CGFP, le type d'action de formation au titre desquelles l'agent a droit aux indemnités de stage ou de mission :

- **D'indemnités de stage** dans le cadre des actions favorisant l'intégration dans la FPT dispensées aux agents de toutes catégories et dans le cadre de la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.
- **D'indemnités de mission** dans le cadre des actions de professionnalisation dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité, et dans le cadre des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

En ce qui concerne les formations CNFPT, l'agent bénéficie d'une prise en charge du prestataire (à compter d'un certain nombre de kms aller/retour) lorsqu'il participe à une formation auprès de cet organisme. Cette prise en charge n'est pas cumulable avec le remboursement des frais de repas et d'hébergement par l'autorité territoriale, mais peut donner lieu à un complément de prise en charge des frais de transports de la résidence administrative à cette limite de départ de prise en charge.

Pour les formations suivies auprès d'autres organismes, l'agent percevra une indemnité de mission.

L'agent doit au préalable adresser une demande d'autorisation de mission (annexe 1), au service administratif pour validation avant tout déplacement.

Les justificatifs de paiement des frais de déplacements temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle accompagné(s) de l'annexe 2.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, d'instaurer par délibération, le régime d'application des indemnités de mission et de stage.

Cette dernière doit notamment définir le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement dans la limite du taux prévu pour les agents de l'Etat (par l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé).

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DECIDE D'APPLIQUER les barèmes suivants :

- **Frais kilométriques dans le cas où l'agent utilise son véhicule personnel**

Arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques

Taux au 1^{er} janvier 2022 (arrêté du 14 mars 2022 – JO du 15 mars 2022)

Catégories	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
De 5 cv et moins	0.32€	0.40€	0.23€
De 6 et 7 cv	0.41€	0.51€	0.30€
De 8 cv et plus	0.45€	0.55€	0.32€

- **Utilisation de Cycles :**

	Montant
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm3) :	0.15€ / km
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0.12€ / km

- **Indemnité de mission :**

A la date d'entrée en vigueur de cette délibération, les montants forfaitaires des indemnités de mission sont les suivants, en application de l'arrêté du 20 septembre 2023 :

	Taux de base	Grandes villes et communes du Grand Paris	Commune de Paris
Indemnité forfaitaire des frais supplémentaires de repas	20€	20€	20€
Taux maximal de remboursement des frais d'hébergement, petit déjeuner inclus	90€	120€	140€

Ces montants forfaitaires des indemnités de mission seront revalorisés en fonction de la réglementation en vigueur.

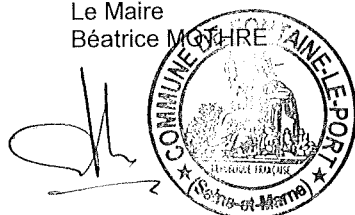
Dans tous les cas précités, pour les agents ayant la qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, le taux d'hébergement est fixé à 150 euros.

INFORME que ces montants seront mis à jour selon l'actualisation des taux légaux.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 13/06/2024

Le Maire
Béatrice MOYRE





Note de frais

Délibération

Envoyé en préfecture le 14/06/2024

Reçu en préfecture le 14/06/2024

Publié le

Service Adm.

Berger
Levisait

ID : 077-217701887-20240611-202419-DE

Mois concerné :

Nom :

Service :

Prénom :

Motif et lieu :

(formation, réunion,
séminaire etc...)

Date :

du ...au...

Nombre de Km effectués :

Coût péage :

(1)

km à prendre en considération de la résidence administrative au lieu de destination (sauf RAM, lieu rattachement)

Base ViaMichelin, trajet le plus court retenu

Nombre de CV de votre
véhicule personnel :

Coût parking :

(2)

Coût kilométrique à
rembourser * :

(3)

Transport en commun sur la base d'un billet
Coût :

(4)

	* Jusqu'à 2000 k	de 2001 à 10 000 km
jusqu'à 5 CV	0.32 €	0.40 €
de 6 à 7 CV	0.41 €	0.51 €
au déla de 7 CV	0.45 €	0.55 €

après 10 000 km

0.23 €

0.30 €

0.32 €

Nombre de repas :

20 € maximum

Total coût repas :

(5)

Nombre de nuité /
Hébergement :

Total coût hébergement :

(6)

(90 € maximum)

Merci de joindre à cette note de frais tous les justificatifs ordre de mission, carte grise, convocation ...

Pour votre information, afin que cette note de frais vous soit remboursée rapidement, faites la parvenir au service Administratif afin qu'elle soit prise en compte sur la paie du mois suivant avant le 28 de chaque mois

Coût total :

(frais et coût transport)

(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)

Signature de l'agent :

Signature de la hiérarchie :



République Française
Département de Seine-et-Marne

**MAIRIE de
FONTAINE-LE-PORT**

Ordre de mission

Ressources Humaines

Madame Le Maire de la Commune de Fontaine Le Port donne mission à :

Nom :

Prénom :

Emploi :

Objet de la mission :

.....

.....

.....

A compter du :

Le titulaire est autorisé à utiliser :

- Un des véhicules de la Commune
- Son véhicule personnel, immatriculé :

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Le personnel de la collectivité est garanti en responsabilité civile par le prestataire de la collectivité, pour tous les actes accomplis dans le cadre de la mission sus-définie.

Ce document n'est **VALABLE** que revêtu du **TIMBRE DE LA COMMUNE DE FONTAINE LE PORT** et du VISA de la hiérarchie

Fait à Fontaine Le Port, le

Signature de la Hiérarchie :