

## **Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer Conseil d'Administration du mardi 13 décembre 2022**

L'an deux mille vingt-deux, le mardi 13 décembre à 16 heures 30, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer se sont réunis à la Mairie de Trouville sur Mer, sur convocation en date du 7 décembre 2022 de Madame la Présidente, Sylvie de GAETANO.

### **Etaient présents :**

Mme Sylvie de GAETANO, Présidente - Mme Martine GUILLON, Vice-Présidente - M Didier QUENOUILLE - M Stéphane SABATHIER - M Lionel BOTTIN - M Jean-Eudes D'ACHON - M Guy de la BROUSSE - Mme Evelyne WACOGNE - Mme Danielle PEGOT- CAPELLE

### **était représentée :**

Mme Dominique VIGNESOULT (pouvoir à Mme Martine GUILLON)

### **étaient excusés :**

Mme Stéphanie FRESNAIS - M Pascal BULTEZ - Mme Marie BONHOMME - M Adrien KERSEBET-VEGEAIS

### **absent non excusé :**

M Serge COESTIER

### **secrétaire de séance:**

M Christophe DESCHEPPER

## **ACTUALISATION DE MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DU PERSONNEL**

Tout déplacement temporaire hors de la collectivité doit faire l'objet d'un accord préalable du Centre Communal d'Action Sociale. On entend par déplacement : une formation, un concours, un rendez-vous professionnel, une réunion professionnelle, un congrès, une conférence, un colloque, une journée d'information, une réunion syndicale, une manifestation, le transport de personnes, de matériels ou de régies.

A cet effet, un ordre de mission PERMANENT ou NON PERMANENT est établi et transmis pour signature même si le déplacement n'engendre pas le remboursement de frais.

Pour les déplacements professionnels, l'usage d'un véhicule de service doit être privilégié, le véhicule personnel ne devant être utilisé qu'en cas d'indisponibilité de véhicules de service ou si la durée de déplacement est incompatible avec l'immobilisation d'un véhicule.

### **La mission – définition**

Est en mission l'agent qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission approuvé par son chef de service et signé par l'autorité territoriale ayant délégation à cet effet.

### **Ordre de mission permanent**

Il peut être délivré, d'une part, au personnel exerçant des fonctions essentiellement itinérantes, d'autre part, à l'agent appelé à se déplacer fréquemment dans la limite géographique fixée par cet ordre de mission. Il concerne uniquement les déplacements liés à des missions régulières (un rendez-vous professionnel, une réunion professionnelle, le transport de personnes, de matériels ou de régies). Tout changement doit faire l'objet d'un nouvel ordre de mission. La validité de l'ordre de mission permanent ne peut excéder douze mois.

### **Ordre de mission non permanent**

Il est attribué uniquement pour les déplacements concernant des événements ponctuels (une formation, un concours, une journée d'information, une réunion syndicale ou une manifestation) et avec utilisation du véhicule de service ou du véhicule personnel. Le déplacement doit avoir lieu en dehors de la résidence administrative. Aucune mission hors du département de la résidence administrative ne peut se prolonger au-delà de deux mois sans une nouvelle décision préalable.

### **Modalités de remboursement des frais kilométriques**

Seuls les déplacements non permanents visés par l'autorité territoriale feront l'objet d'un remboursement. Le paiement est effectué en fonction du kilométrage parcouru lors du déplacement ou mensuellement à terme échu. La distance retenue sera calculée du lieu de départ (résidence administrative ou résidence familiale) au lieu de déplacement défini dans l'ordre de mission.

### **Assurance**

Les agents peuvent utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service sur autorisation de l'autorité territoriale, sous réserve qu'ils souscrivent une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée leur responsabilité personnelle au terme des articles 1382, 1383, 1384 du code civil ainsi que la responsabilité de la collectivité, y compris le cas où celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées.

Le Centre Communal d'Action Sociale est couvert par une garantie « mission collaborateurs » pour l'utilisation par les agents de leur véhicule personnel dans le cadre très précis de déplacements professionnels nécessités par les besoins du service et dans l'intérêt exclusif de la collectivité (non compris les déplacements de trajet du domicile au lieu de travail et vice-versa). Il s'agit de déplacements ponctuels, excluant une utilisation régulière du véhicule, effectués de site à site pour se rendre sans arrêt motivé par des convenances personnelles sur un lieu qui n'est pas le lieu de travail habituel. Pour que la garantie soit acquise, le véhicule doit être conduit au moment du sinistre par l'agent titulaire d'un ordre de mission. Dans le cadre de cette utilisation, la garantie s'exerce selon la formule dite « TOUS RISQUES » sans franchise, dans les limites fixées par l'assurance souscrite par la Ville. La déclaration d'accident doit être faite auprès de la commune et non de l'assureur du véhicule personnel. L'agent attestera être en possession d'un permis de conduire approprié en cours de validité.

### **Indemnités de mission**

L'indemnité de repas est allouée sur justificatif lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise :

- entre 11h et 14h pour le repas du midi
- entre 18h et 21h pour le repas du soir.

L'indemnité de nuitée est allouée lorsque l'agent est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures pour la chambre et le petit déjeuner. L'agent logé gratuitement ne reçoit pas d'indemnité de nuitée.

Cas particulier : Formation CNFPT – La ville prend en charge la différence des remboursements kilométriques non pris en charge par le CNFPT.

### **Paiement des frais de mission**

Le paiement est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement à terme échu sur présentation d'états certifiés et appuyés le cas échéant des pièces justificatives nécessaires (itinéraires parcourus, dates du séjour, heures de départ, d'arrivée et de retour...). Les demandes de remboursements de l'année N-1 devront parvenir au service financier avant le 31 janvier de l'année N.

Madame la Présidente soumet aux membres du conseil d'administration cette proposition d'actualisation.

Le rapport entendu,

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 29 mars 2019 actualisant les indemnités des frais de déplacement des agents fonctionnaires et contractuels,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 19 octobre 2022,

**Le Conseil d'Administration,**

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** l'actualisation, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, des conditions de remboursement des frais de déplacement, de mission, d'indemnisation en cas de déplacements définis comme suit :

**Indemnités kilométriques** – Le remboursement sera établi selon les modalités en vigueur définies par arrêté ministériel.

**Frais de mission :**

Repas : Remboursement aux frais réels sur présentation de justificatif, dans la limite du forfait de 17,50 € maximum

Nuitée :

En Province : 90 € dans une ville de plus de 200.000 habitants et 70 € dans les autres villes

A Paris : 110 €

En Ile de France : 90 € dans une commune du Grand Paris et 70 € dans les autres villes.

---

**La Présidente du Centre Communal d'Action Sociale :**

- **informe** que le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois après sa notification ou de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible par le site Internet [www.télérecours.fr](http://www.télérecours.fr).

---