

COMMUNE DE CALLAC

Département des Côtes d'Armor

CONSEIL MUNICIPAL du Mardi 1^{er} Septembre 2026

Convocation du :	26 août 2026
Date d'affichage :	26 août 2026
Nombre de conseillers en exercice :	19
Présents :	17
Votants :	18

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Délibération n°2026/09/01/11

Nomenclature 4.5

L'an deux mil vingt-six, le premier septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Jean-François LE PEILLET, Maire.

Étaient présents : Jean-François LE PEILLET – Yves LANCIEN – Angélique RAFIGNON – Jean-François COATRIEUX – Cinthia CAMILO-AUFFRET – Richard PERRIN – Danielle HAMON – Odile DUCHATEAU – Bruno LEBRETON – Moulay DRISSI – Noëlle MADEC – Guillaume DELMAIRE – Benjamin TAGUET – Eva VOLLÉE – Denise LARHANTEC – Stéphanie LE CUN – Benjamin BOUTIER, formant la majorité des membres en exercice.

Procuration : Mme Emilie BONINO à M. COATRIEUX

Absence : M. Patrick MORIN (excusé)

Le Conseil a désigné comme secrétaire de séance M. Guillaume DELMAIRE.

Objet - RH – Modalités de prise en charge des frais de déplacements professionnels : Réactualisation au 1^{er} septembre 2026

M. le Maire rappelle que les agents territoriaux d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions.

Seuls sont pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.

De même, le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

Différents décrets viennent poser un cadre général et donnent compétence aux organes délibérant des collectivités pour fixer les modalités de remboursement des frais de transport, de repas et d'hébergement, dans la limite des taux maximum prévus par les textes applicables aux personnels de l'Etat, par voie d'arrêté ministériel.

M. le Maire propose donc de réactualiser et de préciser les modalités de prise en charge des frais de déplacements professionnels applicables aux agents de la collectivité à compter du 1^{er} septembre 2026 telles que définies ci-dessous :

Préambule

Seuls sont pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

Rappel de la définition des notions suivantes :

- Résidence administrative : territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.

- Résidence familiale : territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Différents décrets viennent poser un cadre général et donnent compétence aux organes délibérant des collectivités pour fixer les modalités de remboursement des frais de transport, de repas et d'hébergement, dans la limite des taux maximum prévus par les textes applicables aux personnels de l'Etat, par voie d'arrêté ministériel.

Article 1 - Motifs et bénéficiaires de la prise en charge

Sont pris en charge les frais engagés à l'occasion de déplacements temporaires pour les motifs professionnels suivants :

- Mission (s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale) ;
- Stage (action de formation relevant de la formation statutaire obligatoire (formation d'intégration et de professionnalisation), de la formation continue (formation de perfectionnement), des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française).
- Collaboration aux commissions ou groupes de travail auxquelles participe l'agent, sur convocation ou demande écrite des dits organes ;
- Présentation à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel.

Les personnels pouvant bénéficier de ces remboursements sont :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- Les agents contractuels (de droit public et de droit privé) ;
- Les apprentis et collaborateurs occasionnels du service public.

Article 2 - Remboursement des frais de transport

Tout déplacement doit se faire selon la voie la plus directe (en terme kilométriques) et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement.

L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

En principe, le remboursement des frais de déplacement est effectué à compter de la résidence administrative jusqu'au lieu d'accueil.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent et/ou plus économique pour lui et la collectivité.

L'autorité territoriale veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, des horaires, de la durée et du coût du déplacement.

- Le recours au véhicule personnel

Le recours au véhicule personnel peut être autorisé par l'autorité territoriale, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service ou lorsque l'intérêt du service le justifie. Cette autorisation peut ainsi être délivrée si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par arrêté ministériel. Ses frais de péage et de stationnement pourront également lui être remboursés sur production des justificatifs de paiement.

L'agent doit avoir 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.

- Le recours aux transports collectifs

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique : Pour les trajets par voie ferroviaire, en 2^{ème} classe, pour les trajets par voie aérienne, en classe économique.

Sont également concernés les déplacements en autocar, navette, métro ou tout autre moyen de transport collectif comparable.

Le remboursement interviendra sur la base des frais réellement engagés, sur production des justificatifs de paiement

Article 3 - Montants et règles d'indemnisation des frais

Il appartient au Conseil Municipal de fixer les montants de remboursement des frais d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires.

Toute revalorisation des barèmes et plafonds, fixés par arrêté ministériel ou texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

- Frais d'hébergement

Les hébergements se font en principe à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner.

Dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis, les taux maximum du remboursement des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) sont fixés en fonction du lieu de mission :

- Paris intra-muros : 140 €
- Communes du Grand Paris et communes de plus de 200.000 habitants : 120 €
- Autres communes : 90 €

Ce taux est fixé à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Frais de repas

Le taux du remboursement des frais de repas est fixé au réel, dans la limite de 20 € par repas (midi et soir).

Règles d'indemnisation

- *Les frais engagés pour un déplacement à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge.*
- *Les indemnités de repas et d'hébergement sont réduites de 50% lorsque l'agent ne donne pas suite à la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.*
- *En cas de formation délivrée par le CNFPT, si l'agent perçoit des indemnités de frais de déplacement par le CNFPT, la collectivité prend en charge la différence entre les indemnités perçues et les frais réels engagés par l'agent (dans la limite des plafonds prévus).*
- *S'agissant des frais de déplacement dans le cadre de la participation aux épreuves des concours, des sélections ou des examens professionnels, ils sont pris en charge à raison de deux allers-retours par année civile par agent, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission.*

Article 4 - Justificatifs et avance

Étant donné que tous les frais sont remboursés au réel, tous les justificatifs de paiement sont transmis à l'ordonnateur afin que celui-ci puisse procéder au remboursement dû.

Lorsqu'il est impossible pour la collectivité de prendre en charge directement certains frais, les agents peuvent faire la demande de bénéficier d'une avance sur le paiement de leurs frais de déplacement.

Vu le Code général des Collectivités territoriales,

Vu le Code général de la Fonction publique,

Vu le décret n°2020-139 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 et établissements publics,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Accepter** la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités telles que présentées ci-dessus, et ce à compter du 1^{er} septembre 2026 ;
- **Donner pouvoir** à M. Le Maire de signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ont signé les membres présents.
Pour expédition certifiée conforme.
M. Le Maire,
Jean-François LE PEILLET



Le secrétaire de séance,
Guillaume DELMAIRE

