Envoyé en préfecture le 20/11/2026
Reçu en préfecture le 20/11/2026
Publié le
ID : 022-212200257-20261112-D2026_12_11_13-DE

COMMUNE DE CALLAC
Département des Côtes d'Armor

CONSEIL MUNICIPAL du Jeudi 12 novembre 2026

Convocation du :	*4 novembre 2026*
Date d'affichage :	*4 novembre 2026*
Nombre de conseillers en exercice :	19
Présents :	16
Votants :	19

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Délibération n°2026/12/11/13 **Nomenclature 4.5**

L'an deux mil vingt-six, le douze novembre 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 – Jean-François COATRIEUX - Cinthia CAMILO-AUFFRET – Richard PERRIN - Danielle HAMON – Odile DUCHATEAU – Moulay DRISSI – Noëlle MADEC – Emilie BONINO - Benjamin TAGUET - Eva VOLLÉE – Denise LARHANTEC – Stéphanie LE CUN – Benjamin BOUTIER - Patrick MORIN, formant la majorité des membres en exercice.
Procurations : Mme Angélique RAFIGNON à Mme MADEC
M. Bruno LEBRETON à Mme BONINO
M. Guillaume DELMAIRE à M. TAGUET

Le Conseil a désigné comme secrétaire de séance Mme Eva VOLLÉE.

Objet - Frais de déplacement - Modalités de prise en charge : Retrait de la délibération du 1er septembre 2026 – Modalités réactualisées applicables au 1er décembre 2026

M. le Maire rappelle que le Conseil municipal a acté par délibération en date du 1er septembre 2026 la réactualisation des modalités de prise en charge des déplacements professionnels des agents.

Or, par courrier en date du 2 octobre 2026, la Préfecture des Côtes d'Armor alerte le Conseil sur l'illégalité de cette délibération évoquant « un remboursement général des frais d'hébergement aux frais réels ».

C'est pourquoi M. le Maire soumet au Conseil le retrait de la délibération du 1er septembre et lui propose une nouvelle délibération corrigeant cette erreur et précisant certains points pouvant par ailleurs prêter à confusion quant à leur interprétation.

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.
- Territoire de la commune : La réglementation définit comme constituant une seule et même commune « toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs ».

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) ;

Envoyé en préfecture le 20/11/2026
Reçu en préfecture le 20/11/2026
Publié le
ID : 022-212200257-20261112-D2026_12_11_13-DE

- 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

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

En cas de recours au véhicule personnel, la règle générale est que le remboursement des frais de déplacement est effectué à compter de la résidence administrative jusqu'au lieu d'accueil.

A titre dérogatoire, l'indemnisation se fait au départ de la résidence familiale, en aller-retour, dès lors que la distance à parcourir est plus courte (en kilomètres) que depuis la résidence administrative.

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.

- <u>Le recours au véhicule personnel</u>

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.

- <u>Le recours aux transports collectifs</u>

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique : Pour les trajets par voie ferroviaire, en 2ème 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.

- <u>Frais d'hébergement</u>

Les hébergements se font en principe à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner.
Les frais d'hébergement sont remboursés sur la base d'une indemnité forfaitaire, dont le montant est fixé par l'assemblée délibérante dans la limite d'un taux maximal défini par arrêté ministériel.
Le montant de cette indemnité forfaitaire (nuitée et petit déjeuner) est fixé comme suit, 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.

<u>- Frais de repas</u>

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

<u>- Règles d'indemnisation</u>

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.

Envoyé en préfecture le 20/11/2026
Reçu en préfecture le 20/11/2026
Publié le
ID : 022-212200257-20261112-D2026_12_11_13-DE

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 engagées 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

Tous les justificatifs de paiement sont à transmettre 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 :
- **Valider** le retrait formel de la délibération illégal du 1er septembre 2026 ;
- **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 1er décembre 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

La secrétaire de séance,
Eva VOLLÉE