Envoyé en préfecture le 30/06/2026
Reçu en préfecture le 30/06/2026
Publié le
ID : 029-212901516-20260625-DRH260603-DE

VILLE DE MORLAIX Département du Finistère	EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS SÉANCE DU JEUDI 25 JUIN 2026
Date de convocation : 19 juin 2026 ***Question : DRH n° 26-06-03*** ***Rapporteur : Valérie SCATTOLIN*** ***Nombre de conseillers en exercice : 33*** ***Nombre de conseillers présents : 28*** ***Nombre de conseillers votants : 33*** ***Nombre de suffrages exprimés : 33*** ***Nombre de voix : Pour : 33 Contre : 0 Abstentions : 0***	Président : Jean-Paul VERMOT. Étaient présents : Jean-Paul VERMOT ; Philippe EUZEN ; Catherine TRÉANTON ; Nathalie BARNET ; Valérie SCATTOLIN ; André LAURENT ; Laetitia ABILY ; Enzo DE GREGORIO ; Yvon LAURANS ; Ismaël DUPONT ; Françoise QUÉINNEC ; Colette LOISEAU ; Marie-Françoise MADEC ; Patricia STÉPHAN ; Marie GALLOUÉDEC ; Marlène CALVIAC ; Camille THOMAS ; David GUYOMAR ; Kristell BRETON ; Catherine MILIN ; Michael RESTIER ; Konshitah ENGUTSAMY ; Glenn LE SAOUT ; Georges AURÉGAN ; Olivier BELLEC ; Daniel BÂCHE ; Bérengère MORISSET BERNARD ; Hélène HETAULT- GUÉZENNEC. Ont donné procuration : Frédéric L'AMINOT à Enzo DE GREGORIO ; Jérôme PLOUZEN à Philippe EUZEN ; Michel BEAUPRÉ à Marie-Françoise MADEC ; Ahamada ZOUBEIRI à Glenn LE SAOUT ; Katell SALAZAR à Catherine TRÉANTON. Secrétaire de séance : Philippe EUZEN.

> REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSION AUX AGENTS

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code 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 modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixant le taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Envoyé en préfecture le 30/06/2026
Reçu en préfecture le 30/06/2026
Publié le
ID : 029-212901516-20260625-DRH260603-DE

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

Vu l'avis favorable de la commission des Affaires Générales et Financières en date du 16 juin 2026 ;

Vu la lettre d'observations de l'URSSAF adressée en 2026 et portant sur un contrôle des années 2023 et 2024 ;

Considérant que tous les agents (titulaires, stagiaires, contractuels) autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service et hors de leur résidence administrative (territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté à titre permanent) sont indemnisés de leur frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques et, le cas échéant, de leurs frais de mission ;

Considérant la liste des déplacements ouvrant droit aux indemnités :

- **Mission :** 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 ;
- **Formation :** agent muni d'un ordre de mission qui suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la carrière ;
- **Concours ou examen :** les agents qui se présentent aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel, peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais de transport entre leur résidence administrative et le lieu où se déroulent les épreuves, dans les conditions suivantes :
  - Ces épreuves doivent concerner un concours, ou un examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale ;
  - La prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile, sauf dans le cas où l'agent est appelé à participer aux épreuves d'admission d'un concours ;
  - La prise en charge est limitée à la zone géographique du centre d'examen le plus proche de la résidence administrative.

Considérant que pour tout déplacement, l'agent a l'obligation de remplir au préalable un ordre de mission et que cet ordre de mission accompagné de la convocation devra être complété par l'agent, signé par son responsable hiérarchique, être transmis au service des ressources humaines, et signé par l'élu référent, avant le début de la mission ;

Considérant que le remboursement ne pourra intervenir que sur présentation de cet ordre de mission signé et des pièces justificatives ;

Considérant qu'afin de se rendre en mission ou en stage de formation, il est proposé que les agents puissent utiliser les modes de transport suivants :

- Un véhicule de service ;
- Le train ;
- Les transports en commun ;
- Un véhicule personnel (voiture ou moto) ;
- L'avion ;

Envoyé en préfecture le 30/06/2026
Reçu en préfecture le 30/06/2026
Publié le
ID : 029-212901516-20260625-DRH260603-DE

Considérant que l'utilisation du véhicule terrestre personnel (voiture ou moto) sera possible mais encadrée par les conditions suivantes :

- Sur autorisation du chef de service ;
- Sous réserve que l'agent ait souscrit 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.

Considérant qu'il est demandé aux agents de privilégier l'utilisation des véhicules de service dans la mesure du possible, mais également de penser au co-voiturage lorsque plusieurs agents sont amenés à se rendre à la même mission, formation, ou concours /examen ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Les membres de l'assemblée délibérante, à l'unanimité, se prononcent favorablement sur les modalités suivantes de remboursement des frais de missions aux agents :

- Article 1 : **Indemnités de déplacement limitées aux forfaits**

Pour les missions en métropole, le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas (si mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir) et le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (si mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures), incluant le petit-déjeuner, sont fixés selon les taux règlementaires.
L'agent peut être remboursé de ses frais uniquement sur présentation des pièces justificatives (facture d'hôtel acquittée, ticket de caisse pour les repas…).
Le remboursement des repas ne pourra excéder le montant de remboursement forfaitaire (20€ par repas en 2026). Aucune indemnité de repas ou d'hébergement ne sera versée lorsque l'agent sera nourri ou logé gratuitement.
L'indemnité de repas est réduite de 50% lorsque l'agent a pris son repas dans un restaurant administratif ou assimilé.
Les frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) sont remboursés au réel sur justificatif et dans les limites forfaitaires (à titre indicatif en 2026 : 90 € en province, 120 € dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris et à 140 € à Paris).
Toute revalorisation des limites forfaitaires, fixées par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement pris en compte, sans qu'une nouvelle délibération ne soit nécessaire.

- Article 2 : **Indemnités kilométriques pour utilisation du véhicule personnel**

Le remboursement tient compte du nombre de kilomètres parcourus et de la puissance fiscale du véhicule.
L'agent qui a utilisé son véhicule personnel, peut être remboursé de ses frais de stationnement et de péages uniquement sur présentation des pièces justificatives.

- Article 3 : **Remboursement en cas d'utilisation des transports en commun**

Les transports s'effectuent par la voie ferroviaire en 2ème classe. Le recours à la 1ère classe peut toutefois être autorisé par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque l'intérêt du service ou les conditions tarifaires le justifient.
L'usage de la voie aérienne peut être autorisé par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque l'intérêt du service ou les conditions tarifaires le justifient. Le transport s'effectue en classe économique.
Le remboursement se fera sur présentation des pièces justificatives correspondantes.

Envoyé en préfecture le 30/06/2026
Reçu en préfecture le 30/06/2026
Publié le
ID : 029-212901516-20260625-DRH260603-DE

- Article 4 : **Versement**

Les indemnités sont payées indépendamment de la paie, après présentation des états complets et des pièces justifiant du déplacement.
Toute demande de remboursement incomplète ou non signée ne sera pas traitée, et sera retransmise à l'agent.
Concernant les déplacements pour une formation avec le CNFPT, si l'agent a déjà été indemnisé par le CNFPT de ses frais kilométriques ou de restauration, aucun remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué, hormis la prise en charge des kilomètres aller-retour effectués par les agents avec leur véhicule personnel non indemnisés par le CNFPT (les 20 premiers kilomètres à partir de la résidence administrative).
Les agents qui en font la demande peuvent bénéficier d'une avance sur le paiement des frais de déplacement à hauteur de 75% maximum.
Le montant des avances sur frais est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

- Article 5 : disent que les crédits nécessaires seront inscrits au budget ;

- Article 6 : autorisent Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces relatives à la mise en œuvre de la délibération ;

- Article 7 : cet acte sera transmis au préfet du Finistère au titre du contrôle de légalité. Il peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois auprès du tribunal administratif de Rennes ou sur le site télérecours citoyen (www.telerecours.fr) à compter de l'accomplissement des mesures de publicités adaptées ou de sa notification.

Le secrétaire de séance,

Philippe EUZEN

Le Maire,

Jean-Paul VERMOT