Envoyé en préfecture le 10/03/2026
Reçu en préfecture le 10/03/2026
Publié le
ID : 056-215600917-20260305-2026030511-DE

DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY

MAIRIE DE JOSSELIN
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL 5 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le 5 mars à 19 heures, le Conseil Municipal de JOSSELIN, légalement convoqué le 24 février 2026, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de JOSSELIN sous la présidence de Monsieur Nicolas JAGOUDET, Maire.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants : Monsieur Nicolas JAGOUDET, Maire, Madame Fanny LARMET, Monsieur Cédric NAYL, Madame Annick CARDON, Monsieur Jack NOËL, Adjoints, Monsieur Jacques SELO, Madame Viviane LE GOFF, Madame Christina JARNO, Madame Virginie BOEFFARD-RICHARD, Monsieur Didier GRELIER, Madame Salomé GUILLEMAUD, Monsieur BOEFFARD Cyrille, Monsieur Loïc LE PIOUFFLE, Monsieur Jean MORIN, Monsieur Gérard GUILLAUME

Était absent excusé et représenté : Monsieur Didier COMMUN représenté par Monsieur Jean MORIN

Étaient absentes : Madame Nicole DE BERRANGER, Madame Lucia BERTHERAT,

Nombre de conseillers :
En exercice : 19
Présents : 15
Votants : 16
Le quorum étant atteint, le conseil municipal peut valablement délibérer.

Secrétaire de séance : Madame Virginie BOEFFARD-RICHARD

--*-*-*-*-*-*-*-*-*-*

2026.03.05-11 : CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE DÉPLACEMENT
(Rapporteur : Madame Annick CARDON, Adjointe au maire)

Vu le Code général de la fonction publique ;
Vu le Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 relatif aux frais de déplacement des personnels des collectivités territoriales ;
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'État ;
Vu le nécessité d'encadrer les conditions de prise en charge des frais engagés par les agents dans le cadre des formations, missions et déplacements professionnels ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de fixer les modalités de prise en charge des frais correspondants ;
Considérant qu'il convient de concilier bonne gestion des deniers publics et conditions normales d'exercice des missions confiées aux agents ;
Considérant que les agents peuvent être amenés à se déplacer à des distances importantes pour accéder aux centres de formation ou lieux de mission ;
Considérant qu'il convient de garantir des conditions normales d'exercice des fonctions et de repos des agents ;

Principe général
Les agents appelés à se déplacer pour les besoins du service (mission, formation, concours, réunion professionnelle) peuvent bénéficier de la prise en charge de leurs frais de transport, de restauration et d'hébergement dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur et la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 10/03/2026
Reçu en préfecture le 10/03/2026
Publié le
ID : 056-215600917-20260305-2026030511-DE

Il n'y a pas de prise en charge supplémentaire si l'organisme de formation prend en charge une partie des frais liés à la formation.
Les frais de repas de midi sont indemnisés pour les formations en présentiel qui se déroulent en journée complète sur les sites ne disposant pas de self sur place.
Les frais d'hébergement engagés par un agent à l'occasion d'un déplacement temporaire pour les besoins du service peuvent être pris en charge par la commune uniquement lorsque le déplacement ne permet pas un retour à la résidence administrative ou familiale dans des conditions normales.

Aucune prise en charge ne constitue un droit automatique.

Appréciation des conditions normales de retour
L'appréciation des conditions normales de retour s'effectue notamment au regard :

- Du temps de trajet aller et retour ;
- Des horaires de début et de fin de mission ou de formation ;
- Des conditions de transport disponibles ;
- De la nécessité de garantir un temps de repos suffisant ;
- De l'intérêt du service.

Nuitée la veille du premier jour
La prise en charge d'une nuitée la veille du premier jour de mission ou de formation est autorisée lorsque :

- La distance aller-simple entre la résidence administrative (ou la résidence familiale si plus proche) et le lieu de mission est supérieure à 70 kilomètres,

Ou

- Le temps normal de trajet aller excède 1 heure,

Ou

- Les horaires de début de la mission ou de la formation imposent un départ avant 6h30 du matin ou un retour après 20h.

Nuitées pendant une mission ou formation de plusieurs jours
Lorsque la mission ou la formation s'étend sur plusieurs jours consécutifs, la prise en charge des nuitées intermédiaires est autorisée dès lors que :

- Le temps de trajet quotidien aller-retour excède **2 heures cumulées,**

Ou

- Les horaires successifs ne permettent pas un repos suffisant entre deux journées de travail (**11 heures consécutives** entre deux journées de travail),

Ou

- La distance aller-simple entre la résidence administrative (ou la résidence familiale si plus proche) et le lieu de mission est supérieure à 70 kilomètres.

La prise en charge couvre alors l'ensemble des nuitées nécessaires entre le premier et le dernier jour de la mission ou formation.

Cas particulier des formations fractionnées
Lorsque la formation se déroule sur plusieurs jours non consécutifs, chaque journée est appréciée individuellement au regard des critères fixés ci-dessus.

Procédure et décisions :
La prise en charge est subordonnée à :

- À un ordre de mission préalable,
- À une décision de l'autorité territoriale.

Envoyé en préfecture le 10/03/2026
Reçu en préfecture le 10/03/2026
Publié le
ID : 056-215600917-20260305-2026030511-DE

Dérogations
À titre exceptionnel, et sur demande motivée de l'agent validée par l'autorité territoriale, une prise en charge peut être accordée lorsque des circonstances particulières le justifient (contraintes de transport, sécurité, état de santé, intérêt du service).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal procède à un vote qui donne les résultats suivants :
- **PRESENTS** : 15
- **VOTANTS** : 16
- **Abstentions** : 0
- **Suffrages exprimés** : 16
- **Majorité absolue** : 9
- **POUR** : 16
- **CONTRE** : 0

Le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :
- Se prononce favorablement sur les conditions de prise en charge des frais d'hébergement et de déplacement comme indiqué ci-dessus ;
- Autorise Monsieur le Maire à procéder aux remboursements des frais conformément aux modalités exposées ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes les démarches et à signer tout document relatif à l'exécution de cette délibération.

Fait et délibéré les jour, mois, an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Nicolas JAGOUDET

MAIRIE de JOSSELIN
MORBIHAN (56120)

La Secrétaire de séance,
Madame Virginie BOEFFARD-RICHARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la commune (1 Place Alain de Rohan, BP 36, 56120 Josselin Cedex) et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes par voie postale (3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.