Envoyé en préfecture le 09/04/2026
Reçu en préfecture le 09/04/2026
Publié le
ID : 056-215601790-20260407-DCM_2026_076-DE

COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2026/076

SÉANCE DU 7 AVRIL 2026
Dûment convoquée le 31 mars 2026

FINANCES – PERSONNEL COMMUNAL / REMBOURSEMENT DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LES DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES DES AGENTS COMMUNAUX

Le mardi 7 avril 2026 à 19h, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de Monsieur Yvonnick LE COUPANNEC, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

Étaient Présents : LE COUPANNEC Yvonnick, LE SAUZE Lydia, SCHMITT Fabien, LEHMANN Chantal, TANGUY Jean-Marc, LE LAY Sophie, RUELLAN Stéphane, DANAIS Élizabeth, KERMAGORET Philippe, LE FLOCH Nelly, SALENGROS--LEGÉ Adrien, ROLLAND Patricia, LE CORFEC Bruno, OGER Sylvie, PÉRON Johan, LE DU Annie, LE GALLO Gilles, TIBULLE Sandrine, BOUREAU Gaëlle, LE NORCY Rozenn, de CORSON Alain, de ROUCY Camille, CLÉMENCE Mathieu, BAKORA Myriam.

Étaient Absents : DUBAUT Thierry, PERRIOT Thomas, KERMAGORET Sabine.

Pouvoirs : DUBAUT Thierry donne pouvoir à LE SAUZE Lydia.
PERRIOT Thomas donne pouvoir à PÉRON Johan.
KERMAGORET Sabine donne pouvoir à KERMAGORET Philippe.

Secrétaire de séance : LE DU Annie

Nombre de Conseillers :
- en exercice : 27
- présents : 24
- représentés : 3
- votants : 27

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement 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 ;

VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

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

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

VU l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 ;

Envoyé en préfecture le 09/04/2026
Reçu en préfecture le 09/04/2026
Publié le
ID : 056-215601790-20260407-DCM_2026_076-DE

VU le décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015 constatant le périmètre fixant le siège et désignant le comptable public de la métropole du Grand Paris, notamment son article 1er ;

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 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 ;

Lorsque les agents territoriaux sont amenés à effectuer des déplacements pour les besoins du service, ils peuvent, sous certaines conditions, bénéficier de la prise en charge de leurs frais de transport et percevoir des indemnités de mission ou de stage destinées à rembourser leurs frais de repas et d'hébergement.

Dans le cadre du renouvellement de l'assemblée délibérante, cette dernière doit adopter une nouvelle délibération.

1. **Les principes réglementaires :**

Au terme de la réglementation en vigueur, il appartient au Conseil Municipal de fixer les conditions générales et particulières de mise en œuvre pour ses propres agents et pour toute autre personne collaborant aux missions de service public de la commune. Le remboursement des frais occasionnés par les déplacements d'agents en mission ou en stage, s'effectue dans la limite des plafonds fixés par arrêtés ministériels.

Une prise en charge s'impose à la collectivité, par le biais du versement d'une indemnité de missions, dès lors que l'agent est en mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale, muni d'un ordre de mission signé de l'autorité territoriale ou de son délégataire.

Une prise en charge s'impose également, par le biais du versement d'une indemnité de stage, lorsque l'agent suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou se déplace, hors de sa résidence administrative ou familiale, pour suivre une action de formation organisée par ou à l'initiative de la collectivité, de formation statutaire ou de formation continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la carrière des fonctionnaires.

2. **Les agents communaux bénéficiaires de la prise en charge des frais de déplacement :**

Le décret du 19 juillet 2001 distingue les agents territoriaux et les autres personnes exerçant les missions de service public pour la collectivité territoriale.

a) Les agents territoriaux :

Les agents territoriaux concernés sont :

- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires en position d'activité dans la collectivité ;
- Les agents non titulaires de droit public recrutés sur la base des articles 3, 3-1, 3-3, 38 et 110 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;
- Les agents non titulaires de droit privé (contrats aidés, apprentis).

b) Les autres catégories de personnes :

La présente délibération vise également les personnes autres que celles qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale et qui sont appelées à effectuer des déplacements pour le compte de celle-ci.

Envoyé en préfecture le 09/04/2026
Reçu en préfecture le 09/04/2026
Publié le
ID : 056-215601790-20260407-DCM_2026_076-DE

Sont concernés à ce titre :

- Les collaborateurs occasionnels de la collectivité ;
- Les agents ou personnes apportant leur concours à la collectivité dans le cadre de commissions, conseils, comités…

3. L'ordre de mission : une formalité préalable et obligatoire.

Le bénéficiaire qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative ou familiale, doit être muni d'un ordre de mission préalablement signé par le Maire ou toute personne ayant reçu délégation.

Au terme de l'article 2 du décret du 3 juillet 2006, la résidence administrative est définie par le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté. La résidence familiale est le territoire de la commune où se situe le domicile de l'agent.

Cet ordre de mission peut être ponctuel ou avoir une durée limitée à 12 mois.

Conformément à l'article 10 du décret précité, le bénéficiaire doit souscrire 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, sauf si la commune a contracté une assurance auto-mission.

4. Les dispositions relatives au versement de l'indemnité de mission :

Les indemnités de mission recouvrent les frais liés au transport, à l'hébergement et aux repas.

a) Les frais de transport :

Dans le cadre d'une démarche de développement durable et de maîtrise des coûts, l'usage préconisé par la collectivité est le recours aux transports collectifs (covoiturage, transports en commun).

L'usage du véhicule personnel est autorisé et se justifie comme étant mieux adapté à la nature du déplacement. Dans tous les cas, le covoiturage sera privilégié si plusieurs agents de la collectivité se rendent au même endroit les mêmes jours.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions précisées ci-dessous.

- *Les transports collectifs :*

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

- *Le train :*

Le remboursement des trajets par voie ferroviaire est effectué sur la base d'un trajet en 2ème classe.

Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives.

- *L'avion :*

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée de plus d'une journée en raison du mode de transport utilisé.

Envoyé en préfecture le 09/04/2026
Reçu en préfecture le 09/04/2026
Publié le
ID : 056-215601790-20260407-DCM_2026_076-DE

Pour les trajets inférieurs à 500 km et lorsque les circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation.

Aucun remboursement n'est accordé au bénéficiaire en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

- Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, covoiturage privé ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

L'utilisation du covoiturage privé n'est envisagée que dans le cas où le bénéficiaire est passager du véhicule et en dernier recours, en l'absence de tout autre moyen de transport collectif.

- *Le recours aux autres moyens de transports :*

  - *Le véhicule de service :*

L'usage du véhicule de service peut être autorisé par l'autorité territoriale pour tout déplacement dans le cadre d'une mission en dehors du territoire communal lorsque cela se justifie.

Cette disposition ne s'applique pas pour les formations et pour les concours ou les examens professionnels.

  - *Le véhicule personnel :*

L'autorité territoriale ou la personne ayant reçu délégation peut autoriser le bénéficiaire à utiliser son véhicule personnel quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service et lorsque le recours au transport en commun s'avère très difficile ou impossible.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- Si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable,
- Ou lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence permanente ou occasionnelle de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant (recettes de la collectivité, œuvres…).

Le bénéficiaire autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service est indemnisé de ses frais sur la base des indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par arrêté ministériel en fonction de la puissance fiscale du véhicule et de la distance annuelle parcourue selon le barème suivant :

TAUX DES INDEMNITÉS KILOMÉTRIQUES			
Distance	**Véhicule ≤ 5 CV**	**Véhicule de 6 à 7 CV**	**Véhicule d'au moins 8 CV**
Jusqu'à 2 000 km	0.32 € / km	0.41 € / km	0.45 € / km
De 2 001 à 10 000 km	0.40 € / km	0.51 € / km	0.55 € / km
Au-delà de 10 000 km	0.23 € / km	0.30 € / km	0.32 € / km

Envoyé en préfecture le 09/04/2026
Reçu en préfecture le 09/04/2026
Publié le
ID : 056-215601790-20260407-DCM_2026_076-DE

Dans le cadre d'un ordre de mission annuel, le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1er janvier de chaque année et nécessite un suivi précis par le service des ressources humaines de la collectivité.

La demande devra être justifiée pour chaque ordre de mission.

- *Le recours à un autre véhicule :*

A titre exceptionnel, le bénéficiaire peut utiliser un taxi lorsque l'intérêt du service le justifie :

- Sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un réel gain de temps ;
- Sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- Lorsque l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Le remboursement de ces frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement effectivement exposés dès lors que l'autorité territorial ou la personne ayant reçu délégation l'ont validé.

- *Les frais de stationnement et de péage d'autoroute :*

Le bénéficiaire autorisé à utiliser un véhicule de la commune ou son véhicule personnel pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

b) Les frais d'hébergement et de repas :

- *Les frais d'hébergement :*

Les agents en mission peuvent prétendre au remboursement de leurs frais d'hébergement.

Le remboursement est effectué sur la base forfaitaire présentée comme suit et sur présentation d'un justificatif :

LIEU D'HÉBERGEMENT France métropolitaine	**FORFAIT**
Taux de base	90 €
Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	120 €
Ville de Paris	140 €
Outre-mer	120 €
Agent RQTH à mobilité réduite (quel que soit le lieu)	150 €

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes les communes dont la population est égale ou supérieure à 200 000 habitants.

Envoyé en préfecture le 09/04/2026
Reçu en préfecture le 09/04/2026
Publié le
ID : 056-215601790-20260407-DCM_2026_076-DE

Les communes de la métropole du Grand Paris sont les communes désignées à l'article 1er du décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015, à l'exception de la commune de Paris.

Ce taux forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement est porté, dans tous les cas, à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Les hébergements se font, de préférence, à l'hôtel, en chambre simple avec petit déjeuner. Ce dernier est pris en charge par la collectivité lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation. L'hébergement peut également s'effectuer en chambre d'hôte ou en gîte.

- *Les frais de repas :*

Dans le cadre de leur mission, et si les repas ne sont pas fournis gratuitement, les agents perçoivent une indemnisation pour leurs frais de restauration sur la base d'un forfait de 20 € par repas.

c) Le cas particulier des frais de déplacement et de séjour en Outre-Mer ou à l'étranger :

Les agents autorisés à se déplacer en Outre-Mer ou à l'étranger bénéficient d'indemnités journalières de mission.

Le montant et les conditions de remboursement de ces indemnités sont prévus par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

5. Les dispositions relatives au versement de l'indemnité de stage : la formation des agents communaux.

Pour les frais liés à la formation des agents communaux, le régime applicable diffère selon l'organisme de formation : le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) ou un autre organisme de formation.

a) Les formations assurées par le CNFPT :

Le CNFPT assure, d'une part, des formations dans le cadre de la professionnalisation et du perfectionnement des agents, et d'autre part, des formations de préparation aux concours et examens professionnels.

- *Les formations de professionnalisation et de perfectionnement des agents :*

Dans la plupart des cas, le CNFPT prend en charge les frais de déplacement liés à ces formations. Néanmoins, depuis le 1er janvier 2013, le CNFPT a introduit un « principe d'écomobilité » qui se traduit par des niveaux d'indemnisation variables selon le mode de transport utilisé et toujours inférieurs au seuil réglementaire. La conséquence principale réside dans une moins bonne prise en charge des frais de formation pour un agent effectuant un stage assuré par le CNFPT. Aussi, afin de ne pas dissuader les agents de partir en formation avec cet organisme, une compensation est assurée par la collectivité dans la limite de ce que prévoient les plafonds réglementaires. Il peut s'agir d'une prise en charge totale, dans la limite des plafonds réglementaires, lorsque le CNFPT ne prend pas en compte les frais de déplacements (rdv d'actualités...).

De même, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées n'est pas prise en charge ou est partiellement assurée par le CNFPT, la collectivité pallie cette carence dans le respect des plafonds règlementaires.

Envoyé en préfecture le 09/04/2026
Reçu en préfecture le 09/04/2026
Publié le
ID : 056-215601790-20260407-DCM_2026_076-DE

- *Les formations de préparation aux concours et examens professionnels :*

Les frais de déplacement, d'hébergement et de repas des formations de préparation aux concours et examens professionnels ne sont pas pris en charge par le CNFPT, et ce même s'il en assure la gestion.

b) La formation assurée par un organisme autre que le CNFPT :

Lorsque les agents communaux sont amenés à suivre des formations assurées par des organismes extérieurs, ils peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais de déplacement, d'hébergement et de repas, dans les conditions fixées par l'article 4 de la présente délibération.

6. Les dispositions spécifiques : les avances sur paiement.

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents communaux pour l'ensemble des déplacements en lien avec l'exercice de leurs missions et qui en font la demande écrite à l'autorité territoriale, et ce dans les conditions suivantes :

- Elles ne peuvent excéder 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement.
- Elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement.
- La dépense engagée doit avoir un caractère significatif qui sera appréciée par l'autorité territoriale ou de la personne ayant reçu délégation.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation du déplacement à l'initiative de l'agent, du fait de l'organisme de formation ou en raison des nécessités de service, l'avance devra être intégralement remboursée.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver les modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents communaux dans les conditions précisées ci-dessus et de l'autoriser, ou son représentant, à signer tous documents afférents à ce dossier.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

APPROUVE les modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents communaux dans les conditions précisées ci-dessus.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents à ce dossier.

Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 0

Fait et délibéré le 7 avril 2026

Le Maire,
Yvonnick LE COUPANNEC

La secrétaire de séance,
Annie LE DU

Publié le 9 avril 2026
Transmis en Préfecture le 9 avril 2026
Document exécutoire à compter du 9 avril 2026

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte – 35 044 RENNES) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification.