Envoyé en préfecture le 29/01/2026
Reçu en préfecture le 29/01/2026
Publié le
ID : 056-215602491-20251211-2025_11238-DE

COMMUNE DE TAUPONT (56800)
DÉLIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 11 décembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 décembre, le Conseil Municipal de la commune de TAUPONT dûment convoqué le cinq décembre, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil, sous la Présidence de M. Jean-Charles SENTIER, Maire.

PRÉSENTS : M. SENTIER, M MAHIAS , M LE GAL, Mme CHARDOLA, Mme DELSAUT, M LUCAS, Mme LE RENARD, M LEVOYER, Mme BLANDEL, M ZANUTTO, M COUDE, M PERRICHOT, Mme FRANCHE, M DEBOIS, Mme BOUSSICAUD, Mme IAFRATE, M LE RUYET

Conseillers	19
Présents	17
Absents	2
Pouvoirs	2

ABSENTS ET EXCUSÉS / POUVOIR :

Mme BARATIN ayant donné pouvoir à Albane FRANCHE
M LE RUYET ayant donné pouvoir à Marianne POYAC RICHARD

Votants	**19**
Exprimés	**19**
Pour	**19**
Contre	**0**
Abstentions	**0**

Délibération n° D 38-2025

12-Modalités de remboursement des frais de déplacements et missions : des agents et des élus D 38-2025

Monsieur Olivier PERRICHOT, Conseiller municipal, explique les faits :

Nous avons été sollicités par la trésorerie afin de rétablir la présence de pièces justificatives prévues par le décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 (Rubrique 217).
en matière de justificatifs relatifs au remboursement des frais de déplacement.
Ainsi il est indispensable de redélibérer sur les justificatifs qui refixent les règles et modalités de remboursement frais de déplacement des agents et des élus.

Vu le code général de la fonction publique (anciennement la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale) ;

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 ;

Afin de permettre la prise en charge des frais de déplacement, le comptable public doit réceptionner un mandat accompagné des documents suivants :
- une copie de la délibération fixant les montants forfaitaires (ou non) remboursés pour les repas,

Envoyé en préfecture le 29/01/2026
Reçu en préfecture le 29/01/2026
Publié le
ID : 056-215602491-20251211-2025_11238-DE

des hébergements ou des transports.
- un état des frais récapitulant l'identification de l'agent (nom, prénom, grade ou emploi, résidences familiale et administrative, la liquidation détaillée des droits (lieu et motif du déplacement). Ce document devra être daté et signé aussi bien par l'agent que par le représentant de
l'organisme local.
Pour rappel, la signature de l'état des frais par le représentant de l'organisme garantit que les pièces justificatives telles que les factures de restaurant ou d'hôtel, tickets de transport et autres documents ont été produits à l'appui de l'état des frais et acceptés par le service gestionnaire.

Dans le cas d'un remboursement des frais de transport, ce document individuel doit aussi indiquer le trajet effectué et le mode de transport utilisé par l'agent.
Pour l'utilisation d'un véhicule personnel (ex: voiture), l'agent ou l'élu devra en outre indiquer les éléments suivants : la puissance fiscale du véhicule, le nombre de kilomètres parcourus depuis le début de l'année civile pour les besoins du service, le nombre de kilomètres réalisés au titre du déplacement. Le taux applicable (Cf. Service-Public.fr – Remboursement des frais de déplacement – FPT –Tableau relatif au montant de l'indemnité kilométrique) et le montant de l'indemnité kilométrique sont pris sur le site du service public .fr et donc réactualisés tous les ans.
Dans ce cas précis, il est attendu par le comptable les documents supplémentaires suivants : copie de la carte grise du véhicule et copie de l'autorisation de l'organisme d'assurance pour l'utilisation du véhicule par l'agent dans le cadre professionnel (et garantissant de manière illimitée la responsabilité de l'agent ou de l'élu pour tous les dommages éventuellement causés au véhicule).
CAS PARTICULIERS :
Dans le cadre de la réalisation par l'agent d'une mission, hors de la résidence administrative et familiale, un ordre de mission (ponctuel ou permanent) établi par l'ordonnateur (ou son représentant, indiquant notamment l'objet du déplacement, la classe autorisée et le moyen de transport utilisé. (établissement d'ordre de missions de la part de la collectivité)
Si le déplacement est réalisé à l'intérieur du territoire de la résidence administrative, une décision de l'autorité territoriale est attendue pour justifier le remboursement des frais occasionnés par le déplacement.
D'ailleurs, ce denier document est également réclamé, à l'appui d'une délibération définissant les fonctions de l'agent, pour justifier le versement d'une indemnité forfaitaire pour fonctions itinérantes à l'intérieur d'une commune.
Pour la participation d'un agent à une formation professionnelle ou un concours/examen professionnel, la convocation établie par l'organisme de formation ou celui chargé de l'organisation du concours/examen est le document attendu par le comptable public à l'appui du mandatement pour justifier le remboursement des frais liés au déplacement de l'agent.
Nota : l'ordre de mission permanent (limite de validité de 12 mois) peut être transmis annuellement à l'appui du premier mandat établi pour le remboursement des frais de déplacement de l'agent concerné.

➢ **Après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal décide :**

- **D'AUTORISER** les agents et les élus à utiliser leur véhicule personnel et d'être remboursé sur la base énoncée au-dessus et **ACCEPTE** la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes les démarches et à signer tout document relatif à l'exécution de cette délibération.

Envoyé en préfecture le 29/01/2026
Reçu en préfecture le 29/01/2026
Publié le
ID : 056-215602491-20251211-2025_11238-DE

Ainsi fait et délibéré en mairie les, jours, mois et an en susdits.
Pour extrait

La secrétaire de séance :
M Maxime LUCAS

Le Maire, le 11 décembre 2025
M Jean-Charles SENTIER



