Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le
ID : 029-242900702-20260625-C_2026_06_25_33-DE

17 rue Raymonde Folgoas Guillou
CS 82035
29122 PONT L'ABBÉ CEDEX

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Convoqué par lettre du 19 juin 2026, le conseil de communauté s'est réuni au siège à PONT-L'ABBÉ sous la présidence de Monsieur Stéphane LE DOARÉ, président.

Le jeudi 25 juin 2026 à 18 h 00.

Sont présents :

M. Stéphane LE DOARÉ, **président,**

Mme Sonia BORDET, M. Éric JOUSSEAUME, M. Philippe KERAËL, M. David LE BERRE, M. Yannick LE MOIGNE, M. Christian LOUSSOUARN, Mme Nathalie PÉRON, M. Jean-Luc TANNEAU, **vice-président(e)s,**

M. Yves CANEVET, Mme Christine CORFMAT, M. Sylvain COSNARD, M. Pierrick COTTO, M. Kévin CRENN, M. Gilles DELELIS, Mme Marie-Claire DUPONT, Mme Victoire FOLGOAS, M. Pascal FRANCHET, Mme Murielle GUIZIOU, M. Yann HIRIART, Mme Marie-Pierre LAGADIC, M. Anthony LE BEC, M. Didier LE BLEIS, M. Loïc LE FUR, Mme Catherine LE FUR DEVINCK, Mme Brigitte LE GALL-LE BERRE, M. Daniel LE PRAT, M. Hervé LE TROADEC, M. Jean-Daniel MAO, M. Johny MEUR, M. Laurent MOTREFF, Mme Carole ROPERT, M. Jean SCEBALT, Mme Nelly STÉPHAN, Mme Audrey STRUILLOU, **conseiller(e)s communautaires.**

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. Matthieu BEREHOUC à M. Stéphane LE DOARÉ
Mme Nathalie CARROT-TANNEAU à M. Daniel LE PRAT
Mme Sophie COSSEC à Mme Marie-Pierre LAGADIC
M. Ronan CRÉDOU à Mme Nelly STÉPHAN
Mme Audrey DI MARINO à Mme Marie-Claire DUPONT
Mme Valérie DRÉAU à M. Laurent MOTREFF
Mme Laure LEFEUVRE à M. Christian LOUSSOUARN
M. Gaétan MARBLÉ à M. David LE BERRE
Mme Christel RIBEIRO à M. Yves CANEVET

Absents excusés :

M. Stéphane DAOULAS

Assistent également à la réunion :

Mmes BÉDART, LOC'H et ROPARS, MM. DUBOURG, GAUTHIER, PIMENTEL, LE BERRE ET PEREZ, agents de la collectivité

Secrétaire de séance : Sonia BORDET

Nombre de conseillers :

En exercice	45
Présents	35
Votants	44

Date de la convocation : 19 juin 2026
Date d'affichage : 19 juin 2026
Date d'expédition du rapport : 19 juin 2026

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le
ID : 029-242900702-20260625-C_2026_06_25_33-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS BIGOUDEN SUD	
Conseil communautaire du 25 juin 2026	N° Acte : C-2026-06-25-33
Objet : Prise en charge des frais de déplacements professionnels	Classification : 4.5 – Régime indemnitaire

Les agents de la communauté de communes du Pays bigouden sud peuvent être amenés à se déplacer, hors de leur résidence administrative, dans le cadre de leurs missions et pour le bon fonctionnement de la collectivité.

Une prise en charge des frais supportés par l'agent s'impose dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission valide et qu'il se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

Parmi les missions entendues, on retrouve les missions (rendez-vous, réunions extérieures, etc.), les formations, les stages, les intérims et autres mises à disposition.

Il est proposé au conseil communautaire de permettre le remboursement des frais de déplacement selon les modalités détaillées ci-après.

- Modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission

Périmètre des frais concernés

Il s'agit des frais occasionnés hors résidence administrative et hors résidence familiale (article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006).

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission, il peut prétendre :

- à la prise en charge de certain de ses frais de transport ;
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

Seuls seront pris en charge les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale compétente ou par le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Les déplacements professionnels peuvent dans certains cas être autorisés par un ordre de mission permanent, délivré pour une durée déterminée, notamment lorsque la nature des fonctions exercées implique des déplacements fréquents ou récurrents. Dans ce cas, l'existence d'un ordre de mission permanent ne dispense pas l'agent de l'obligation de déclarer les dates effectives de chaque déplacement réalisé.

Le remboursement des frais n'intervient qu'au vu des déplacements effectivement réalisés, dûment datés et validés par l'autorité hiérarchique. Pour chaque demande de remboursement fondée sur un ordre de mission permanent, l'agent indique, sous couvert de son responsable hiérarchique, les dates précises, le lieu et l'objet de la mission réalisée. À défaut, le remboursement des frais ne peut être effectué. La collectivité se réserve le droit de procéder à tout contrôle ou demande de précision afin de vérifier la réalité et la conformité des déplacements déclarés au regard de l'ordre de mission permanent délivré.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation d'un dossier de pièces justificatives complet.

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le
ID : 029-242900702-20260625-C_2026_06_25_33-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS BIGOUDEN SUD	
Conseil communautaire du 25 juin 2026	N° Acte : C-2026-06-25-33
Objet : Prise en charge des frais de déplacements professionnels	Classification : 4.5 – Régime indemnitaire

Dans le cas où l'agent déciderait de prolonger sa présence sur le lieu de déplacement au-delà de la durée strictement nécessaire à la mission, pour des motifs autres que professionnels ou liés à des circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure, seuls les frais strictement liés à la mission pourront donner lieu à un remboursement. L'agent supportera à ce titre l'intégralité des conséquences financières liées à la modification ou à l'acquisition des titres de transport résultant de la prolongation de son déplacement. Cette règle de non prise en charge des frais liés à une modification de la durée du déplacement pour convenance personnelle s'applique quand bien même la modification de la date du trajet retour n'entraînerait pas de surcoût pour la collectivité.

L'agent est tenu de permettre à l'administration d'identifier clairement les frais strictement liés à la mission. La collectivité se réserve la possibilité de refuser toute prise en charge, y compris partielle, lorsque la prolongation personnelle empêche d'identifier distinctement les frais imputables à la mission.

Prise en charge des frais de transport

➢ Véhicules communautaires ou personnels

L'utilisation des véhicules de service est à privilégier. Les frais sont alors à la charge de la collectivité et l'agent ne peut bénéficier d'aucun remboursement, sauf si cela est prévu par la présente délibération.

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le chef de service lorsque l'intérêt du service le justifie. L'agent doit alors fournir une attestation sur l'honneur par laquelle il confirme disposer d'une assurance couvrant 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.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé **et selon les principes directeurs suivants** :

- Les frais kilométriques sont calculés sur la base de l'itinéraire le plus direct et le plus court, à l'exclusion de tout détour ou prolongation pour convenance personnelle. Une tolérance est accordée pour des courts détours nécessaires à la bonne réalisation du trajet (déviation, station-service, etc.).
- Lorsque le déplacement débute depuis la résidence administrative, les frais kilométriques sont pris en charge pour l'intégralité du trajet effectué dans le cadre de la mission, selon l'itinéraire le plus direct et le plus court.
- Lorsque l'agent débute sa mission depuis sa résidence familiale, les frais kilométriques sont pris en charge dans la limite de la distance la plus courte entre :
  - la résidence administrative et le lieu de mission ;
  - ou la résidence familiale et le lieu de mission.

  L'agent est tenu de déclarer avec exactitude le point de départ. En cas d'impossibilité d'identifier clairement la part du trajet imputable à la mission, la collectivité se réserve la possibilité de limiter le remboursement au trajet théorique le plus favorable au service.

La détermination du trajet le plus court peut être vérifiée par tout moyen pertinent (services de cartographie en ligne notamment).

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le
ID : 029-242900702-20260625-C_2026_06_25_33-DE

En cas de véhicule terrestre motorisé, si plusieurs agents de la collectivité se rendent au même endroit, les mêmes jours, le covoiturage sera privilégié.

➢ Transports en commun ferroviaire

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra au réel sur production des justificatifs de paiement du titre de transport. Dans le cadre d'une démarche de maîtrise des coûts, l'agent doit systématiquement privilégier la voie la plus directe et la plus économique. Le remboursement des frais de transport s'effectue donc en priorité sur la base d'un trajet en train en deuxième classe. Le remboursement d'un trajet en première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du président ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier.

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. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit-déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

➢ Transport en commun par voie aérienne

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.

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

Les frais de transport par voie aérienne engagés par les agents dans le cadre d'une mission dûment autorisée sont pris en charge sur la base des dépenses réellement engagées, sur présentation de justificatifs, dans la limite du trajet strictement nécessaire à l'accomplissement de la mission.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.
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.

Le bénéficiaire qui accomplit une mission nécessitant la consultation d'une importante documentation technique peut obtenir, après accord préalable du président ou de la personne ayant reçu délégation et sur justificatif, le remboursement du coût des bagages transportés par la voie aérienne en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

➢ Transport en commun par voie maritime (mission insulaire)

Le recours à un transport maritime est limité à des cas très spécifiques et doit être justifié par la nature de la mission, sous la responsabilité du président ou de la personne ayant reçu délégation.
Les frais de transport maritime engagés par les agents dans le cadre d'une mission dûment autorisée sont pris en charge sur la base des dépenses réellement engagées, sur présentation de justificatifs, dans la limite du trajet strictement nécessaire à l'accomplissement de la mission.

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le
ID : 029-242900702-20260625-C_2026_06_25_33-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS BIGOUDEN SUD	
Conseil communautaire du 25 juin 2026	N° Acte : C-2026-06-25-33
Objet : Prise en charge des frais de déplacements professionnels	Classification : 4.5 – Régime indemnitaire

Lorsque les contraintes de desserte maritime (horaires, fréquence des liaisons) rendent impossible un déplacement sur une seule journée, la prise en charge des frais d'hébergement et de repas peut être accordée dans des conditions analogues à celles prévues par la présente délibération pour ce type de frais.
Les frais liés au transport d'un véhicule personnel par voie maritime ne sont pris en charge que lorsque l'utilisation de ce véhicule est justifiée par les nécessités du service et expressément autorisée dans l'ordre de mission.

➢ Autres moyens de transports collectifs

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, co-voiturage 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 co-voiturage privé n'est envisagée que dans le cadre où le bénéficiaire est passager du véhicule et en dernier recours en l'absence de tout autre moyen de transport collectif.

➢ Recours à un service de taxi

À titre exceptionnel, le bénéficiaire peut utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et de véhicules motorisés terrestre à disposition ou de vélo de service et dans les cas limitatifs suivants :
  - dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
  - lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
  - quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun régulier.

Le remboursement de ces frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➢ Principe général de multimodalité

Les déplacements effectués dans le cadre d'une mission peuvent, lorsque les besoins du service le justifient ou lorsque les conditions tarifaires sont pertinentes, combiner plusieurs moyens de transport.
Dans ce cas, les remboursements s'effectueront conformément aux principes énoncés, pour la part concernée par chaque moyen de transport utilisé.
Aucun frais ne peut être remboursé deux fois au titre d'un même trajet ou d'un même segment de déplacement, quel que soit le nombre de moyens de transport utilisés.
Lorsque la combinaison de plusieurs moyens de transport ne permet pas d'identifier clairement les frais strictement liés à la mission, la collectivité peut limiter le remboursement au coût estimatif du déplacement effectué dans les conditions normales de service. Le remboursement des frais est alors apprécié globalement, dans la limite du coût qu'aurait représenté le mode de transport le plus économique compatible avec les nécessités du service.

➢ Frais de stationnement, d'autoroute et de carburant

Le bénéficiaire, autorisé à utiliser un véhicule communautaire ou son véhicule personnel pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le
ID : 029-242900702-20260625-C_2026_06_25_33-DE

d'autoroute ou d'ouvrage public ou privé à accès limité (exemple : pont payant), sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés. Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

Les frais de carburant peuvent faire l'objet d'un remboursement en cas d'utilisation d'un véhicule personnel ou de service, et d'impérieuse nécessité, sur production des justificatifs de paiement.

Prise en charge des frais d'hébergement et de repas

➢ Frais d'hébergement

Conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au conseil communautaire de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Le montant des frais sera remboursé sur la base des frais réels dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, (dont taxe de séjour et frais annexes) attesté par les justificatifs transmis et dans le respect des plafonds prévus par les textes applicables à l'État et notamment par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel de l'État.

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

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

➢ Frais de repas

(Article 3 du décret n° 2006-781 et article 7-2 du décret du n° 2001-654)
Dans le cadre de la mission, lorsque le déplacement empêche l'agent de prendre son repas habituel à sa résidence administrative ou familiale, et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement, le bénéficiaire perçoit une indemnisation pour ses frais de restauration, sur la base des frais réellement engagés dans la limite définie dans 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

Lorsque l'agent bénéficie d'une prestation gratuite, qu'il s'agisse d'hébergement ou de repas, il ne peut prétendre à l'indemnité correspondante et doit obligatoirement le préciser sur la demande de prise en charge des frais de mission (état de frais).

Cas particulier des déplacements en Outre-mer ou à l'étranger

Tout bénéficiaire se déplaçant en outre-mer ou à l'étranger bénéficie 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'État.

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le
ID : 029-242900702-20260625-C_2026_06_25_33-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS BIGOUDEN SUD	
Conseil communautaire du 25 juin 2026	N° Acte : C-2026-06-25-33
Objet : Prise en charge des frais de déplacements professionnels	Classification : 4.5 – Régime indemnitaire

- Modalités de prise en charge des frais de déplacement dans le cadre de la participation aux épreuves des concours, des sélections ou des examens professionnels ou des formations

(Article 6 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Ces prises en charge sont régies par le règlement de formation de la collectivité, faisant l'objet d'une délibération spécifique.

Justificatifs et paiement :

(Articles 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et 7 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001)

Les justificatifs de paiement sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

Lorsque le montant total de l'état de frais ne dépasse pas un montant fixé par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique, l'agent doit conserver les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement n'est requise qu'en cas de demande expresse du président.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation d'un dossier de pièces justificatives complet. Tout paiement indu peut donner lieu à une demande de remboursement.

La présente délibération entre en vigueur le lendemain de sa transmission au représentant de l'État. Les déplacements engagés antérieurement à la date d'entrée en vigueur de la présente délibération demeurent régis par les dispositions de la délibération antérieure en date du 30 avril 2009.

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 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics ;

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'État ;

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 ;

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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État ;

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le
ID : 029-242900702-20260625-C_2026_06_25_33-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS BIGOUDEN SUD	
Conseil communautaire du 25 juin 2026	N° Acte : C-2026-06-25-33
Objet : Prise en charge des frais de déplacements professionnels	Classification : 4.5 – Régime indemnitaire

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

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du 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 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 ;

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- adopte la mise en place du remboursement des frais des agents de la communauté de communes du Pays bigouden sud selon les modalités énoncées ci-dessus ;
- abroge la délibération du 30 avril 2009.

Pour extrait conforme,

Le 1er vice-président,
Éric JOUSSEAUME

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES PAYS BIGOUDEN SUD (Finistère)