


## Bureau syndical du 18 août 2016

### DELIBERATION N° 2016-08-58

#### Frais de déplacement des agents du Syvadec / Modalité de prise en charge et de remboursement

Nombre de membres 23			L'an deux mille seize, le dix-huit août, à dix heures, l'assemblée délibérante légalement convoquée par le Président, s'est réunie exceptionnellement à la salle de la communauté de communes Centre Corse situé citadelle à Corte sous la présidence de Monsieur Xavier POLI, Vice-Président. Monsieur GIANNI a été désigné secrétaire de séance. Cette réunion faisant suite à une première réunion du douze août deux mille seize pour laquelle le quorum n'était pas atteint, le bureau peut valablement délibérer sans condition de quorum.
En exercice	Présents	Votants	
22	6	6	
<b>Présents :</b> Madame : Marie Laurence SOTTY. Messieurs : Don Georges GIANNI, Guy ARMANET, Xavier POLI, Ange-Pierre VIVONI et Jean-Louis MASSIANI.			
<b>Absents représentés:</b>			
<b>Absents :</b> Mesdames : Serena BATTESTINI et Marie ZUCCARELLI.  Messieurs : François TATTI, Jean PAJANACCI, Pierre GUIDONI, Jean-Louis MILANI, Xavier LACOMBE, Jean-Pierre GIORDANI, Jean-Baptiste GIFFON, François FAGGIANELLI, Jean-Noël VALERY, François GIORGI, Paul LIONS, Jean ALFONSI, Yohann HABANI et François FILONI.			
Certifié exécutoire,  après transmission en Préfecture le : 18/08/2016 et de la publication de l'acte le : 18/06/2016			
			 <p>Pour le Président, par déléga- Le Directeur Général Adjoint  Vincent ANDREI</p>

**Le Vice-Président expose:**

Les agents territoriaux (titulaires et contractuels) et les collaborateurs occasionnels d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité. Les frais de déplacement des agents du Syvadec et les modalités de prise en charge et de remboursement ont été approuvés par délibération du comité Syndical en date du 13 octobre 2010 afin de mieux encadrer les frais de déplacement et de mission, Les membres du bureau sont invités à se prononcer sur les points suivants :

- la définition de la notion de résidence administrative,
- la définition des déplacements permettant une prise en charge,
- la notion de frais et de leurs remboursements.

Le Comité Technique a rendu un avis favorable à l'unanimité des deux collègues, lors de la séance du 5 juillet 2016

**LA NOTION DE RESIDENCE ADMINISTRATIVE**

Compte tenu de la vocation régionale du Syvadec, et de ses nombreuses implantations sur l'ensemble de la région Corse, il convient de préciser que cette notion varie pour chaque agent en fonction du lieu où celui-ci travaille. Cette notion figure donc pour chaque agent dans un registre au siège du Syvadec tenant compte de son affectation.

**LES DEPLACEMENTS PERMETTANT UNE PRISE EN CHARGE**

Les déplacements donnant lieu à remboursement de frais auront dû être préalablement et expressément autorisés par l'organe exécutif à savoir Monsieur le Président ou son représentant par délégation. Ces déplacements sont considérés en mission dès lors qu'ils sont dûment autorisés et qu'ils sont hors résidence familiale et hors résidence administrative.

1) Les déplacements temporaires dans la Région Corse

Tout déplacement doit être préalablement et expressément autorisé par le Président ou son représentant et attesté par un ordre de mission. Les agents amenés à se déplacer sur le territoire du Syvadec utilisent en priorité les véhicules de service de la collectivité. Les frais inhérents (hébergement, parking, frais de repas en substitution au chèque déjeuner...) à ces déplacements sont remboursés à l'agent au vu des pièces justificatives.

Exceptionnellement, en cas d'indisponibilité de véhicule de service, ils peuvent utiliser tout autre mode de déplacement (véhicule personnel, transports en commun...) sur autorisation préalable de Monsieur le Président ou son représentant. Dans ce cas, les frais inhérents à ces déplacements sont avancés par l'agent utilisateur et remboursés par la collectivité au vu des pièces justificatives.

2) Les déplacements temporaires en métropole

Tout déplacement hors de la région Corse quel qu'en soit le motif doit être préalablement et expressément autorisé par le Président ou son représentant et attesté par un ordre de mission.

Les frais de bateau (passage, le cas échéant couchette et véhicule), d'avion, de train seront pris en charge par le Syvadec. Le recours éventuel à la location de véhicules ou au taxi doit être justifié et autorisé préalablement au

déplacement (coût inférieur aux autres modes de transport, absence de desserte par les transports en commun, grève, correspondance...).

Les frais d'essence, les péages d'autoroute, le parking, le taxi, les transports en communs, sont avancés par l'agent et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives.

### 3) Les déplacements temporaires à l'étranger

Tout déplacement à l'étranger lié aux échanges d'expérience et partenariats doit être préalablement et expressément autorisé par le Président ou son représentant et attesté par un ordre de mission.

Les frais de mission à l'étranger ouvrent droit, pour l'agent, à la prise en charge de ses frais de transport, de ses frais divers (frais de passeport ou de visas par exemple) et à des indemnités de mission conformément au décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007. Ces frais seront avancés par l'agent et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives ou sont directement payés par la structure dans les mêmes limites que le prévoit le décret.

## **Le motif des déplacements**

Les déplacements temporaires donnant lieu à remboursement de frais, de la part de la collectivité, correspondent à :

- une mission : l'agent se déplace pour les besoins du service ou pour les intérêts de la collectivité.
- une action de formation : l'agent se déplace pour suivre un stage, une formation professionnelle qu'il est dûment habilité à suivre. Dans l'éventualité où l'organisme de formation assurerait un remboursement des frais de déplacement, aucun remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué.
- les épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale. Cette prise en charge se limitera à deux déplacements pour les épreuves du concours ou de l'examen professionnel (admissibilité et admission).

## **LES FRAIS REMBOURSABLES ET LEURS TAUX DE REMBOURSEMENT**

La prise en charge de ces frais est assurée dans les conditions définies par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et l'arrêté du 3 juillet 2006 qui prévoient la production d'un ordre de mission, d'un état de frais, et des pièces justificatives.

### **Les frais de transport**

L'agent devra privilégier le mode de transport le mieux adapté au bon déroulement de la mission. Les frais de transport routier en cas d'utilisation du véhicule personnel feront l'objet d'un remboursement forfaitaire sur la base de l'indemnité kilométrique applicable aux fonctionnaires de l'Etat.

Les frais de transport ferroviaire ou aérien, location de véhicule seront pris en charge directement par la collectivité ou payés sur la base de la dépense réelle sur présentation des justificatifs. Les autres frais de transport (frais de taxi, frais de péage d'autoroute, et frais d'utilisation de parcs de stationnement, métro, RER, tickets de bus, de tramway...) seront remboursés sur la base de la dépense réelle sur présentation des justificatifs.

### **Les frais de séjour (hébergement et restauration) en Corse et en métropole**

Les frais d'hébergement et de restauration sont remboursés forfaitairement dans la limite des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat en vigueur l'année du déplacement. Une majoration de ces remboursements pouvant être prévue par délibération de l'assemblée délibérante et pour tenir compte des coûts réels, il est proposé de majorer l'indemnité d'hébergement à une somme maximum de 90 € (au lieu de 60 €

actuellement) pour les déplacements dans les villes de Paris, Marseille, Lyon, et en Corse sur les périodes du 1er avril au 31 octobre. Ces dépenses seront remboursées sur présentation impérative des justificatifs et la prise en charge indexée selon les dispositions réglementaires en vigueur le jour du paiement.

### **Les frais de séjour (hébergement et restauration) à l'étranger**

Les taux des indemnités journalières de mission sont fixés par pays en monnaie locale par un arrêté ministériel. Le nombre des indemnités de missions attribuées est fonction du nombre de jours de mission. Toutefois, dans le cas où l'agent est logé ou nourri gratuitement, l'indemnité journalière de mission est réduite dans la limite d'un pourcentage fixé à 65 % lorsque l'agent est logé gratuitement et à 17,5 % lorsqu'il est nourri à l'un des repas du midi ou du soir et à 35% lorsqu'il est nourri gratuitement aux repas du midi et du soir.

L'agent doit produire les justificatifs de paiement pour obtenir le versement de cette indemnité journalière.

### **Le Bureau syndical, après en avoir délibéré:**

Vu l'article L.5711-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération 2014-05-24 du 20 mai 2014 portant délégation d'attributions du Comité au Bureau,

Vu l'avis favorable à l'unanimité des deux collèges du Comité Technique du 5 juillet 2016,

Ouïe l'exposé de M. Xavier POLI, Vice- Président,

### **A l'unanimité:**

- Donne acte au rapporteur des explications entendues,
- Adopte 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
- Approuve la définition de la notion de résidence administrative, la définition des déplacements permettant une prise en charge, la notion de frais et de leurs modalités de remboursements ci-dessus détaillées
- Autorise Monsieur le Président à prendre toutes dispositions pour ce qui concerne le suivi administratif, technique et financier de la présente délibération.

Fait et délibéré à Corte les jours, mois et an que dessus,  
Extrait certifié conforme,



Le Vice-Président, Xavier POLI

*La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs du SYVADEC et peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bastia dans un délai de deux mois suivant son affichage ou sa publication.*