



Annexe à la délibération n°129/2023 en date du 26 octobre 2023

fixant la revalorisation des modalités de prise en charge des frais de déplacements temporaires des agents communautaires

1- La notion de résidence :

La résidence administrative désigne le territoire sur lequel se situe, à titre principal, le service ou l'agent est affecté.

La résidence familiale désigne le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

2- Les déplacements permettant une prise en charge :

L'agent en mission est un agent (titulaire, stagiaire et non titulaire) qui se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et familiale. Il doit être muni d'un ordre de mission signé par l'autorité hiérarchique, d'une durée maximale de douze mois.

Les agents amenés à se déplacer utilisent les véhicules de service de la Communauté de communes. Ils peuvent utiliser tout autre mode de déplacement (véhicule personnel, transports en commun...) sur autorisation préalable. Dans ce cas, les frais inhérents à ces déplacements sont avancés par l'agent et remboursés par la CCVBA au vu des pièces justificatives.

3- Les frais remboursables et leur taux de remboursement :

La prise en charge des frais est assurée sur la base du forfait :

- 20 € pour les repas

- 90 € pour les nuitées de bases en Province, 120 € dans les grandes villes* et communes de la métropole du Grand Paris, 140 € dans la commune de Paris.

*Sont considérées comme grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants.

Les agents amenés à se déplacer utilisent les véhicules de service de la Communauté de communes. Ils peuvent utiliser tout autre mode de déplacement (véhicule personnel, transports en commun, véhicule de location, taxi...) sur autorisation préalable. Dans ce cas, les frais inhérents à ces déplacements sont avancés par l'agent et remboursés par la CCVBA au vu des pièces justificatives.

Dans le cas d'une utilisation du véhicule personnel, l'agent devra fournir une attestation d'assurance et copie de sa carte grise.

Les frais d'utilisation du véhicule personnel sont remboursés sur la base des arrêtés ministériels en vigueur.

Calcul des indemnités kilométriques :

Le montant alloué, par kilomètre, dépend de la puissance fiscale et de la distance parcourue du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Des indemnités kilométriques spécifiques sont susceptibles d'être allouées à l'agent utilisant, pour les besoins du service, une motocyclette, un vélomoteur ou un autre véhicule à moteur lui appartenant

Type de véhicule	Montant de l'indemnisation
Motocyclette (cylindrée à 125 cm ³)	0,15 € par km
Vélomoteur et autres véhicules à moteur	0,12 € par km (le montant des indemnités kilométriques ne pouvant être inférieur à une somme forfaitaire de 10€)

4-Déplacements pour concours et examens :

Préparation à concours ou examen	Présentation d'un concours ou examen
Remboursement sur frais kilométriques ou billets de transports en commun pour tous les déplacements, pour une seule préparation à concours par an	Remboursement sur frais kilométriques ou billets, pour un seul concours par an, couvrant les épreuves d'admissibilité et d'admission. Si l'organisation d'un concours s'étale sur deux années civiles, l'indemnisation est admise
Ordre de mission signé de l'agent, du supérieur hiérarchique et du Président, accompagné de la convocation et d'un état de frais mensuel	Ordre de mission signé de l'agent, du supérieur hiérarchique, du Président, accompagné de la convocation et d'un état de frais mensuel

5-Déplacements pour formation auprès du CNFPT / organismes divers / missions / colloques / journées d'information CNFPT :

Les frais de déplacement sont pris en charge sur la base des frais kilométriques ou de billets de transport en commun moyennant la présentation d'un ordre de mission signé de l'agent, de son supérieur hiérarchique et du Président, accompagné de la convocation et d'un état de frais mensuel.