

Le Conseil d'Administration du Centre intercommunal d'Action Sociale Arlysère, légalement convoqué le 11 juin 2026, s'est réuni le Mercredi 17 juin 2026 à 18h00, à la salle de réunion de L'Arpège à Albertville, sous la présidence de Frédéric BURNIER FRAMBORET, Président.

Nombre de membres en exercice : 31 / Quorum : 16

Nombre d'administrateurs présents : 19

Nombre d'administrateurs représentés : 6

Administrateurs présents :

Sandrine	BERTHET
Lina	BLANC
Philippe	BRANCHE
Fatiha	BRIKOU AMAL
Frédéric	BURNIER FRAMBORET
Irène	CHAPUY
Odile	COUBAT
Claude	DURAY
Christian	EXCOFFON
Carole	FONTAINE
François	GAUDIN
Gérard	GIULIANI
Patrick	LATOUR
Evelyne	MARECHAL
Marie-Pierre	OUVRIER
Sandrine	POIGNET
Maguy	RUFFIER
Virginie	VERNAZ
Pascale	VOUTIER REPELLIN

Administrateurs représentés :

Guillaume BEDHET	Ayant donné pouvoir à Carole FONTAINE
Nicolas BERNARD DUGUET	Ayant donné pouvoir à Virginie VERNAZ
Elodie MOREL	Ayant donné pouvoir à Frédéric BURNIER FRAMBORET
Monique NAGORNY	Ayant donné pouvoir à Philippe BRANCHE
André THOUVENOT	Ayant donné pouvoir à Pascale VOUTIER REPELLIN
André VAIRETTO	Ayant donné pouvoir à Sandrine BERTHET

Sophie GHIRON, Directrice du CIAS, est la Secrétaire de séance.

Objet : Ressources Humaines – Remboursement des frais de déplacement - Abrogation de la délibération n° 11 du Conseil d'administration du 19 décembre 2023

Rapporteur : Christian EXCOFFON

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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 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,

Vu le 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'Etat,

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'Etat,

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant 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'Etat,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 1^{er} juin 2026,

1- Les principes réglementaires

Bénéficiaires

Tous les agents (titulaires, stagiaires, contractuels ainsi que ceux relevant du droit privé) ainsi que les stagiaires, autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service et hors de leur résidence administrative (territoire de la Communauté d'Agglomération sur lequel se situe le service où l'agent est affecté à titre permanent) ou familiale sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques et, le cas échéant, de leurs frais de mission.

Déplacements temporaires ouvrant droit aux indemnités

- **Mission** : agent en service muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale,
- **Formation** : agent qui suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la carrière,
- **Concours ou examen** : agent qui participe à un concours ou examen professionnel,
- **Participation aux organismes consultatifs** : personnes qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds.

2- Indemnités de déplacements temporaires

2.1 Mission

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, et sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès de l'ordonnateur, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport,
- et à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au :
 - remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas, remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement.

L'agent ne perçoit pas de remboursement de ses frais de repas pour des déplacements de type chantiers.

2.2 Formation hors CNFPT

A l'occasion d'un stage auprès d'un organisme extérieur, l'agent peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport et frais de repas,
- à une indemnité de 20 €/repas

A l'occasion d'un stage INTRA ou organisé par la collectivité, l'agent peut prétendre :

- à une indemnité de 20 €/repas

2.3 Formations CNFPT

La collectivité ne prend pas en charge les frais de repas et de déplacement.

Les frais de repas et de déplacements sont pris en charge par le CNFPT.

2.4 Concours ou examen

Les frais de transport peuvent être remboursés si les 2 conditions suivantes sont réunies :

- Présentation aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel
- Les épreuves se déroulent hors de la résidence administrative et de la résidence familiale

Les frais de transport sont pris en charge au titre du déplacement entre le lieu de l'épreuve et la résidence administrative.

Ces frais ne sont pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut y avoir une exception à cette règle si l'agent convoqué aux épreuves d'admission d'un concours.

Toute commune constitue, avec les communes limitrophes desservies par des transports en commun, une seule et même commune.

Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

Si l'agent utilise les transports en commun, les frais sont pris en charge sur présentation des justificatifs.

Si l'agent utilise sa voiture personnelle, il est indemnisé comme suit :

- soit sur la base du tarif de transport en commun le moins onéreux,
- soit sur la base d'indemnités kilométriques dont le montant varie selon le type du véhicule, sa puissance et la distance parcourue.

2.5 Participation aux organismes consultatifs

Les frais de déplacement peuvent être remboursés si l'agent est dans l'une des situations suivantes :

- Convocation d'une commission, d'un conseil, d'un comité ou d'un autre organisme consultatif dans lequel vous siégez (CAP, CHSCT, CT),
- Déplacements temporaires demandés par l'organisme consultatif.

3- Frais de transport

Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

Les agents doivent utiliser en priorité les véhicules de service ou à assistance électrique, le covoiturage, les télébadges des services ou tout autre moyen de déplacement dit doux.

Si l'agent utilise les transports en commun, les frais sont pris en charge sur présentation des justificatifs.

Si l'agent utilise sa voiture personnelle, il est indemnisé comme suit :

- soit sur la base du tarif de transport en commun le moins onéreux,
- soit sur la base d'indemnités kilométriques dont le montant varie selon le type du véhicule, sa puissance et la distance parcourue.

Pour prétendre à un remboursement de ses frais de déplacement, l'agent devra transmettre au service des Ressources Humaines les justificatifs suivants : état de frais, ordre de mission, carte grise du véhicule et tout autre justificatifs (péages, tickets parking...).

4- Modalités de remboursement

Indemnités forfaitaires de déplacement

Pour les missions ou intérim, le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et taxes, incluant le petit-déjeuner, sont fixés comme suit :

Types d'indemnités	Déplacements au 1 ^{er} juillet 2026		
	Province	Paris (Intra-muros)	Villes = ou > à 200 000 habitants et communes de la métropole du grand Paris*
Hébergement	90.00 €	140.00 €	120.00 €
Déjeuner	20 €	20 €	20 €
Dîner	20 €	20 €	20 €

Indemnités kilométriques pour utilisation du véhicule personnel

Catégorie (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 Km	De 2 001 à 10 000 Km	Après 10 000 Km
Véhicule de 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Véhicule de 6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

L'agent, qui a utilisé son véhicule personnel, peut être remboursé de ses frais de stationnement et de péages sur présentation des pièces justificatives.

Indemnité d'utilisation d'une motocyclette ou d'un vélomoteur

- Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 m³) = 0,15 €
- Vélomoteur et autre véhicule à moteur (cylindrée de 50 à 125 cm³) = 0,12 €

Ces barèmes sont susceptibles d'évoluer concomitamment au cadre réglementaire.

Versement

Les indemnités sont payées mensuellement et à terme échu sur présentation des états et des pièces justifiant du déplacement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le Conseil d'administration, après avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- ***abroge la délibération n° 11 du Conseil d'administration du 19 décembre 2023 ;***
- ***approuve les dispositions relatives au remboursement des frais de déplacements tels que définis ci-dessus ;***
- ***autorise M. le Président, ou à défaut son représentant, à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.***

La secrétaire de séance
Sophie GHIRON



Extrait certifié conforme et exécutoire
Le Président
Frédéric BURNIER FRAMBORET

