Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
073-267310092-20261117-2026_11_17_DOC1-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/11/2026
Publication : 20/11/2026

CIAS - L'Action Sociale à votre service

Extrait du registre des délibérations
CONSEIL D'ADMINISTRATION
Mardi 17 novembre 2026

Albertville, Allondaz, Beaufort, Bonvillard, Césarches, Cevins, Cléry, Cohennoz, Crest-Voland, Esserts-Blay, Flumet, Frontenex, Gilly-sur-Isère, Grésy-sur-Isère, Grignon, Hauteluce Les Saisies La Bâthie, La Giettaz, Marthod, Mercury, Montailleur, Monthion, Notre-Dame-de-Bellecombe, Notre-Dame-des-Millières, Pallud, Plancherine, Queige, Rognaix, Sainte-Hélène-sur-Isère Saint-Nicolas-la-Chapelle, Saint-Paul-sur-Isère, Saint-Vital, Thénésol, Tournon, Tours-en-Savoie, Ugine, Venthon, Verrens-Arvey, Villard-sur-Doron

Le Conseil d'Administration du Centre intercommunal d'Action Sociale Arlysère, légalement convoqué le 10 novembre 2026, s'est réuni le Mardi 17 novembre 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 : 16
Nombre d'administrateurs représentés : 4

Administrateurs présents :

Sandrine	BERTHET
Lina	BLANC
Philippe	BRANCHE
Frédéric	BURNIER FRAMBORET
Irène	CHAPUY
Claude	DURAY
Carole	FONTAINE
Gérard	GIULIANI
Patrick	LATOUR
Evelyne	MARECHAL
Elodie	MOREL
Virginie	NAIRE
Sandrine	POIGNET
Maguy	RUFFIER
Virginie	VERNAZ
Pascale	VOUTIER REPELLIN

Administrateurs représentés :

Guillaume BEDHET	Ayant donné pouvoir à Carole FONTAINE
Lucie BLANC	Ayant donné pouvoir à Lina BLANC
Fatiha BRIKOUI AMAL	Ayant donné pouvoir à Frédéric BURNIER FRAMBORET
André THOUVENOT	Ayant donné pouvoir à Pascale VOUTIER REPELLIN

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 17 juin 2026

Rapporteur : Philippe BRANCHE

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 susvisé, modifié notamment par l'arrêté du 20 septembre 2023,
Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé, modifié notamment par l'arrêté du 14 mars 2022,
Vu l'avis défavorable à l'unanimité du collège des représentants du personnel au Comité Social Territorial du 2 novembre 2026,

1- Les principes règlementaires

Bénéficiaires

Peuvent bénéficier de la prise en charge de leurs frais de déplacement :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- Les agents contractuels de droit public ;
- Les agents relevant du droit privé ;
- Les stagiaires accueillis par la collectivité dans le cadre d'une convention de stage.

Lorsqu'ils sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service et qu'ils effectuent un déplacement hors de leur résidence administrative ou de leur résidence familiale, les bénéficiaires peuvent être indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques et, le cas échéant, de leurs frais de mission, dans les conditions prévues par la présente délibération.
La résidence administrative correspond au territoire de la Communauté d'Agglomération sur lequel se situe le service où l'agent est affecté à titre permanent.

Déplacements temporaires ouvrant droit à indemnisation

Sont notamment considérés comme des déplacements temporaires ouvrant droit, dans les conditions prévues par la réglementation et la présente délibération, à une prise en charge des frais :

- **Mission** : déplacement d'un agent en service, muni d'un ordre de mission, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. La durée totale de la mission ne peut excéder douze mois.
- **Formation** : déplacement d'un agent hors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale pour suivre une action de formation statutaire préalable à la titularisation, une formation statutaire ou une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la carrière.
- **Concours ou examen** : déplacement d'un agent participant aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel.,

- **Participation aux organismes consultatifs** : déplacement des personnes appelées à siéger au sein de commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs dont les frais de fonctionnement sont pris en charge sur fonds publics.

2- Indemnités liées aux 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 la production des justificatifs nécessaires auprès de l'ordonnateur, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport,
- au remboursement des frais de repas effectivement engagés, sur présentation d'un justificatif, dans la limite de 20 € par repas,
- au remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et des taxes afférentes, dans les conditions définies ci-après.

Les frais de repas ne sont pas pris en charge lorsque le déplacement correspond à un déplacement habituel directement lié à l'exercice des missions de l'agent sur un chantier ou un site d'intervention et ne constitue pas une mission ouvrant droit à indemnisation au sens de la réglementation applicable.

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,
- au remboursement des frais de repas effectivement engagés par l'agent, dans la limite de 20 € par repas, sur présentation des justificatifs originaux correspondants.

À l'occasion d'une formation organisée en intra ou directement par la collectivité, l'agent peut prétendre au remboursement des frais de repas effectivement engagés, dans la limite de 20 € par repas et sur présentation des justificatifs correspondants.

2.3 Formations CNFPT

Pour les formations organisées par le CNFPT, les frais de repas et de déplacement sont pris en charge selon les règles d'indemnisation applicables définies par le CNFPT.

La collectivité n'intervient pas en complément lorsque ces frais font l'objet d'une prise en charge par le CNFPT, sauf disposition réglementaire ou situation particulière dûment justifiée permettant une prise en charge par l'employeur.

2.4 Concours ou examen professionnel

Les frais de transport engagés à l'occasion de la participation à un concours ou à un examen professionnel peuvent être remboursés lorsque les deux conditions suivantes sont réunies :

- l'agent se présente aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- les épreuves se déroulent hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Les frais de transport sont pris en charge au titre du déplacement entre la résidence administrative de l'agent et le lieu de l'épreuve, dans les conditions prévues par la réglementation.

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile. Une prise en charge complémentaire peut toutefois être accordée lorsque l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Pour l'application de ces dispositions, toute commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transport public de voyageurs constituent une seule et même commune, conformément à la réglementation applicable.

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 originaux.
Lorsque l'utilisation du véhicule personnel est autorisée, l'indemnisation intervient :

- soit sur la base du tarif de transport en commun le moins onéreux ;
- soit sur la base des indemnités kilométriques réglementaires, selon le type de véhicule, sa puissance fiscale et la distance parcourue.

2.5 Participation aux organismes consultatifs

Les frais de déplacement peuvent être pris en charge lorsque l'agent est amené :

- à participer, sur convocation, à une commission, un conseil, un comité ou un autre organisme consultatif au sein duquel il siège, notamment une CAP, une CCP, le CST ou la F3SCT,
- à effectuer un déplacement temporaire demandé par l'organisme consultatif concerné.

3- Frais de transport

Le service qui autorise le déplacement détermine le moyen de transport à utiliser en privilégiant le tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le moyen le plus adapté à la nature du déplacement.
Les agents doivent utiliser en priorité, lorsque cela est possible et adapté au déplacement, les véhicules de service, les véhicules à assistance électrique mis à disposition, le covoiturage, les télébadges des services, les transports collectifs ou tout autre mode de déplacement alternatif.
En cas d'utilisation des transports en commun, les frais sont pris en charge sur présentation des justificatifs correspondants.
Lorsque l'utilisation du véhicule personnel a été préalablement autorisée, l'agent est indemnisé :

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

Pour bénéficier du remboursement de ses frais de déplacement, l'agent transmet au service des Ressources humaines les pièces nécessaires à l'instruction de sa demande, notamment :

- l'état de frais dûment complété ;
- l'ordre de mission correspondant ;
- la copie du certificat d'immatriculation du véhicule lorsqu'un véhicule personnel a été utilisé et que cette pièce est nécessaire au calcul des indemnités kilométriques ;
- les justificatifs originaux des dépenses dont le remboursement est demandé, notamment les titres de transport, frais de péage ou frais de stationnement.

4- Modalités de remboursement

Indemnités forfaitaires de déplacement
Pour les missions ouvrant droit à indemnisation, le remboursement des frais de repas effectivement engagés et le remboursement forfaitaire des frais d'hébergement sont fixés dans les limites suivantes :

Types d'indemnité	Déplacements au 1er décembre 2026		
	Province	Paris Intra-muros	Communes de 200 000 habitants ou plus et communes de la Métropole du Grand Paris*
Hébergement incluant le petit déjeuner	90.00 €	140.00 €	120.00 €
Déjeuner	Dans la limite de 20 €	Dans la limite de 20 €	Dans la limite de 20 €
Dîner	Dans la limite de 20 €	Dans la limite de 20 €	Dans la limite de 20 €

Le remboursement des repas intervient sur la base des frais effectivement engagés, sur présentation d'un justificatif, dans la limite de 20 € par repas.

Indemnités kilométriques en cas d'utilisation du véhicule personnel

Catégorie (Puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 Km	De 2 001 à 10 000 Km	Au-delà de 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, d'un vélomoteur ou d'un autre véhicule à moteur
Les indemnités kilométriques applicables sont les suivantes :
- Motocyclette d'une cylindrée supérieure à 125 cm^3 : 0,15 €/km
- Vélomoteur et autre véhicule à moteur d'une cylindrée comprise entre 50 et 125 cm^3 : 0,12 €/km.

Les taux et barèmes prévus par la présente délibération évoluent conformément aux dispositions réglementaires en vigueur qui leur sont applicables.

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 17 juin 2026 ;***
- ***approuve les dispositions relatives au remboursement des frais de déplacements définies dans la présente délibération à compter du 1er décembre 2026 ;***
- ***autorise M. le Président, ou à défaut son représentant, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.***

La secrétaire de séance
Sophie GHIRON

Extrait certifié conforme et exécutoire
Le Président
Frédéric BURNIER FRAMBORET

CIAS ARLYSÈRE