

**Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal**

<b>Conseillers en exercice</b>	43
Présents	25
Représentés	3
Absents	15
<b>Votes</b>	
Pour	28
Contre	/
Abstention	/

# Conseil Municipal

## Séance du Mercredi 7 décembre 2022

Le sept décembre deux mille vingt-deux à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la commune de Choisy-le-Roi, légalement convoqué à domicile par écrit le 29 novembre 2022, s'est réuni à l'Hôtel de Ville, Salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Tonino PANETTA, Maire.

**Étaient présents :**

M. Mmes. : PANETTA Tonino, OSTERMEYER Sushma, COELHO Vasco, BRULANT Marina, DRUART Frédéric, FRANCISOT Amandine, LAJILI Yamina, MARQUES Henrique, GAULIER Danièle, SASU Hancès, COHEN Rachel, DIMNET Jocelyne, LORES Monique, BANCE Stéphane, HABI Hacène, BOURVEN Julien, LANTERNIER Lucie, OZCAN Canan, DESROCHES Damien, DESPRES Catherine, AOUMMIS Hassan, BALIAS Thierry, FOURNIAUD Martine, ESSONE MENGUE Terence, GUILLAUD BATAILLE Fabien,

**Étaient représenté·e·s :**

Mme MARTIN Mélisande	mandat à M HABI Hacène
Mme FOURNIER Laura	mandat à Mme GAULIER Danièle
Mme BENKAHLA Malika	mandat à M. AOUMMIS Hassan

**Étaient absents :** Ms ID ELOUALI Ali, FONDENEIGE Matthias, SAYADI Walid, GARROUT Karim, CHIRANE El Arbi, THIAM Moustapha, OMRANE Alain, BOLLE-DALLIAH Kristian, CHALBI Yacin, HUTIN Sébastien Mmes HACHE Bénédicte, FONTAINE Sabrina, FADLI Hafida, BEZACE Mathilde, LEMOINE Nathalie.

**Secrétaire de séance :** Mme LAJILI Yamina

**Certifié exécutoire compte tenu  
de sa transmission au  
contrôle de légalité de la  
Préfecture de Créteil le**

.....  
**de la publication le**  
.....

**O B J E T**

**CONDITIONS ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES FRAIS OCCASIONNÉS  
PAR LES DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES DES PERSONNELS DE LA VILLE**

## **CONDITIONS ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LES DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES DES PERSONNELS DE LA VILLE**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de réactualiser la délibération du 30 juin 2021 relative aux conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de la ville, compte tenu de la mise en place du compte personnel de formation au sein de la ville.

### **LE CONSEIL,**

Où, l'exposé de Monsieur le Maire,  
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, modifié, 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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n°2015-1212 du 30 septembre 2015 constatant le périmètre fixant le siège et désignant le comptable public de la métropole du Grand Paris,

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 3 juillet 2006 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'Etat,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 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'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage 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 26 février 2019 modifiant 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 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 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités 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 la délibération n°21-061 du 30 juin 2021 relative aux conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de la ville,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 30 septembre 2022,

### **DÉLIBÈRE**

**Article 1 :** Les bénéficiaires de la prise en charge, par la Ville, des frais de déplacements temporaires sont :

- tous les agents en activité de la collectivité amenés à effectuer des déplacements pour l'exercice de leurs missions, de leurs formations ainsi que dans le cadre d'un stage ;

- les agents ou personnes apportant, par une mission qui leur est confiée, leur concours à la collectivité, dans le cadre de commissions, conseils, comités, etc.

**Article 2 :** Le bénéficiaire qui se déplace pour l'exécution de son service, d'une mission ou d'un stage, hors de sa résidence administrative (territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté) et familiale (le territoire de la commune où se situe le domicile de l'agent), doit être muni d'un ordre de mission, préalablement signé par l'autorité territoriale ou toute personne ayant reçu délégation.

Cet ordre de mission peut avoir une durée limitée à 12 mois.

Dans le cadre d'un déplacement pour formation, l'agent devra être muni de sa convocation qui fera office d'ordre de mission.

**Article 3 :** Les situations et la nature des frais engagés occasionnés par les déplacements temporaires des personnels ouvrant droit au remboursement par la collectivité sont définies comme suit :

Situations	Frais pris en charge		
	Transport	Repas	Hébergement
Formation d'intégration	Oui (sauf pour les catégories A prise en charge par les INSET)	Non	Non
Formation de professionnalisation (au 1 <sup>er</sup> emploi, tout au long de la carrière, prise de poste à responsabilité)	Oui (sauf si formation hors région parisienne remboursement par l'organisme)	Non	Non
Formation de perfectionnement CNFPT	Oui	Non	Non
Formation de perfectionnement hors CNFPT	Oui	Oui	Oui
Préparation au concours	Oui	Non	Non
Présentation à un concours/examen prof de la FPT (dans la limite de 2 par an) Organisé en Ile de France	Oui	Non	Non
Présentation à un concours/examen prof de la FPT (dans la limite de 2 par an) Exclusivement organisé en Province	Oui	Non	Oui (la veille et le jour du concours)
Compte personnel de formation	Non (sauf si agents inscrits dans une démarche de formation dont le projet d'évolution professionnelle a pour objectif de prévenir une situation d'inaptitude physique)	Non	Non
Formation personnelle diplômante	Non	Non	Non
Accompagnement VAE	Oui	Non	Non
Congé de formation professionnelle	Non	Non	Non
Bilan de compétences	Oui	Non	Non
Formation réalisée en INTRA	Non	Ticket de cantine	Non
Formation réalisée en INTER/INTRA	Oui	Uniquement si non pris en charge par la collectivité d'accueil	Non
Mission	Oui	Oui	Oui
Colloque	Oui	Oui	Oui

**Article 4 :** Les montants et les modalités de remboursements des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels sont fixés comme suit :

#### **Article 4.1 : Les frais de transport**

Dans le cadre d'une démarche de développement durable, de maîtrise des coûts et conformément au plan de déplacement validé en bureau municipal le 16 avril 2016, l'usage préconisé en priorité par la collectivité est le recours aux transports collectifs, qui constituent la règle.

Le recours aux véhicules municipaux ou personnels demeure l'exception (un permis de conduire en règle est nécessaire pour toute utilisation d'un véhicule). Leur utilisation dans les situations listées au sein de l'article 3 de la présente délibération nécessite une autorisation préalablement de l'autorité territoriale.

Dans tous les cas, le covoiturage sera privilégié si plusieurs agents de la collectivité se rendent au même endroit, les mêmes jours.

Ainsi, l'utilisation du véhicule personnel est limitée aux personnes à mobilité réduite et au co-voiturage. Une autorisation préalable devra être demandée.

En cas d'autorisation effective, le remboursement se fera :

- pour un déplacement en Ile de France, sur la base du tarif de transport public de voyageurs en Ile de France le moins cher ;
- pour un déplacement en province, sur la base de l'indemnité kilométrique déterminée selon la puissance fiscale du véhicule (taux fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé).

La personne utilisant son véhicule personnel n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'elle acquitte pour son véhicule ; et devra s'assurer, avant son départ, de bénéficier d'une assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

En cas d'utilisation d'un véhicule municipal, le bénéficiaire devra respecter la charte d'utilisation des véhicules de la Ville.

Dans tous les cas, la personne pourra être remboursée des frais d'utilisation des parcs de stationnement et de péage d'autoroute, sur présentation d'un justificatif.

En cas de déplacement en transport en commun, le remboursement se fera sur présentation d'un justificatif sur la base du tarif de transport public de voyageurs en Ile de France le moins cher (de la résidence administrative au lieu de formation ou de mission).

#### **Article 4.2 : Les frais d'hébergement**

Le remboursement des frais d'hébergement sera réalisé à hauteur des frais effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement, dans la limite d'une base forfaitaire (comprenant la nuitée et le petit-déjeuner) comme suit :

France métropolitaine : taux de base	70 €
France métropolitaine : grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	90 €

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes, les communes dont la population légale est égale à ou supérieure à 200 000 habitants.

Les communes de la métropole du Grand Paris sont les communes reprises à l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2015-1212 du 30 septembre 2015 susvisé, à l'exception de la commune de Paris.

Il est précisé que le taux de remboursement des frais d'hébergement est porté, dans tous les cas, à 120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Les taux de remboursement des frais d'hébergement du présent article étant conformes aux taux de l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé, en cas modification de ces derniers, les présents taux évolueront de manière similaire sans modification de la présente délibération.

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.

### **Article 4.3 : Les frais de repas**

Le remboursement des frais de repas sera réalisé à hauteur des frais effectivement engagés par l'agent dans la limite d'une base forfaitaire de 17.50€ par repas, si les repas ne sont pas fournis au bénéficiaire gratuitement.

Les repas seront remboursés dans les conditions suivantes :

- prise en charge du repas de midi si la mission, la formation ou le stage s'achève après 14 heures,
- prise en charge du repas du soir si la mission, la formation ou le stage s'achève après 21 heures 30.

Le remboursement est effectué sur présentation d'un justificatif (facture détaillée).

Si l'agent est sur sa résidence administrative pendant les heures de repas, aucun remboursement ne lui sera octroyé.

Par ailleurs, en cas de formation, de mission ou de colloque sur une demi-journée, aucune prise en charge des frais de repas ne sera réalisée.

Les taux de remboursement des frais de repas du présent article étant conformes aux taux de l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé, en cas modification de ces derniers, le présent taux évoluera de manière similaire sans modification de la présente délibération.

**Article 5** : Les indemnités de mission ne peuvent être cumulées avec les indemnités de stage, ni avec aucune autre indemnité ayant le même objet.

**Article 6** : Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget de l'exercice correspondant.

**Article 7** : La présente délibération abroge et remplace la délibération n°21-061 du 30 juin 2021 susvisée.

**Article 8** : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité, et de sa publication sur le site internet de la commune [www.choisyleroi.fr](http://www.choisyleroi.fr)  
Le tribunal administratif de Melun peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait et délibéré en séance du 7 décembre 2022.

Pour extrait conforme,  
Tomino PANETTA  
Maire de Choisy-le-Roi



