

013/021

**L'AN DEUX MILLE TREIZE
18 septembre à 18H**

dûment convoqué, s'est réuni le Conseil d'Administration du C.C.A.S., en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Danièle BORDAIS

Présents : Danièle BORDAIS, Bernard DOAT, Dominique DUASO-ORTAS, Marie Françoise JOURNES, Germinal GRINO, Martine PALMIERO. Mohamed EDDAH, Jean-Marie BIRBES, Joseph POMAR, Betty FOURNIER, Sandrine GOMES. Danielle CONDO,

Excusés : Michèle RIEUX, Yvette PAZ donne pouvoir à Danièle BORDAIS, Henri FRAISSE donne pouvoir à M.GRINO, Paulette VERGNES.

**CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT
DES AGENTS**

Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités territoriales,

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 de l'Etat,

Vu l'arrêté du 26 août 2008 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006,

Vu le règlement de formation adopté à l'unanimité lors du Comité Technique Paritaire du 12 juin 2013, Il est proposé au Conseil d'Administration le remboursement des frais de déplacement des agents de la collectivité, selon les modalités suivantes :

Déplacement pour une formation :

Le CCAS prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement dans le cas où l'organisme de formation (CNFPT ou autre) n'intervient pas.

Frais de transport :

Seront pris en charge par la collectivité, les frais de transport du personnel autorisé à se déplacer (ordre de mission) pour :

- Les formations obligatoires, de perfectionnement (en lien avec le métier exercé) et pour les préparations aux concours et examens
- Les concours ou examen professionnels dans la limite de un remboursement par année civile et par agent

Taux de remboursement (par référence au barème du CNFPT) :

Véhicule individuel 0,15 € / km

Transport en commun 0,20 € / km (dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis)

Covoiturage 0,25 € / km

(La distance est évaluée entre la résidence administrative et le lieu de stage via un site de calcul d'itinéraire grand public))

Autres frais :

- Frais de repas :

L'indemnité de repas est une indemnité forfaitaire fixée à 15,25 € par arrêté ministériel (arrêté du 3 juillet 2006).

Le remboursement des frais de restauration n'interviendra que sur présentation de justificatifs de paiement.

L'indemnité forfaitaire de repas est réduite de 50 % lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans

un restaurant administratif ou assimilé.

- Frais d'hébergement

L'indemnité de nuitée est fixée à 60 € maximum (arrêté du 3 juillet 2006) dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis. La nuitée comprend le prix de la chambre et du petit déjeuner.

- Frais de péage, de parking

Ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement

Le remboursement de l'ensemble des frais énumérés ci-dessus n'interviendra que sur présentation de l'attestation de présence à la formation, au concours ou à l'examen professionnel.

Déplacement pour les besoins du service

Seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé par un ordre de mission.

Frais de transport :

Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront remboursés sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel (dernière revalorisation : arrêté du 26 août 2008).

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

Autres frais :

- Frais de repas :

L'indemnité de repas est une indemnité forfaitaire fixée à 15,25 € par arrêté ministériel (arrêté du 3 juillet 2006).

Le remboursement des frais de restauration n'interviendra que sur présentation de justificatifs de paiement.

L'indemnité forfaitaire de repas est réduite de 50 % lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé.

- Frais d'hébergement

L'indemnité de nuitée est fixée à 60 € maximum (arrêté du 3 juillet 2006) dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis. La nuitée comprend le prix de la chambre et du petit déjeuner.

- Frais de péage, de parking

Ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

DONNE POUVOIR à la Présidente de signer toutes pièces nécessaires à la mise en place de la présente.

Monsieur le Receveur Percepteur est chargé de faire respecter la présente délibération.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
ET EXECUTOIRE
Transmis en Préfecture.
LE 19 SEPTEMBRE 2013

La Présidente,
MICHELE RIEUX