

Remboursement des frais de déplacement et de mission des agents

I - CONDITIONS GÉNÉRALES D'OUVERTURE DU DROIT A PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT

L'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de ses résidences administrative et familiale est considéré en mission. Est donc en mission l'agent mandaté par l'autorité territoriale ou son représentant pour effectuer un déplacement dans l'intérêt du service.

De manière générale, pour chacun de ses déplacements, l'agent sollicitera préalablement un ordre de mission. Pour les agents appelés à se déplacer fréquemment sur un périmètre donné, un ordre de mission permanent annuel sera établi.

II - AGENTS BENEFICIAIRES

Les dispositions qui suivent concernent les personnes suivantes :

- agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps partiel ou temps non complet (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition) ;
- agents contractuels de droit public ;
- agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du Travail (CEC, apprentis, contractuels de droit privé) ainsi que toute personne, même étrangère à la collectivité, apportant une contribution à la collectivité (stagiaires éducation nationale, services civiques ou bénévoles par exemple) ;
- collaborateurs de cabinet.

III - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE MISSION DES AGENTS

A) Déplacements de l'agent dans une périphérie de 50 kilomètres

A défaut de pouvoir se déplacer par le biais de transport en commun ou avec un véhicule de service, Roannais Agglomération peut autoriser l'agent à utiliser son véhicule personnel. La prise en charge financière interviendra :

- pour les déplacements à l'intérieur des villes de Roanne, Mably, Riorges, Le Coteau, Villerest et Commelle-Vernay : sur la base du tarif ticket bus de la STAR, pour chaque trajet (1A/R = l'équivalence de 2 tickets) dans la limite de 14 trajets par mois ou du montant de l'abonnement mensuel STAR (dans la limite de 11 par an) si le nombre de déplacements intra-muros le justifie et dans la limite de 210 €/an ;
- pour les déplacements extérieurs et dans la limite d'un rayon de 50 kilomètres : sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par arrêté

ministériel (distance parcourue calculée selon les indications ViaMichelin, trajet le plus court).

B) Fonctions itinérantes

Les déplacements effectués par les agents utilisant leur véhicule personnel à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative peuvent donner lieu au versement d'une indemnité s'il est établi que ces agents exercent des fonctions nécessitant de fréquents déplacements. Peuvent être considérées comme fonctions itinérantes : les fonctions dans les domaines sportif, culturel, social, éducatif ou technique. Tout agent pouvant bénéficier de cette indemnité fera l'objet d'un arrêté individuel signé par le Président. Le taux de l'indemnité de fonctions itinérantes fixé par la réglementation en vigueur actuellement est de 210 € par an.

C) Déplacements hors CNFPT au-delà de 50 kilomètres

1/ L'indemnisation des frais de transport

L'agent peut être amené, pour les besoins du service, à utiliser différents modes de transport.

Priorité sera donnée à l'utilisation des transports en commun (train, bus, métro, TER, bateau, ...) et des véhicules de service. Le moyen de transport le plus économique sera privilégié.

Dans tous les cas, les remboursements se font sur présentation des justificatifs et sur la base réelle.

Véhicule à moteur :

	Véhicule de service	Véhicule de location catégorie A ou B	Taxi, VTC	Véhicule personnel
Frais kilométriques			Frais réels sous condition d'absence de transports en commun ou problème d'horaires	X Selon la base réglementaire
Carburant	X	X		
Péage	X Utiliser le badge disponible dans certains véhicules	X		X
Parking	X	X		X
Frais de location		X		

Train :

Roannais Agglomération prend en charge le coût réel du billet de train 2ème classe, après éventuelle réduction liée au profil de l'utilisateur (-25 ans, famille nombreuse, sénior...).

2/ Indemnisation des frais de repas et d'hébergement

Frais de repas :

Le remboursement des frais de repas en mission (ou en formation continue hors prise en charge CNFPT) se fait sur la base forfaitaire définie par arrêté ministériel. L'indemnité de repas est allouée lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures pour le repas de midi et pendant la totalité de la période comprise entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir.

Frais d'hébergement :

Les frais d'hébergement sont pris en charge sur la base maximale fixée par arrêté ministériel (petit-déjeuner compris) selon le lieu du déplacement. L'indemnité de nuitée est allouée lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures pour la chambre et le petit-déjeuner. Cette prise en charge peut, de manière dérogatoire et exceptionnelle être majorée de 40 € (petit-déjeuner compris) à l'occasion notamment de déplacements à Paris, en première couronne ou dans certaines villes où les tarifs d'hébergement sont plus élevés et/ou lorsque les disponibilités sont parfois réduites.

IV - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS ET D'HEBERGEMENT LIES A UN CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL

L'agent peut prétendre au remboursement des frais de transport lorsqu'il est appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel hors de la résidence administrative et familiale. Pour tout examen ou concours débutant avant 10 heures, et se situant à une distance supérieure ou égale à 200 km du domicile familial de l'agent, il pourra être envisagé de prendre en charge les frais pour une nuitée hôtelière (veille des épreuves) dans les limites tarifaires fixées dans le présent règlement.

Les frais de transport peuvent être remboursés dans la limite d'un aller-retour par année civile. Toutefois, il est possible de déroger à cette disposition dans l'éventualité où l'agent est amené à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours la même année. Il est proposé de prendre en compte cette indemnisation supplémentaire.

Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur deux années, le concours constitue une opération rattachée à la première année.

L'indemnisation des frais liés aux déplacements s'effectuera sur la base du billet de train 2^{ème} classe.

Dans l'éventualité où plusieurs agents sont appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel à des dates communes, Roannais Agglomération pourra mettre à disposition un véhicule de service et prendre en charge les frais annexes (péage, stationnement, carburant).

V - DEPLACEMENTS DE L'AGENT LIES A UNE FORMATION CNFPT DANS LE CADRE DE LA COTISATION

A) Les frais de transport en formation

Ils sont pris en charge selon les mêmes modalités que les frais de déplacements professionnels. Dans le cas où le remboursement est effectué par l'organisme de formation et si ce remboursement est inférieur à la somme engagée par l'agent, Roannais Agglomération prendra en charge le complément sur billets de train ou tickets de bus exclusivement et sur présentation de justificatifs.

B) Les frais d'hébergement en formation

Dans l'éventualité où le CNFPT ne serait pas en mesure de faire bénéficier d'une prise en charge directe de l'hébergement, notamment en cas de sollicitation tardive ou de refus de prise en charge directe d'un hébergement, Roannais Agglomération prendra en charge la différence entre l'indemnisation faite par le CNFPT et la somme engagée par l'agent à hauteur du plafond fixé par arrêté ministériel.

VI – DEPLACEMENTS DE L'AGENT DANS LE CADRE DE COLLOQUES, SEMINAIRES OU JOURNEES D'ETUDES

Roannais Agglomération prendra en charge les frais complémentaires non indemnisés par la structure organisatrice à hauteur du plafond fixé par arrêté ministériel.