

REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Préambule

La prise en charge constitue un droit dès lors que les conditions requises par les textes sont remplies ; elle n'a donc pas à être autorisée par l'organe délibérant, qui ne peut, en outre, établir des critères plus restrictifs.

Une délibération doit cependant définir certaines modalités du remboursement, lorsque les dispositions réglementaires le prévoient.

Les modalités des frais de déplacement, prévues dans ce règlement, s'appliquent également aux remboursements de frais issus du Règlement de formation et de l'utilisation du Compte Personnel de Formation mis en place au CDGFPT des Vosges

Dispositions générales

1) Dispositions applicables aux collectivités locales

Les décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 et n°2020-689 du 4 juin 2020 fixent les conditions de prise en charge et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics.

Les indemnités kilométriques sont remboursées sur la base du trajet "résidence administrative/lieu de mission". Si la mission implique que le bénéficiaire ne se rende pas sur le lieu de résidence administrative, le remboursement est basé sur l'indemnisation correspondant au trajet le plus court, à savoir :

- soit le trajet "résidence administrative/lieu de mission"
- soit le trajet "résidence familiale/lieu de mission"

2) Bénéficiaires

Tout agent percevant une rémunération au titre de son activité principale au CDGFPT des Vosges :

- Fonctionnaire
- Contractuel de droit public
- Contractuel de droit privé
- Apprenti du secteur public

Toute personne appelée à se déplacer pour le compte du CDGFPT des Vosges, sous réserve d'une décision de l'autorité territoriale :

- Vacataire
- Agent ne percevant pas une rémunération au titre de son activité principale dans la structure

Les agents des collectivités territoriales et toutes personnes collaborant aux commissions, conseils, comités ou organismes consultatifs ou qui apportent leur concours à une collectivité ou à un de ses établissements publics (Membre du Conseil d'Administration, Bureau, CAP, CST, CCP, Formation

Spécialisée, Conseil Médical, COPIL PSC (contrat cadre), COPIL Action Sociale (contrat cadre), Jury de recrutement, Expert extérieur (CST)...)

- Toute personne siégeant dans une commission du CDGFPT des Vosges

Sont pris en charge leurs frais de transport et de séjour qu'ils engagent pour se rendre aux convocations ou pour effectuer les déplacements temporaires qui leurs sont demandés, **hors** de leur résidence administrative et familiale

3) Lieux

Résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe à titre principal, le service où l'agent est affecté ou l'école où il effectue sa scolarité. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative. Lorsqu'un Centre de gestion ou le CNFPT assure la prise en charge d'un fonctionnaire, le siège du Centre de gestion ou le siège des délégations du CNFPT est la résidence administrative du fonctionnaire.

Résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Le territoire de la commune s'entend par la commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics des voyageurs. Le territoire de la commune du CDGFPT des Vosges (résidence administrative) comprend :

- Epinal
- Golbey
- Chantraine
- Jeuxey
- Dinozé

Déplacements temporaires

1) Règles tarifaires

Le moyen de transport choisit doit être au tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement.

Le remboursement des frais de repas se fait au réel des frais de repas, sans dépasser le taux de remboursement forfaitaire des frais de repas fixé par arrêté.

Le remboursement des frais d'hébergement se fait sur la base des taux de remboursement forfaitaire d'hébergement, petit déjeuner compris, fixés par arrêté.

Les taux des indemnités de stage sont fixés par arrêté.

Le CDGFPT des Vosges peut conclure dans le respect du code des marchés publics, directement avec des compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyages, et autres prestataires de services, des contrats ou conventions, pour l'organisation des déplacements.

Les prestations en nature dont peuvent bénéficier les agents en application de ces contrats ou conventions ne peuvent se cumuler avec les indemnités de mission ou d'intérim et les indemnités de stage.

2) Indemnités de déplacements

- a) Transports en commun : remboursement sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux
- b) Utilisation d'un véhicule personnel : indemnités kilométriques selon barème fixé par arrêté + frais de stationnement et de péage d'autoroute.

Il convient de distinguer les indemnités de mission et d'intérim, des indemnités de stage.

c) **Mission, intérim**

Définitions

- Mission : l'indemnité porte lorsque le déplacement est effectué **hors** de sa résidence administrative et familiale
- Intérim : cas où l'agent se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé **hors** de sa résidence administrative et familiale

Prise en charge des frais de mission et d'intérim

Ordre de mission obligatoire. Toutefois la jurisprudence admet qu'en l'absence de cet ordre de mission, l'agent doit apporter la preuve de son déplacement pour qu'il soit pris en charge.

Si la mission se déroule sur toute la journée hors de la résidence administrative et familiale les frais de repas, quelle que soit la distance entre ces résidences et le lieu de mission, sont remboursés.

Sont également concernés par le remboursement des frais de mission, les agents qui suivent les actions de formation suivante :

- Formation de professionnalisation
- Actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française
- **Formation statutaire autre que la formation d'intégration ou d'action de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française. Ces formations sont listées dans le règlement de formation du CDGFPT des Vosges à l'article 4.1**
Les formations statutaires obligatoires

Les frais de mission pris en charge sont :

- Les frais de transport
- Les frais de repas et d'hébergement

d) **Stage**

Définition

- Stage : l'agent suit une action de formation statutaire ou de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie. Les formations concernées sont les suivantes :
 - Formation d'intégration
 - Formation de perfectionnement
- Pas de restriction de territoire : les frais de déplacements sont remboursés même lorsque le stage se déroule dans la résidence administrative et familiale

Prise en charge des frais de stage

Les frais de stage pris en charge sont :

- Les frais de transport
- L'indemnité de stage : il s'agit d'indemnités journalières dont le montant est calculé à partir d'un taux de base fixé par arrêté. Elle est réduite d'un pourcentage, fixé par arrêté, dans le cas où l'agent est logé par l'administration et/ou prend ses repas dans un restaurant administratif.

e) Formation dans le cadre du Compte Personnel de Formation

Définitions

Il permet aux agents de suivre des formations qualifiantes et/ou de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

L'utilisation du CPF porte sur toute action de formation, en dehors de celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet :

- L'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle (*l'ensemble des formations diplômantes ou certifiantes inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)*).
- Le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle
- La préparation d'un concours ou d'un examen administratif
- Le développement du socle de connaissances et compétences professionnelles

Ces formations entrent dans le cadre d'une formation personnelle. Toutefois, le CDGFPT des Vosges promeut le renforcement de l'employabilité des agents et souhaite prévenir les ruptures professionnelles, aussi, sont pris en charge, par délibération :

- Les frais de transport
- Les frais de repas et d'hébergement

Les actions de formation organisées sur le territoire de la résidence administrative ne donnent lieu à aucune indemnisation.

f) Modalités de versement

L'agent ne peut cumuler le bénéfice d'une prestation conclut par le CDGFPT des Vosges et un prestataire de service pour ses déplacements, avec les indemnités et frais de déplacement ou d'autres indemnités ayant le même objet.

L'indemnité de mission et de stage sont exclusives l'une de l'autre et ne peuvent se cumuler avec d'autres indemnités ayant le même objet.

Frais d'hébergement : modalités de prise en charge en fonction de la distance entre le lieu de la formation et la résidence familiale

- Hébergement à partir de la veille : si le trajet est ≥ 200 km
- Hébergement à partir du 1er jour du stage, jusqu'à l'avant dernier jour : si le trajet est ≥ 100 km et < 200 km
- Pas de prise en charge : si le trajet est < 100 km

Justificatifs de paiement :

- Pour les frais de déplacement :
 - o Si le **montant total des frais** < 30,00 € : pas de communication, l'agent les conserve jusqu'au remboursement
 - o A partir de 30,00 € : ils sont communiqués par le bénéficiaire sous forme dématérialisée
- Pour les frais de repas : toutes les pièces justificatives doivent être communiqués par la bénéficiaire. **En l'absence de pièces justificatives, le frais de repas ne seront pas remboursés**
- Pour les frais d'hébergement : ils ne sont communiqués que sur demande du service comptabilité
- Pour la taxe de séjour : un justificatif de paiement doit **OBLIGATOIREMENT** être communiqué

g) Déplacements dans la résidence administrative ou familiale

Les frais de transport, pour un déplacement à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative, peuvent être pris en charge dans les conditions cumulatives suivantes :

- Sur décision de l'autorité administrative,
- Lorsque la commune est dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs,
- Dans la limite du tarif, ou pour l'agent qui se déplace fréquemment, de l'abonnement le moins onéreux du transport en commun le mieux adapté au déplacement.

Ces modes d'indemnisation ne sont pas cumulables entre eux, ni avec d'autres indemnités ayant le même objet.

Le territoire de la commune s'entend par la commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics des voyageurs. Le territoire de la commune du CDGFPT des Vosges (résidence administrative) comprend :

- Epinal
- Golbey
- Chantraine
- Jeuxy
- Dinozé

h) Concours et examens

Prise en charge des frais de transport, de repas et d'hébergement dans le cadre de la préparation aux concours et examens, lorsque le déplacement s'effectue hors de la résidence administrative et familiale.

Prise en charge des frais de déplacement pour se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission à un concours ou à un examen, hors résidence administrative et familiale :

- Un aller-retour par année civile,
- Dérogation possible si l'agent se présente aux épreuves d'admission d'un concours

i) Transport de corps

Lorsque l'agent est décédé au cours d'un déplacement temporaire, les frais liés au transport du corps sont remboursés sur présentation des pièces justificatives (demande, OM, factures acquittées).

La demande peut être faite dans un délai d'un an à compter du décès.

3) Transport des personnes : utilisation du véhicule personnel ou du taxi

Conditions d'utilisation :

- Sur autorisation du chef de service
- Quand l'intérêt du service le justifie
- Seulement si leur utilisation entraîne une économie ou un gain de temps, en cas d'absence de transport en commun ou pour le transport de matériel lourd, fragile ou encombrant
- En aucun cas, l'autorisation ne doit être délivrée pour des raisons de simple commodité ou de convenance personnelle

Modalités de remboursement :

- Soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux,
- Soit sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêté
- Sont également remboursés, les frais de stationnement et de péage d'autoroute, seulement s'ils n'ont pas été pris en charge au titre de l'indemnité forfaitaire de mission ou d'intérim
- Afin de déterminer la puissance du véhicule, la carte grise doit obligatoirement être fournie comme pièce justificative

Assurance des véhicules : le CDGFPT des Vosges souscrit à l'assurance « Auto mission agents et/ou élus ». Les conditions de prise en charge des garanties sont relatées dans l'annexe s'y rapportant.

Frais non pris en charge :

- Impôts et taxes acquittés pour son véhicule

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires ne peuvent être attribuées à un agent pendant les périodes ouvrant droit à remboursement des frais de déplacement.

Déplacement domicile-travail

1) Frais de transports publics

La prise en charge des transports publics de personnes ou de services publics de location de vélos est obligatoire.

a) **Bénéficiaires**

- Les fonctionnaires (stagiaires et titulaires),
- Les autres personnels civils (agents non titulaires, de droit privé, ...)

b) **Modalités de prise en charge**

- Nature des frais engagés : tout abonnement multimodal auprès d'un organisme en transport public ; les abonnements à un service public de location de vélos
- Montant de la prise en charge : la moitié du tarif des abonnements dans la limite d'un plafond de 96,36 € à ce jour
- Non cumul : du remboursement partiel des abonnements de transport public avec celui de vélos, pour couvrir le même trajet, ni avec le forfait mobilités durables
- Pas de prise en charge, lorsque l'agent :

- Perçoit déjà des indemnités représentatives de frais pour ses déplacements domicile-travail
- Bénéficie d'un véhicule de fonction
- Bénéficie pour le même trajet d'une prise en charge au titre des frais de déplacements temporaires
- Périodicité de versement : mensuelle (répartition mensuelle pour les abonnements annuels), sur justificatifs nominatifs

c) Cas particuliers

- Congés autres que les congés payés et RTT : suspension de la prise en charge (maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé ; début du mois si la reprise s'effectue au cours du mois)
- Temps partiel et non complet : participation réduite de moitié, seulement lorsque le nombre d'heures travaillées est < à la moitié de la durée légale ou réglementaire
- Pluralité de lieux de travail ou d'employeurs :
 - Prise en charge de l'ensemble des abonnements nécessaires pour se rendre sur le lieu de travail
 - Prise en charge par chaque employeur de l'abonnement (soit par abonnement, soit au prorata du temps de travail pour un abonnement unique). Si la durée totale de service est < à la moitié de la durée ou réglementaire, la participation est réduite de moitié

2) Frais de transports personnels

Facultatifs dans le secteur privé, ces dispositions ne sont pas applicables aux employeurs publics, en l'absence de parution d'un décret les rendant applicables.