



**délibération n° C2024-13a**  
**du comité syndical**  
**Séance du 09 avril 2024**  
**Indemnités de déplacement**

Nombre de délégués en exercice : 71  
Nombre de délégués présents : 50  
Nombre de pouvoirs : 08  
Nombre de votants : 58

Le neuf avril deux mille vingt-quatre, à neuf heures trente, le comité du Syndicat Départemental d'Énergie et d'Équipement du Finistère, convoqué le 29 mars 2024, s'est réuni à Quimper, à la salle des conférences du SDEF, sous la présidence de M. Antoine COROLLEUR, Président du syndicat.

**Étaient présents :** **Secteur d'ABERS/IROISE :** François BIZIEN (Le Conquet), Antoine COROLLEUR (Plourin), Gildas FOREST (Brélès), Joseph GALLIOU (Tréglonou), Georges GOURVENEC (Ploudalmézeau), Roger TALARMAIN (Plouguin), Alexandre TREGUER (Landéda) - **Secteur du CAP-SIZUN :** Rémy LE COZ (Plouhinec), René SOUBEN (Mahalon), Patrick TANGUY (Le Juc'h) - **Secteur du CENTRE :** Denis SALAUN (Plonévez-du-Faou) a reçu pouvoir de Pierrot BELLEGUIC (Kergloff), Michèle LALLOUET (Châteauneuf-du-Faou), Georges MORVAN (Scrignac) - **Secteur de CROZON-CHATEAULIN :** Joël BLAIZE (Plomodiern), Xavier BOREL (Le Faou), Philippe BRUN (Crozon), Jean-Michel LEZENVEN (Argol) - **Secteur de LANDERNEAU-LESNEVEN :** Pierre-Victor CHARBONNET (Plounéour-Brignogan-Plages), Lionel GOBRY (Dirinon), Gérard LE MEUR (Pencran), André POSTEC (Logonna-Daoulas), Jean-Yves QUERE (Ploudaniel) - **Secteur de LANDIVISIAU/HAUT LEON :** Marie-Claire HENAFF (Saint-Vougay) a reçu pouvoir de Jean-Pierre GILET (Mespaul), Jean JEZEQUEL (Plougourvest), Hervé JEZEQUEL (St-Pol-de-Léon), Daniel LE SAINT (Sizun), Francis MOINE (Lanhouarneau) - **Secteur de MORLAIX :** François HAMON (Saint-Martin-des-Champs) reçu pouvoir de François GIROTTO (Plouégat-Moysan), Alban LE ROUX (Carantec), Yvon POULIQUEN (Saint-Thégonnec-Loc-Eguiner) - **Secteur du PAYS BIGOUDEN :** Michel BUREL (Plovan), Cyril DROGUET (Plonéour-Lanvern), Christian LOUSSOUARN (Combrit) reçu pouvoir de Stéphane LE DOARE (Pont-l'Abbé) - **Secteur de QUIMPER :** Laure CARAMARO (Fouesnant), Alain DECOURCHELLE (Pluguffan), Hervé HERRY (Ergué-Gabéric) reçu pouvoir de Thomas FEREC (Briec), André LAUDEN (Plonéis), Pascal LE GOFF (Plogonnec), Jean L'HARIDON (Landudal), René ROCUET (Saint-Evarzec) - **Secteur de QUIMPERLE/CONCARNEAU :** Jacques RANNOU (Rosporden), Michel TANGUY (Trégunc) reçu pouvoir de Jean-Louis BLOT (Névez), Marie-José TOULLEC (Bannalec) - **Collège des EPCI :** Jean-Louis BUANNIC (Communauté de communes du Pays Bigouden Sud) reçu pouvoir de Jean-Yves ROZEN (Plobannalec-Lesconil), Jean-Noël EDERN (Haut Léon Communauté), Michel JOURDEN (Pays d'Iroise Communauté) reçu pouvoir de Yves ROBIN (Porspoder), Pascal KERBOUL (Communauté de Lesneven Côte des Légendes), Denis MAO (Concarneau Cornouaille Agglomération), Gilbert MIOSSEC (Communauté de communes du Pays de Landivisiau), Gilles SALAUN (Communauté de communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay)

**Excusés :** Pierrot BELLEGUIC (Kergloff), - Thomas FEREC (Briec), François GIROTTO (Plouégat-Moysan), Christophe BELE (Kernouës), Jean-Pierre GILET (Mespaul), Stéphane LE DOARE (Pont-l'Abbé), Yves ROBIN (Porspoder), Jean-Yves ROZEN (Plobannalec-Lesconil), Jean-Louis BLOT (Névez)

**Assistaient en outre :** **Services du SDEF :** Jacques MONFORT, Emmanuel QUERE, Christian HENAFF, Morgane BOULIERE, Laurence LE VELLY, Jérémy GEFFROY et Marilyne HALL - **Trésor Public :** Yannick LE BRUN

Est élu secrétaire de séance : François HAMON

## **Indemnités de déplacement** **Délibération N° C2024-13a**

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

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,

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 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 20 septembre 2023 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,

Le comité syndical, après l'exposé du Président, à l'unanimité décide :

### **Article 1 : Les bénéficiaires**

Les personnels territoriaux du SDEF, fonctionnaires titulaires et stagiaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé, qui reçoivent une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

### **Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais**

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.
  - L'ordre de mission dit permanent est fixée à douze mois. Il est établi pour les déplacements réguliers effectués au sein du Finistère pour les agents dont les

fonctions nécessitent des déplacements fréquents (chargés d'affaires, chargés de mission, chargés d'affaires efficacité énergétique, CEP, etc..). Pour la direction il est établi pour des déplacements nationaux. L'ordre de mission est signé par l'autorité territoriale. Il est prorogé tacitement.

- L'ordre de mission dit temporaire est rédigé pour tout déplacement hors département du Finistère et pour les agents ne bénéficiant d'un ordre de mission permanent. L'ordre de mission est signé par l'autorité territoriale.
- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation ou de préparation à un concours ou à un examen. Une convention et /ou une convocation à la formation est obligatoire.

### **Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations**

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement.

#### ➤ Le recours au véhicule de service :

L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services pour les déplacements sur le département du Finistère. Il doit être privilégié pour les déplacements sur les départements des Côtes d'Armor, du Morbihan, d'Ile et Vilaine et Loire Atlantique. Le Véhicule de service, peut sur autorisation du Directeur général des services être utilisé sur l'ensemble du territoire français. Il n'est pas autorisé à l'étranger saut à titre exceptionnel.

Les frais de stationnement, de péage et de carburant, en l'absence d'une carte d'avitaillement fournie par le SDEF, sont remboursés au réel.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service

#### ➤ Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut exceptionnellement autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation Directeur général des services, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun.

L'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

### Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

<b>Puissance fiscale du véhicule</b>	<b>Jusqu'à 2000 km</b>	<b>De 2001 à 10000 km</b>	<b>Au-delà de 10000 km</b>
<b>5 CV et moins</b>	0.32 €	0.40 €	0.23 €
<b>6 et 7 CV</b>	0.41 €	0.51 €	0.30 €
<b>8 CV et plus</b>	0.45 €	0.55 €	0.32 €

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Pour les véhicules électriques, il sera fait application des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et quand l'intérêt du service le justifie.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

### Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Président ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier.

### L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et/ou pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

**Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission**

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le président ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, 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.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre au remboursement, l'agent doit disposer d'un ordre de mission .

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Président ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- Déplacements dans les îles du Finistère,
- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires,
- urgence et départ imprévu,
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité, notamment à l'étranger.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, ordre de mission permanent ou ordre de mission temporaire, si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement, comme suit :

- Missions dans le Finistère (sauf dans les îles), le Morbihan, les Côtes d'Armor et l'Ile et Vilaine : indemnité forfaitaire des frais de repas fixée à la somme de 20 €.
- Missions dans les îles du Finistère et autres départements que ceux indiqués précédemment : indemnisation des frais réels.

L'indemnité forfaitaire d'indemnisation des frais de repas est aujourd'hui fixée à la somme de 20 €. Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur.

**Article 5 : La justification des dépenses engagées**

Les justificatifs d'hébergement, de repas ou autres frais doivent être systématiquement communiqués au service comptabilité du SDEF pour toute demande de remboursement. Un état de frais est rédigé, signé par l'agent et l'autorité territoriale.

**Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements**

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent et plus économique pour lui et la collectivité.

➤ L'ordre de mission :

Pour le décompte des indemnités, les dates de début et de fin de mission correspondent aux dates inscrites sur l'ordre de mission ou les dates inscrites sur le titre de transport si le déplacement a lieu la veille pour le déplacement aller ou le lendemain pour le déplacement retour.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement comme indiqué aux articles 3 et 4, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur. Cela inclus les formations se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT, le SDEF pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

**Le 19 juillet 2024**  
**Antoine COROLLEUR,**  
**Président du SDEF**



**François HAMON**  
**Secrétaire de séance**

