Élus municipaux : indemnités, frais de mission

Remboursement frais de mission

Délibération relative à la prise en charge des frais liés à des déplacements temporaires

Le conseil municipal de la commune de ...................... ,

M. (*ou* Mme) le maire soumet au conseil municipal le rapport suivant : ...................... (*détailler ici les raisons pour lesquelles il est nécessaire de rembourser les frais engagés par l’élu).*

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2123-18 à L. 2123-18-1, L. 2123-18-2, R. 2123-22-1, R. 2123-22-2, R. 2123-22-3 et à D. 2123-22-4-A,

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 règlements 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 et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

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

Vu l’arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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'État,

Vu l’arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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'État,

Vu l’arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 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'État,

Après avoir entendu en séance le rapport de ......................

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

Par ...................... voix pour, ...................... voix contre et ...................... abstentions,

**DÉCIDE :**

**Article 1 : Mandat spécial**

Les membres du conseil municipal chargés de mandats spéciaux par leur assemblée peuvent prétendre, sur justificatif de la durée réelle du déplacement, d'une part, au paiement d'indemnités journalières destinées à rembourser forfaitairement leurs frais supplémentaires de repas et de nuitée nécessités par l'exercice de ces mandats et, d'autre part, au remboursement des frais de transport engagés à cette occasion.

L’élu qui se déplace pour l’exécution de son mandat spécial doit être muni d’un ordre de mission, préalablement signé par le maire (ou toute personne ayant reçu délégation).

La prise en charge de ces frais est assurée dans les conditions définies par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

**Article 2 : Déplacements hors de la commune**

Les membres du conseil municipal peuvent prétendre, sur présentation de pièces justificatives, à la prise en charge des frais de transport et de séjour qu'ils engagent à l'occasion de leurs déplacements hors du territoire de la commune pour prendre part aux réunions des instances ou organismes dont ils font partie ès qualités.

La prise en charge de ces frais est assurée dans les conditions définies par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

**Article 3 : Prise en charge des frais de transport**

Lors d’un déplacement, le principe quant au choix du moyen de transport reste l’utilisation du moyen de transport le moins onéreux et, lorsque l’intérêt de la mission l’exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

(*le cas échéant*) L’élu utilise les transports en commun en priorité.

Le conseil municipal peut autoriser l’élu à utiliser son véhicule personnel.

L’élu autorisé à utiliser son véhicule personnel est remboursé sur la base ...................... (*soit du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit des frais kilométriques conformément aux dispositions de l’arrêté du 3 juillet 2006 modifié*).

Lorsque le montant total de l’état de frais ne dépasse pas 30 €, l’élu conserve les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à son remboursement par la commune. La communication de ces pièces à l'administration n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur.

(*éventuellement*) Le remboursement des frais divers (*préciser par exemple :* péage, véhicule de location, parcs de stationnement, taxi…) sera effectué sur production des justificatifs de paiement.

**Article 4 : Prise en charge des frais de repas** (*montant forfaitaire ou frais réels*)

(*si la commune opte pour le remboursement forfaitaire*)

L’indemnité forfaitaire de repas est fixée à 20 € par repas (*taux applicable en France métropolitaine à compter du 22 septembre 2023*).

(*le cas échéant*) Une minoration de ...................... sera appliquée lorsque l’élu a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé.

(*si la commune choisit le remboursement aux frais réels*)

Les frais de repas de l’élu en déplacement seront remboursés aux frais réels, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (20 €).

**Article 5 : Prise en charge des frais d’hébergement**

L’indemnité forfaitaire d’hébergement est fixée à 90 € par nuit pour les villes de moins de 200 000 habitants (*120 € par nuit pour les villes de plus de 200 000 habitants et 140 € par nuit pour la commune de Paris, se reporter à l’arrêté du 3 juillet 2006 modifié, montants applicables à compter du 22 septembre 2023*).

(*le cas échéant*) Une minoration de ...................... sera appliquée lorsque l’élu a la possibilité d’être hébergé dans une structure dépendante de l’administration.

**Article 6 : Prise en charge des frais de garde d’enfants ou d’assistance aux personnes âgées handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile**

Les membres du conseil municipal bénéficient d'un remboursement par la commune des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou ayant besoin d'une aide personnelle à leur domicile qu'ils ont engagés en raison de :

- leur participation aux séances plénières du conseil municipal ;

- leur participation aux réunions de commissions dont ils sont membres et instituées par une délibération du conseil municipal ;

- leur participation aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où ils ont été désignés pour représenter la commune ;

- l’exercice d’un mandat spécial.

Les frais de garde susvisés sont pris en charge, sur présentation d’un état des frais, à hauteur de ...................... (*préciser le nombre d’heures)* au taux de ...................... l’heure (*ce taux étant dans la limite du montant horaire du SMIC).*

**Article 7 : Situations particulières et durée limitée (facultatif)**

Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, le conseil municipal peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission (*à préciser*).

Ces règles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

**Article 8 : Justificatifs des frais de repas et d’hébergement**

La prise en charge des frais de repas et d’hébergement exige la production de justificatifs de paiement de la part de l’élu.

Ces justificatifs sont communiqués à l’ordonnateur et peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée.

Toutefois, lorsque le montant total de l’état de frais ne dépasse pas 30 €, l’élu conserve les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à son remboursement par l'administration, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. La communication des justificatifs de paiement à l'administration n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur.

**Article 9 : Justificatifs des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou ayant besoin d'une aide personnelle à domicile**

Afin de permettre à la commune d'exercer un contrôle, notamment de vérifier que la somme de toutes les aides financières et de tout crédit ou réduction d'impôt dont l'élu bénéficie par ailleurs, ainsi que du remboursement de la commune, n'excède pas le montant de la prestation effectuée, l’élu devra justifier par le biais de pièces justificatives :

* que la garde dont le remboursement est demandé concerne bien des enfants de moins de 16 ans, des personnes âgées, des personnes en situation de handicap, ou des personnes ayant besoin d'une aide personnelle ;
* que la garde ou l'assistance a eu lieu au moment de la tenue de l'une des réunions mentionnées à l'article 6 ;
* du caractère régulier et déclaré de la prestation des personnes physiques ou morales intervenant.

En outre, l’élu devra signer une déclaration sur l’honneur attestant du caractère subsidiaire du remboursement (son montant ne peut excéder le reste à charge réel, déduction faite de toutes aides financières et de tout crédit ou réduction d'impôts dont l'élu bénéficie par ailleurs).

**Article 10 : Élu reconnu en qualité de travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite**

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € (*montant applicable à compter du 22 septembre 2023*) pour l’élu reconnu en qualité de travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite.

**Article 11 : Avances consenties**

Des avances sur le paiement des frais visés aux articles précédents (*préciser éventuellement un % maximal*) peuvent être consenties à l’élu qui en fait la demande, sous réserve qu’il n’ait pas bénéficié de prestations en nature en application d’un contrat ou d’une convention passé(e) entre l'administration et un prestataire de services pour l’organisation du déplacement.

Leur montant est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

**Article 12 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget, chapitre ...................... , article ...................... .

Fait à ...................... , le ......................

(*Signatures*)