

**COMMUNE DE FREISSIONIÈRES**  
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBÉRATIONS**

**CONSEIL MUNICIPAL DU 1<sup>ER</sup> DECEMBRE 2025**  
**DÉLIBÉRATION N° 2025-73**

CONSEILLERS EN EXERCICE : 10

Conseillers présents : 7

Pour : 8

Conseillers absents : 3

Contre :

Conseillers représentés : 1

Abstention :

L'an deux mille vingt-cinq, le premier décembre à dix-huit heures trente le Conseil Municipal de Freissinières était assemblé en session ordinaire, à la Mairie de Freissinières, après convocation légale du 24 octobre 2025, sous la présidence de Monsieur Cyrille DRUJON D'ASTROS, Maire de Freissinières.

**Présents :** ARDUIN Annie - BERTHALON Jérôme - BOISSET André - BOISSET Philippe - DRUJON D'ASTROS Cyrille - MESTRE Françoise - SEGOND Éric.

**Absents :** BOISSET Vincent - LATIL Jessica - LEJEUNE Laurent

**Pouvoir :** LATIL Jessica à BERTHALON Jérôme

**Secrétaire de séance :** BERTHALON Jérôme

**Objet MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES AGENTS**

- *Vu* le Code Général des Collectivités Territoriales,
- *Vu* le Code Général de la Fonction Public,
- *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 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionné 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 occasionnées 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,

Monsieur le Maire rappelle aux Membres du Conseil Municipal que les agents territoriaux et les collaborateurs occasionnels d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Les dispositions suivantes s'appliquent donc aux agents titulaires, stagiaires, contractuels (de droit public et de droit privé), apprentis, collaborateurs occasionnels du service public.

## I - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES PERSONNELS EN MISSION

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'une mission il peut prétendre :

- A la prise en charge de ses frais de transport ;
- A des indemnités de mission qui couvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

### A noter :

Agent de mission : seuls seront pris en charge les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.

#### 1) Prise en charge des frais de transport

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé.

L'agent doit voir 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 personnel à des fins professionnelles.

L'utilisation du véhicule personnel pour des besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le chef de service lorsque l'intérêt du service le justifie.

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

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

Frais de péage et de stationnement : ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

## 2) Prise en charge des autres frais

Conformément à l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au conseil municipal de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Ces derniers sont fixés dans la limite du taux maximum prévu par les textes applicables à l'Etat et notamment par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel de l'Etat.

Frais de repas : le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé à 20 € par repas.

Frais d'hébergement : le taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (nuitée et petit-déjeuner) est fixé à 90€ en province, 120€ dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris et à 140€ à Paris, 150€ pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

## II - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES AGENTS EN FORMATION

La Commune prendra en charge les dépenses de formation (statutaires obligatoire ou formation continue) uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation et peut donner lieu à un complément de prise en charge des frais de transport sur la base la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé.

## III - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION AUX EPREUVES DES CONCOURS, DE SELECTIONS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS

La Commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation.

Il s'agit de frais de déplacement des agents à appeler à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration.

Ces frais seront pris en charge à raison de deux aller-retours par année civile par agent, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

#### IV - JUSTIFICATIFS ET AVANCE

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être soumis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native et duplicative.

Lorsque le montant total de l'état de frais ne dépasse pas un montant fixé par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique, l'agent doit conserver les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement n'est requise qu'en cas de demande expresse du Maire.

Les agents qui en font la demande peuvent bénéficier d'une avance sur le paiement des frais de déplacement, sous réserve de l'impossibilité de recourir aux prestations directement via un contrat ou convention pour l'organisation des déplacements éventuellement conclus par la collectivité.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

Approuve l'exposé du Maire.

Accepte la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus ;

Donne pouvoir au Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente.

Ainsi fait et délibéré les jour et an susdits.

*Pour Extrait Conforme  
Le Maire  
Cyrille DRUJON D'ASTROS*

