

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES INDEMNITES DE FRAIS DE DEPLACEMENT TEMPORAIRE

Références :

- Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,
- Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils,
- Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 18 septembre 2013 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- Arrêté ministériel du 26 août 2008.

Article 1 : Principes généraux

Le présent règlement précise les modalités d'indemnisation des frais de déplacement temporaire des agents permanents et non permanents du Syndicat des Eaux de la Région Messine, des collaborateurs occasionnels, des intervenants extérieurs et des élus en mission.

Ces principes résultent des décrets et autres textes applicables visés en références et sont octroyés pour pallier les frais supplémentaires qu'un agent ou un élu est amené à exposer lors de son déplacement, dans le respect des montants maximums réglementaires.

Le règlement concerne tous les déplacements temporaires en France Métropolitaine, dans les départements d'Outre-mer ainsi qu'à l'étranger, qui ont fait l'objet d'un ordre de mission. Tout déplacement ouvre droit à une indemnité destinée à couvrir, dans la limite d'un plafond, les frais d'hébergement et de repas. Aucune indemnité horaire pour travaux supplémentaires ne peut être versée. La valeur d'une journée en ordre de mission est égale au temps de travail en vigueur au Syndicat des Eaux de la Région Messine, soit 7 heures 45 minutes pour un agent à temps complet.

Les éventuels dépassements horaires ne sont pas restitués.

Article 2 : Missions

L'agent ou l'élu envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Agent en mission : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée définie, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative (la ville de Metz) et hors de sa résidence familiale. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet. Pour le Syndicat des Eaux de la Région Messine les ordres de mission sont signés par le Directeur Général des Services.

2.1 Missions en métropole

Ces missions ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission prévue par l'article 3 alinéas 1 et 2 du décret 2006-781 du 03 juillet 2006, modifié par l'arrêté du 18 septembre 2013.

2.1.1 Frais d'hébergement et de repas

En application de l'article 7 du décret 2007-23 du 5 janvier 2007 qui permet d'établir une indemnisation plus proche de la réalité des frais engagés, il est proposé de fixer un régime dérogatoire au regard des montants prévus réglementairement, autorisant le remboursement des frais engagés, sur présentation des justificatifs, dans les limites suivantes :

- 15,25 € pour un repas de midi et/ou soir lorsque l'agent ou l'élu est en mission
- 100 € pour une nuitée lorsque l'agent ou l'élu est en mission à Paris ou dans une ville de plus de 200 000 habitants (petit déjeuner compris).
- 80 € pour une nuitée lorsque l'agent ou l'élu est en mission dans les autres villes de province (petit déjeuner compris).

Un justificatif des dépenses réellement supportées doit être impérativement présenté pour générer le versement de l'indemnisation des frais d'hébergement et de restauration, dans la limite des frais réellement déboursés.

2.1.2 Frais de transport

Le transport dans le cadre d'une mission doit en principe s'effectuer par voie ferroviaire, en 2^{ème} classe. A titre dérogatoire, le recours à la 1^{ère} classe pour la voie ferroviaire, l'usage de la voie aérienne ou l'utilisation du véhicule personnel peuvent être autorisés par l'autorité qui ordonne le déplacement, dès lors que l'intérêt du service le justifie (temps de trajet, meilleure desserte, covoiturage notamment). Cette autorisation doit impérativement être donnée préalablement au départ en mission par l'autorité territoriale.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel devra souscrire au préalable une police d'assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule. La Collectivité prend alors en charge les frais de stationnement, de péage, d'autoroute, du carburant (pris en cours de trajet), sur présentation des justificatifs acquittés.

De plus, le Syndicat des Eaux de la Région Messine, peut également permettre l'utilisation d'un véhicule de service ou de fonction. Ce mode de déplacement et le covoiturage seront préférés à l'utilisation d'un véhicule personnel. La Collectivité prend alors en charge les frais de stationnement, de péage, d'autoroute, du carburant (pris en cours de trajet), sur présentation des justificatifs acquittés.

2.2 Missions à l'étranger

Ces missions ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission prévue par l'article 3 du décret 2006-781 du 03 juillet 2006 dont les taux sont fixés par l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006, modifié par l'arrêté du 18 septembre 2013, fixant le taux et indemnité de mission.

Article 3 : Formations et stages

SYNDICAT DES EAUX DE LA REGION MESSINE (SERM)

11 rue Teilhard de Chardin_57050 METZ

Tel : 03 87 55 51 26 - Fax : 03 87 55 52 01

Lorsqu'il s'agit d'une formation dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent, hors la préparation aux concours et examens, celle-ci ouvre droit au versement de l'indemnité de mission prévue par l'article 3 du décret 2006-781, dont les taux sont fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 18 septembre 2013 (cf. article 2. Alinéa 1.1 du présent règlement).

Les agents permanents et non permanents, les collaborateurs occasionnels et les élus en formation (hors CNFPT) doivent être munis au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale. Un justificatif des dépenses engagées doit être impérativement présenté pour générer le versement de l'indemnisation forfaitaire des frais d'hébergement et de restauration.

Le Syndicat des Eaux de la Région Messine prendra en charge les dépenses (hébergement, repas, transport) uniquement dans le cas où l'organisme de formation (CNFPT ou autres) n'intervient pas. Pour les formations CNFPT la convocation vaut ordre de mission. Les remboursements se font par l'organisme en fonction de ses barèmes. Seules les formations continues obligatoires non prises en charge par le CNFPT seront compensées par la Collectivité.

Article 4 : Concours et examens

La présentation à un concours ou examen professionnel donne lieu au seul remboursement des frais de transport sur la base du billet SNCF 2ème classe et dans la limite d'une seule présentation par année civile. Cependant, si l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission du même concours ou examen, qui a fait l'objet du précédent remboursement, les frais de transport engagés à cette occasion font également l'objet d'une indemnisation.

Aucun frais d'hébergement et de repas ne sont pris en compte.

Aucun ordre de mission ne sera accepté sur ce motif.

Article 5 : Autres frais

Peuvent également donner lieu à remboursement lors d'une mission, sur justificatif, les frais :

- de transport collectif (tramway, bus, métro, navette aéroport ...) engagés par l'agent au départ ou au retour du déplacement entre sa résidence administrative et la gare ou l'aéroport ainsi que ceux exposés au cours de la mission,
- liés à la délivrance d'un passeport ou d'un visa, aux vaccinations,
- d'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un taxi entre la résidence administrative et la gare, ainsi qu'au cours de la mission, en cas d'absence de transport en commun, ou lorsque l'intérêt du service le justifie,
- de péage autoroutier ou de frais de parc de stationnement en cas d'utilisation du véhicule personnel,
- de location de véhicule, en cas de déplacement itinérant dans une zone géographique restreinte,

Article 6 : Dispositions communes

A condition d'en faire la demande au moins dix jours avant le départ en mission et en le précisant sur le formulaire de demande de mission, l'agent peut prétendre à une avance sur ses frais de mission, dans la limite de 75 % du montant estimatif avec un minimum de 50 €.

Le présent règlement est fixé pour toutes les missions réalisées dans les trois années de son adoption.