

**Annexe à la délibération relative à la prise en charge des frais engagés par les agents territoriaux de la ville dans le cadre du service, de la formation statutaire obligatoire ou de perfectionnement pour le déplacement, la restauration et l'hébergement**

| <b>1/ FRAIS LIES AUX TRANSPORTS</b><br>(Sous réserve de l'établissement préalable d'un ordre de mission validé par la hiérarchie et de la communication d'une attestation de présence dans le cas de formation et / ou de participation à un concours)                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Moyen de transport utilisé</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Modalités de prise en charge</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Modalités de remboursement</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Transports en commun</b><br><i>Modalité prioritaire</i>                                                                                                                                                                                                                                  | Mode de transport au tarif le plus économique.<br><i>Cas des concours ou examens</i> : Le remboursement sera limité à la participation aux épreuves d'un concours ou examen par an. En cas d'admission, un aller-retour supplémentaire sera remboursé. Le remboursement se fera à partir de la résidence administrative pour la Formation          | - Frais réels dans la limite du tarif le plus économique<br>- Justificatifs à fournir                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Transports autres</b><br>(en l'absence de véhicule de service et de moyens de transports en commun ou pour toutes autres raisons dûment justifiées).                                                                                                                                     | Prise en charge des frais de :<br>- taxi<br>- véhicules de location : catégorie la plus économique<br><br>Le recours au taxi ou au véhicule de location ne sera autorisé qu'en l'absence permanente ou occasionnelle de moyens de transport en commun ou pour toutes autres raisons dûment justifiées.                                             | - Frais réels<br>- Justificatifs à fournir<br>- Moyen de transport mentionné sur l'ordre de mission                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Péage et stationnement</b><br>(en l'absence de véhicule de service et de moyens de transports en commun ou pour toutes autres raisons dûment justifiées).                                                                                                                                | Prise en charge des frais de stationnement et de péage                                                                                                                                                                                                                                                                                             | - Frais réels<br>- Justificatifs à fournir                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Frais kilométriques</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | Indemnités kilométriques en fonction du kilométrage parcouru pour utilisation du véhicule personnel.<br>Si utilisation du véhicule personnel par choix personnel de l'agent, dans ce cas précis, elle donne lieu à une indemnisation sur la base du tarif de transport public le moins onéreux (forfait kilométrique SNCF 2 <sup>ème</sup> classe) | - Selon les taux d'indemnités fixés réglementairement par arrêté ministériel.<br>- Sur autorisation expresse de la ville.<br>- Moyen de transport mentionné sur l'ordre de mission<br><br>- Produire obligatoirement un justificatif remis par la SNCF indiquant le pris du billet                                 |
| <b>2/ INDEMNITE DE MISSION (y compris dans le cadre de la formation)</b><br>(Sous réserve de l'établissement préalable d'un ordre de mission validé par la hiérarchie et de la communication d'une attestation de présence dans le cas de formation et / ou de participation à un concours) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Type de frais engagés</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Modalités de prise en charge</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Modalités de remboursement</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Repas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | Remboursement des repas lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11h-14h et/ou 18h – 21h                                                                                                                                                                                                              | - Frais réels dans la limite du taux d'indemnité fixé réglementairement par arrêté ministériel : (soit à ce jour 17.50 €)<br>- Justificatifs à présenter à l'ordonnateur                                                                                                                                           |
| <b>Hébergement</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | Remboursement des frais d'hébergement lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0h à 5h.                                                                                                                                                                                                               | - Frais réels dans la limite du taux maximal fixé par arrêté ministériel (actuellement 70 € et 90 € pour les villes de plus de 200 000 habitants) par nuit, petit déjeuner inclus.<br>- Pour l'international, selon le taux fixé par arrêté ministériel (forfaitaire)<br>- Justificatifs à fournir à l'ordonnateur |

**NB : L'ensemble de ces dispositions et montants seront désormais alignés sur les décrets et arrêtés précédemment cités.**