



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

/

Délibération n° 2025D06

Le Conseil d'administration, convoqué le 2 janvier 2025, s'est réuni en séance ordinaire, à l'Espace France Services : 26 Rue Georges Clemenceau - 85670 Palluau, le 8 janvier 2025 à 18h00, sous la présidence de Guy PLISSONNEAU.

Etaient présents :

<i>Nom Prénom</i>	<i>Emargement</i>
AIRIAU Guy	<i>présent</i>
BARRETEAU Marcelle	<i>présente</i>
CHATELIER Christiane	<i>absente</i>
GIRAUD Valérie	<i>présente</i>
GOTTHARDT Béatrice	<i>présente</i>
GUERIN Aurélie	<i>présente</i>
GUERINEAU Claude	<i>présent</i>
Guy PLISSONNEAU	<i>présent</i>
HERMOUET Delphine	<i>présente</i>
MORINEAU Pascal	<i>absent</i>
PROUTEAU Xavier	<i>Excusé</i>
RENAUD Jean Pierre	<i>présent</i>
TENAUD Gérard	<i>présent</i>

OBJET : Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements

Il est proposé au conseil d'administration de délibérer sur les indemnités de déplacement et d'hébergement, ainsi, conformément aux textes sus visés :

1) LES CONDITIONS DE REMBOURSEMENTS

Est en mission 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.

Tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission. Ce document est indispensable pour permettre d'obtenir, le cas échéant, le remboursement de ses frais de transports, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

L'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité.

2) LES BENEFICIAIRES

Les agents titulaires et stagiaires sont concernés ainsi que les agents contractuels.

3) CAS D'OUVERTURE

Cas d'ouverture	Indemnités			Prise en charge
	Déplacement	Nuitée	Repas	
Missions à la demande de la collectivité	Oui	Oui	Oui	Employeur
Concours ou examens à raison d'un aller/retour par an	Oui	X	X	Employeur
Formations non prises en charge par le CNFPT	Oui	Oui	Oui	Employeur

- **Préparation aux concours et examens professionnels et formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent:**

Aux termes de l'article 7 alinéa 1er du décret n°2001-654, n'est pas considéré comme étant en stage le fonctionnaire assistant à une formation personnelle suivie à son initiative. De même, l'agent participant aux tests de sélection préalables à l'admission au cycle de préparation à un concours et le cycle de préparation lui-même n'ouvre pas droit au remboursement des frais de déplacement. Les frais seront remboursés à posteriori, sur présentation d'un état de frais dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives. Ces indemnités ne seront pas versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation concerné (notamment, en cas d'indemnisation prise en charge par le CNFPT).

4) LES TARIFS

a) Les frais de déplacement

Les frais déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2ème classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF, sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur.

Les frais divers (taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense).

b) Les frais de repas

Les frais de repas ne sont pris en charge que si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir. Ils sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur. Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris dans la résidence administrative ou familiale ou à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

c) Les frais de nuitée

Les frais d'hébergement sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur.

Aucun remboursement n'est possible à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

d) Les modalités de remboursement

Les frais seront remboursés à l'agent, sur présentation d'un état de frais dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives.

Par adoption des motifs exposés par le Président et après en avoir délibéré, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'adopter, à compter du 8 janvier 2025, la proposition du Président relative à la prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement dans les conditions évoquées ci-dessus.

.....

Pour copie conforme au registre

Le dix-sept janvier deux-mille-vingt-cinq,

Le Président,

Guy PLISSONNEAU

Acte publié sur le site internet Vie et Boulogne le 27 janvier 2025.
Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat.