

**VILLE
DE
MOULINS-LÈS-METZ**

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU VINGT-NEUF SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 20 H 00

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni sous la Présidence de Monsieur Jean BAUCHEZ, Maire.

Etaient présents : Madame Claudie FUZEWSKI, Monsieur Marc PINAULT, Madame Bernadette LAPAQUE, Monsieur Hervé BOURGUIGNON, Monsieur Romuald DUDA, Madame Valérie BOHR, Monsieur Jean-Claude BICEGO, Adjointes au Maire.

Madame Dominique LANCERON, Madame Armelle CHAMPLON, Madame Michelle WIBRATTE, Monsieur Michel LUTZ, Madame Nathalie FOURNERET, Brigitte STREIFF, Monsieur Jean-Pierre TRICHIES, Monsieur Michel SCHALLER, Monsieur Joël SCHLIMME, Madame Jessie BAVARIN, Monsieur Maxime RODHAIN, Monsieur Yann MAUCOURT, Monsieur Mehdi BOUHOUHOU, Madame Sandrine REBECHE, Monsieur Thierry HOUPPIE, Monsieur Yvan LEBERT, Madame Christelle THEVENIN, Monsieur Laurent PERRIN, Conseillers Municipaux.

Etaient absents :

Etaient excusés :

Absents ayant donné pouvoir :

Madame Maryse GLEMET, Adjointe au Maire, ayant donné procuration à Madame Claudie FUZEWSKI

Madame Nadège DRISSI, conseillère municipale, ayant donné pouvoir à Madame Michèle WIBRATTE

Madame Delphine MAUCHANT, conseillère municipale, ayant donné pouvoir à Madame Valérie BOHR

Secrétaire de séance : Monsieur Nicolas POIRIER

=====

POINT 2026-83 - Fixation des conditions et des modalités de remboursement des frais de déplacements temporaires des agents et des élus

Rapporteur : Hervé BOURGUGINON

Les agents territoriaux et les élus municipaux se déplaçant pour les besoins du service hors de la résidence administrative ou familiale peuvent prétendre, sous certaines conditions, à la prise en charge par la collectivité employeur des frais de repas et d'hébergement ainsi que des frais de transport et divers occasionnés par leurs déplacements temporaires.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics ;

VU le 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 ;

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission ;

VU l'arrêté du 29 mai 2026 portant majoration temporaire des taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 25 septembre 2026 ;

VU l'avis favorable de la Commission des Finances le 29 septembre 2026 ;

Département
de la Moselle

Arrondissement
de METZ

Nombre des Membres
du Conseil Municipal
élus : 29

Nombre des Membres
en fonction : 29

Nombre des Membres
qui ont assisté à
la séance : 26

Nombre de pouvoirs : 3

Nombre de votants : 29

Convoqués le :
22/09/2026

CONSIDERANT que les agents et élus de la collectivité peuvent être amenés à se déplacer hors de leur résidence administrative et familiale pour les besoins du service ;

CONSIDERANT que ces déplacements donnent droit, sous conditions, au remboursement des frais engagés, conformément aux textes en vigueur ;

CONSIDERANT la nécessité de fixer des règles claires et équitables pour le remboursement des frais de transport, de repas, d'hébergement et divers ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, :

FIXE comme suit les conditions et modalités de remboursement des frais de déplacements temporaires des agents de la collectivité et des élus.

1- Bénéficiaires

Peuvent prétendre au remboursement des frais de déplacements temporaires :

- Les agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et privé, apprentis ;
- Les élus municipaux dans l'exercice de leurs fonctions

2- Conditions générales

a- Définition du déplacement temporaire (Article 2 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Est considéré comme tel tout déplacement effectué pour les besoins du service, hors de la résidence administrative et hors de la résidence familiale, et autorisé par un ordre de mission préalablement signé par l'autorité territoriale ou son délégataire.

Un déplacement temporaire résulte :

- D'une **mission** : agent/élu en service qui se déplace, pour l'exécution du service (*ex* : séminaire, colloque, réunion extérieure, journée d'actualité, participation aux commissions ...) ;
- D'un **stage** : agent/élu qui suit une formation statutaire ou continue obligatoire (formation CNFPT ou organisme privé) ;
- D'un **concours ou examen professionnel** ;
- D'une **fonction itinérante** telle que décrite à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 : *« les fonctions essentiellement itinérantes, à l'intérieur d'une commune, dotée ou non d'un réseau de transport en commun régulier, au titre desquelles peut être allouée, une indemnité forfaitaire. Il s'agit de situations incompatibles avec l'utilisation des transports en commun dès lors que les agents ne peuvent disposer de véhicules de service ».*

b- Obligations de l'agent

- **Ordre de mission obligatoire** (Annexes 1 et 2 de la présente délibération)

Tout déplacement doit faire l'objet d'un ordre de mission préalable, temporaire ou permanent, signé par l'autorité territoriale. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

L'ordre de mission précise :

- La nature, le motif, le lieu et les dates et heures du déplacement ;
- Le transport utilisé (transport en commun, véhicule personnel).

- **Justificatifs** (Annexes 3 et 4 à la présente délibération)

Les frais sont remboursés sur présentation de pièces justificatives (factures, tickets, billets, carte grise, convocation, état de présence, etc.).

Pour les indemnités kilométriques, en cas d'utilisation de son véhicule personnel, l'agent/élu devra être en possession d'un ordre de mission et du permis de conduire en cours de validité correspondant au type de véhicule utilisé. La collectivité garantit, par ses propres contrats d'assurance sa responsabilité au titre de tous les dommages qui

seraient causés par l'utilisation du véhicule personnel de l'agent/élu à des fins professionnelles.

L'agent/élu doit compléter un état récapitulatif des frais (Annexes 3 et 4 à la présente délibération).

3- Modalités de remboursement

a- Frais de transport

➤ Transports en commun (Article 6 de l'arrêté du 3 décembre 2023)

La prise en charge des frais de transport s'effectue dans la limite du tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement (billet de train de 2^{ème} classe, tickets de métro/bus, etc.).

➤ Véhicule personnel (Article 1 de l'arrêté du 29 mai 2026)

En cas d'utilisation de son véhicule personnel, l'agent/élu devra être en possession d'un ordre de mission et du permis de conduire en cours de validité correspondant au type de véhicule utilisé. La collectivité garantit, par ses propres contrats d'assurance sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation du véhicule personnel de l'agent/élu à des fins professionnelles.

Le remboursement s'effectue selon le barème des indemnités kilométriques fixé par l'arrêté ministériel en vigueur susvisé :

Indemnités kilométriques			
Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000km	De 2 001 à 10 000km	Au-delà de 10 000km
5 cv et moins	0.33 €	0.41 €	0.24 €
6 cv et 7 cv	0.42 €	0.53 €	0.31 €
8 cv et plus	0.46 €	0.57 €	0.33 €
Véhicules à deux roues			
Véhicules	Montant de l'indemnité kilométrique		
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0.15 €		
Véломoteur et autres véhicules à moteur	0.12 €		

Toute revalorisation du taux fixé par l'arrêté ministériel susvisé ou un texte modificatif sera automatiquement pris en compte.

• Pour les déplacements concernant une mission

Les dispositions ci-dessus sont applicables aux agents/élus en mission. Dans le cas où l'organisateur ne prend pas en charge les frais de transport, la collectivité rembourse les frais de transport engagés par l'agent/élu depuis le lieu de sa résidence administrative.

• Pour les déplacements concernant un stage

Les dispositions ci-dessus sont applicables aux agents/élus en stage. Dans le cas où l'organisateur (CNFPT,...) ne prend pas en charge les frais de transport, la collectivité rembourse les frais de transport engagés par l'agent/élu depuis le lieu de sa résidence administrative.

• Pour les déplacements concernant les concours et examens professionnels

L'agent/élu amené à se déplacer hors de sa résidence administrative et familiale pour participer aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel peut prétendre à la prise en charge d'un aller-retour entre sa résidence administrative et le lieu des épreuves.

Cette indemnisation est limitée à deux prises en charge par année civile et par agent, **à raison d'un aller-retour pour les épreuves d'admissibilité et d'un aller-retour pour les épreuves d'admission**, quel que soit le nombre de jours d'épreuves. Les frais

de déplacements sont calculés sur la base de la distance du centre d'épreuves le plus proche pour l'année considérée.

- **Pour les déplacements concernant une fonction essentiellement itinérante** (Article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001)

Pour les fonctions essentiellement itinérantes à l'intérieur de la commune, dotée ou non d'un réseau de transport en commun régulier, il peut être alloué une indemnité forfaitaire.

Par délibération n°2026-84 du 29 septembre 2026, le Conseil Municipal a :

- Institué l'indemnité forfaitaire annuelle pour les agents exerçant des fonctions essentiellement itinérantes ;
- Fixé les modalités de sa mise en œuvre.

Le montant maximum de cette indemnité est fixé à 615 € annuel et par agent en vertu de l'arrêté du 28 décembre 2020.

b- Frais de repas

L'agent/élu peut prétendre à la prise en charge de ses frais de repas sur présentation d'un justificatif (ticket, note) en application des plafonds en vigueur (Article 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006), soit actuellement 20 € pour le repas du midi et du soir.

Toute revalorisation du taux fixé par l'arrêté ministériel susvisé ou un texte modificatif sera automatiquement pris en compte.

L'agent/élu bénéficie de cette prise en charge s'il se trouve **en déplacement pendant la totalité de la période comprise entre 12h00 et 14h00 pour le repas du midi et entre 19h00 et 21h00 pour le repas du soir** (Article 13 de l'arrêté du 3 décembre 2023).

Les dispositions ci-dessus sont applicables aux agents/élus en mission. Dans le cas où l'organisateur ne propose de repas ou ne prend pas en charge le repas, la collectivité rembourse les frais de repas engagés par l'agent/élu.

Les dispositions ci-dessus sont applicables aux agents/élus en stage sauf si l'organisateur (CNFPT,...) a pris en charge le repas.

Les frais de repas des agents participant à un concours ou examen professionnel ne donnent pas lieu à indemnité.

c- Frais d'hébergement incluant le petit déjeuner

L'agent/élu peut prétendre à la prise en charge de ses frais d'hébergement sur présentation d'un justificatif (facture, note) et selon les plafonds en vigueur (Article 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006) ;

- Taux de base : 90 € par nuit / 150 € par nuit pour les agents/élus reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite ;
- Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris : 120 € par nuit.

Toute revalorisation du taux fixé par l'arrêté ministériel susvisé ou un texte modificatif sera automatiquement pris en compte.

L'agent/élu bénéficie de cette prise en charge s'il se trouve **en déplacement entre minuit et 5h00 du matin** (Article 11 de l'arrêté du 3 décembre 2023).

Lorsque la prestation d'hébergement ne comprend pas le petit déjeuner, une indemnité de petit déjeuner d'un montant forfaitaire de 5 € peut être accordée (Article 13 de l'arrêté du 3 décembre 2023).

Les dispositions ci-dessus sont applicables aux agents/élus en mission. Dans le cas où l'organisateur ne prend pas en charge l'hébergement, la collectivité rembourse les frais d'hébergement engagés par l'agent/élu.

Les dispositions ci-dessus sont applicables aux agents/élus en stage. Dans le cas où l'organisateur (CNFPT,...) ne prend pas en charge l'hébergement, la collectivité rembourse les frais d'hébergement engagés par l'agent/élu.

Les frais d'hébergement des agents participant à un concours ou examen professionnel ne donnent pas lieu à indemnité.

d- Frais divers

Les autres frais engagés par l'agent/élu, et nécessaires à l'exécution du déplacement autorisé, lui sont remboursés à hauteur du montant réellement exposé, sous réserve de l'accord préalable de l'autorité qui ordonne le déplacement et sur présentation de justificatifs de paiement. Ces frais peuvent concerner notamment :

- Les frais de péage ;
- Les frais de stationnement dans la limite de 72h00 ;
- Les frais de transport en commun, au départ et au retour du déplacement entre sa résidence administrative et la gare ;
- Les frais et taxes devant être acquittées par l'agent/élu dans le cadre de son déplacement.

Les dispositions ci-dessus sont applicables aux agents/élus en mission. Dans le cas où l'organisateur ne prend pas en charge les frais divers tels que décrits ci-dessus, la collectivité rembourse les frais divers engagés par l'agent/élu.

Les dispositions ci-dessus sont applicables aux agents/élus en stage. Dans le cas où l'organisateur (CNFPT,...) ne prend pas en charge les frais divers tels que décrits ci-dessus, la collectivité rembourse les frais divers engagés par l'agent/élu.

Aucun frais divers ne peut être indemnisé pour les agents participant à un concours ou examen professionnel.

4- Procédure de remboursement (Article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Pour le remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires, l'agent/élu communique selon les conditions fixées par le présent article les justificatifs de paiement au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ces justificatifs peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

L'agent/élu conserve les pièces justificatives relatives aux frais et taxes d'hébergement pendant un an et les communique à l'ordonnateur en cas de demande expresse. Par dérogation, un arrêté ministériel peut prévoir que ces pièces justificatives ne soient pas conservées ni communiquées pour les missions à l'étranger.

L'agent/élu ne conserve pas les pièces justificatives de repas. Par dérogation, un arrêté ministériel peut fixer les conditions pour lesquelles la conservation de ces pièces justificatives de paiement est nécessaire jusqu'au remboursement. Elles peuvent alors être communiquées sur demande expresse de l'ordonnateur.

Pour les frais afférents à la mission qui ne sont pas des frais d'hébergement ni de repas, l'agent/élu conserve les pièces justificatives jusqu'à leur remboursement lorsque le montant total de ces frais ne dépasse pas un seuil fixé par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique. Il communique ces pièces justificatives à l'ordonnateur en cas de demande expresse. Au-delà de ce seuil, la communication de ces pièces justificatives est obligatoire.

Les frais de déplacement temporaires pris en charge directement par l'administration en application de l'article 5 du décret susvisé ne donnent pas lieu à la communication par l'agent des pièces justificatives afférentes dès lors que l'ordre de mission est conforme à la commande effectuée auprès du ou des prestataires de l'administration.

5- Entrée en vigueur

La présente délibération entre en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2026.

6- Dispositions relatives aux crédits budgétaires

Les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits inscrits au budget de la collectivité au chapitre 011.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

APPROUVE les modalités et conditions de prise en charge des frais de déplacements temporaires telles que définies ci-dessus.

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets annuels de la collectivité.

ADOpte les formulaires types suivants annexés à la présente délibération :

- « Ordre de mission temporaire » (Annexe n°1) ;
- « Ordre de mission permanent » (Annexe n°2) ;
- « Etat récapitulatif des frais de déplacement temporaires avec ordre de mission temporaire » (Annexe n°3) ;
- « Etat récapitulatif des frais de déplacement temporaires avec ordre de mission permanent » (Annexe n°4).

CHARGE Monsieur le Maire ou son représentant de l'exécution de la présente délibération.

Approuvé à l'unanimité.

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME
MOULINS-LES-METZ, le 29/09/2026

Le secrétaire de séance,
Nicolas POIRIER

Le Maire,
Jean BAUCHEZ

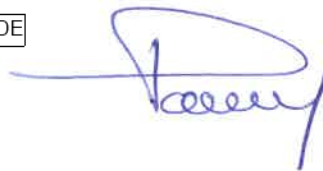
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

057-215704875-20260929-2026-83DCM-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 02/10/2026

Notification : 02/10/2026



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte. En outre, il informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.