

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT

DES AGENTS TITULAIRES, STAGIAIRES, NON TITULAIRES ET DES ELUS



SOMMAIRE

Mise à jour et ajouts du 4 septembre 2024

1. CHAMP D'APPLICATION.....	4
1.1 PRINCIPE	4
1.2 NOTIONS IMPORTANTES <i>(nouveau)</i>	5
1.3 LES BENEFICIAIRES <i>(nouveau)</i>	6
1.4 L'ETAT DES FRAIS DE DEPLACEMENT <i>(nouveau)</i>	6
2. LES FRAIS DE TRANSPORT	6
2.1 LA REGLE AU SIGIDURS.....	6
2.2 LES EXCEPTIONS <i>(nouveau)</i>	7
2.2.1 Modalités d'utilisation des transports en commun.....	7
2.2.2 Modalités d'utilisation du véhicule personnel	7
2.2.3 Cas particulier des concours	8
2.3. DEPLACEMENT DOMICILE-TRAVAIL <i>(nouveau)</i>	8
2.3.1. La nature des frais engagés	8
2.3.2. Montant de la prise en charge	Erreur ! Signet non défini. 8
2.3.3. Modalités de versement.....	9
2.4. DEPLACEMENTS LIES A UN STAGE OU UNE FORMATION <i>(nouveau)</i>	10
2.5. DEPLACEMENTS LIES A LA PARTICIPATION AUX CONCOURS ET EXAMENS <i>(nouveau)</i>	11
2.5.1 Principe	11
2.5.2. Modalités pratiques	11
2.6. FORFAIT MOBILITE DURABLE <i>(nouveau)</i>	12
2.6.1. Nombre de jours annuels minimum.....	13
2.6.2. Montant annuel.....	13
2.6.3. Justificatifs et contrôles.....	13
2.6.4. Versement	14
2.6.5. Cumul avec la prise en charge des frais de transport public.....	14
2.6.6. Agents exclus du forfait mobilités durables	14
3. LES INDEMNITES JOURNALIERES	14
3.1 INDEMNITES DE MISSIONS : FRAIS DE NOURRITURE ET DE LOGEMENT LORS D'UN DEPLACEMENT	14
3.2 INDEMNITES DE STAGE : FRAIS DE NOURRITURE ET DE LOGEMENT PENDANT UN STAGE	15
3.3 INDEMNITES DE FRAIS DE PRESENTATION A UN CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL <i>(nouveau)</i>	15
3.4 INDEMNITES DES FRAIS DE FORMATION POUR LA PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS <i>(nouveau)</i>	15
4. MODALITES DE REGLEMENT DES FRAIS ET DES INDEMNITES <i>(nouveau)</i>.....	16

Textes de référence concernant les Frais de déplacement

- *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*
- *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*
- *Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant 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*
- *Décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant 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*
- *Décret n°2024-746 du 6 juillet 2024 modifiant 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,*
- *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*
- *Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire de fonctions itinérantes*
- *Arrêté du 26 février 2019 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*
- *Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006*
- *Arrêté du 05 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001*
- *Arrêté du 22 décembre 2006 fixant le montant maximum de participation de l'administration employeur aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de-France.*
- *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*

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet d'explicitier et de présenter les dispositions spécifiques à la Fonction Publique Territoriale en matière de frais de déplacement, notamment celles relatives aux fonctionnaires pris en charge par un Centre de gestion ou par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), aux fonctionnaires suivant une action de formation professionnelle et celles relatives aux indemnités liées aux changements de résidence.

Ainsi, le régime d'indemnisation des frais occasionnés par les déplacements des agents territoriaux est déterminé par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié.

Ce texte renvoie quasi systématiquement aux dispositions prévues par le décret n° 2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, lequel est régulièrement modifié.

Ainsi, sous réserve de quelques dispositions propres à la fonction Publique Territoriale, la prise en charge des frais de déplacement dans la fonction publique territoriale repose sur celle prévue dans la fonction publique d'Etat.

Les nouvelles dispositions issues du décret n°2019-139 et des 4 arrêtés afférents publiés le même jour, portent, en particulier, revalorisation du montant des frais de déplacements temporaires pour :

- les agents publics des trois versants de la fonction publique ;
- les élus locaux.

1. CHAMP D'APPLICATION

1.1. Principe

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements, sous certaines conditions, sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Dès lors que ces frais sont engagés, conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit pour les agents. Cette prise en charge n'a donc pas à être autorisée par l'organe délibérant. Toutefois, les textes prévoient que certaines modalités de remboursement soient définies par délibération, laquelle ne pourra pas être plus restrictive que la réglementation.

Le remboursement des frais de déplacement est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement, à terme échu. Le paiement des différentes indemnités de frais de déplacement, à l'exception de l'indemnité de repas qui présente un caractère forfaitaire, est effectué sur présentation d'un état de frais (joint en annexe1) et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense.

L'administration territoriale peut toutefois assurer directement la prise en charge de ces frais.



Noter que :

Les remboursements des frais de déplacements, ne sont imposables ni socialement, ni fiscalement ; ils font l'objet d'un simple mandatement.

Les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements temporaires pour les besoins du service. Ils ne peuvent donc pas donner lieu à indemnisation. Toutefois, les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent assurer une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement mensuels ou annuels souscrits par leur personnel pour les déplacements effectués, au moyen de transports publics ou de services publics de location de vélos, entre leur résidence familiale habituelle et leur lieu de travail. *(Cf. Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail).*

1.2. Notions importantes

- **La résidence administrative** : territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ou l'école où il effectue sa scolarité. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative
- **La notion de territoire de la commune** : La réglementation définit comme constituant une seule et même commune « *toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs* ». Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, un arrêté ministériel ou une délibération du conseil d'administration de l'établissement peut déroger à l'application à cette application.
- **La résidence familiale** : territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.
- **L'agent en stage** : agent qui se déplace pour suivre une action de formation statutaire ou de formation continue, organisée par l'administration ou à son initiative, en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie des personnels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs.
- **L'état de frais** : ce document récapitule les éléments chiffrés liés à un déplacement.
- **Les conditions d'utilisation du véhicule personnel à moteur** : L'usage du véhicule personnel, à titre exceptionnel, pour les besoins du service est possible sur autorisation de l'Autorité Territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie. Dès lors, que la collectivité autorise un agent à utiliser son véhicule personnel, l'indemnisation s'effectue sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont définis par arrêté.

Lorsqu'un agent est autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, l'Autorité Territoriale doit s'assurer qu'il a personnellement souscrit une police d'assurance garantissant de façon illimitée, sa responsabilité propre et celle de sa collectivité employeur au titre de tous les dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité professionnelle.

Le financement du complément d'assurance, éventuellement dû, est à la charge de l'agent ; l'agent ne peut prétendre, en outre, ni à une indemnisation des dommages subis ni à la prise en charge du surcoût résultant d'un accident. Il en va de même pour les impôts et taxes acquittés par l'agent pour son véhicule.

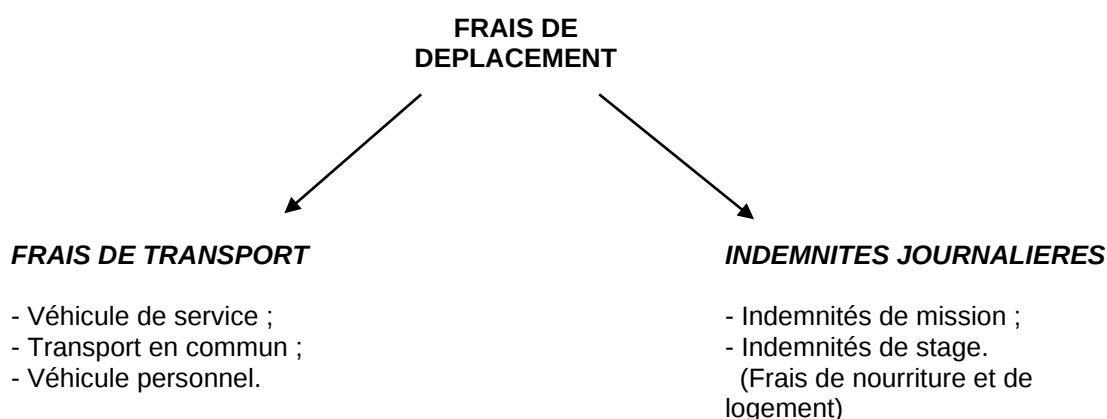
1.3. Les bénéficiaires

- les agents titulaires, stagiaires et contractuels ;
- les élus du SIGIDURS.

Les déplacements de ces bénéficiaires peuvent être justifiés par leur participation :

- a des colloques, visites de chantiers ou de sites, expositions, assises, forums... ;
- des stages, formations, concours... ;
- des réunions diverses, représentation du SIGIDURS... ;

Ces déplacements donnent lieu à des frais qui se caractérisent ainsi :



1.4. L'état des frais de déplacement

A l'issue du déplacement, un état de frais de déplacement doit être rempli par l'agent et signé de l'Autorité territoriale avant tout remboursement. Il convient d'y joindre toutes les pièces justificatives nécessaires à l'étude de la demande de remboursement (tickets de transport, itinéraires parcourus, frais de stationnement...).

2. LES FRAIS DE TRANSPORT

Les déplacements effectués en dehors de la résidence administrative et familiale de l'agent donnent lieu au versement d'indemnités kilométriques, calculées en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus.

Les agents utilisant les moyens de transport en commun pour leurs déplacements sur le territoire du SIGIDURS bénéficieront d'une prise en charge, sur présentation des justificatifs, qu'il s'agisse d'un abonnement ou de titres de transport ponctuels. Les abonnements seront pris en charge sur la base du tarif le moins onéreux.

2.1 . La règle au SIGIDURS

Les véhicules de service doivent être utilisés en priorité.

Lorsque cela s'avèrera nécessaire, les agents du syndicat pourront utiliser les transports en commun ou leur véhicule personnel après autorisation de la collectivité.

2.2 . Les exceptions

2.2.1 . Modalités d'utilisation des transports en commun

- autorisation de la collectivité matérialisée par courriel à l'agent en réponse à sa demande ;
- réseau « Transilien » (RATP / SNCF) : pris en charge à 100% ;
- voie ferrée (SNCF grandes lignes) : prise en charge des frais sur la base du tarif en vigueur et le plus économique ;
- voie aérienne : prise en charge sur la base du tarif le plus économique ;
- les frais d'utilisation des parcs de stationnement peuvent être pris en charge pour les missions qui n'excèdent pas 72 heures.

Dérogation :

- le SIGIDURS peut autoriser sous certaines conditions la prise en charge d'un billet SNCF en 1ère classe.

2.2.2 . Modalités d'utilisation du véhicule personnel

L'information doit obligatoirement être transmise à la collectivité (Supérieur hiérarchique + Direction des Ressources Humaines).

L'autorisation peut être notamment accordée en raison de l'absence de transport en commun.

Les frais de péage d'autoroute sont pris en charge sur présentation des justificatifs.

Le remboursement des frais de déplacement s'effectue sur la base du barème kilométrique en vigueur à la date du déplacement et d'une distance calculée à partir d'un site de calcul d'itinéraire tels que Mappy, Via Michelin, etc.

Au 1^{er} janvier 2022, l'arrêté ministériel du 14 mars 2022 modifie l'arrêté du 3 juillet 2006 et fixe les taux d'indemnités kilométriques comme suit :

Distance	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10 000 Km	Après 10 001 Km
Véhicule de moins de 5 CV	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Type de véhicule	Montant de l'indemnisation
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0,15 € par Km
Véломoteur et autres véhicules à moteur	0,12 € par Km

2.2.3 . Cas particulier des concours

Le remboursement des frais engagés s'effectue à raison d'un seul concours par an, passé en région parisienne. Les frais de transport engagés pour la passation de concours en province ne seront pris en charge par le SIGIDURS que dans la mesure où ce concours serait le seul organisé sur le plan national.

Les frais de transport sont pris en charge sur la base du mode de transport et du tarif le plus économique.

2.3. Déplacement domicile-travail

Une prise en charge obligatoire est assurée par les employeurs publics sur le prix des titres d'abonnement souscrits par les salariés pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail accomplis au moyen de transports publics de personnes ou de services publics de location de vélos.

☞ Article- L. 3261-2 du code du travail / Article 1er – Décret n°2010-676

2.3.1. La nature des frais engagés

La prise en charge concerne :

- Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par la Régie Autonome des Transports Parisiens (RATP), la Société Nationale des Chemins de fer (SNCF), les entreprises de l'Organisation professionnelle des transports d'Ile-de-France ainsi que par les entreprises de transport public, les régies et les autres personnes publiques organisatrices de transports publics réguliers de personnes (Etat, collectivités territoriales ou leurs groupements) mentionnées;
- Les abonnements à un service public de location de vélos.

☞ Article 2 - Décret n°2010-676

2.1.1 . Cas particulier des concours

Le remboursement des frais engagés s'effectue à raison d'un seul concours par an, passé en région parisienne. Les frais de transport engagés pour la passation de concours en province ne seront pris en charge par le SIGIDURS que dans la mesure où ce concours serait le seul organisé sur le plan national.

Les frais de transport sont pris en charge sur la base du mode de transport et du tarif le plus économique.

2.3. Déplacement domicile-travail

Une prise en charge obligatoire est assurée par les employeurs publics sur le prix des titres d'abonnement souscrits par les salariés pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail accomplis au moyen de transports publics de personnes ou de services publics de location de vélos.

Exception : Toutefois, les prises en charge supérieures au plafond que les collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs ont mises en place antérieurement au 1er juillet 2010, peuvent être maintenues au profit de l'ensemble de leurs agents.

☞ Article 3 - Décret n°2010-676 / Délibération n° 2017/415 du 28 juin 2017 du Syndicat des transports d'Ile-de-France

2.3.3. Modalités de versement

Cumuls :

La prise en charge partielle des abonnements de transport public n'est pas cumulable avec celle des locations de vélos lorsqu'elle a pour objet de couvrir les mêmes trajets.

Cette prise en charge n'est pas non plus cumulable avec le « Forfait Mobilités Durables »

☞ Article 2 - Décret n°2010-676 / Article 8 – Décret n°2020-1547

Elle n'est pas applicable :

- Lorsque l'agent perçoit déjà des indemnités représentatives de frais pour ses déplacements entre sa résidence habituelle et son ou ses lieux de travail ;
- Lorsque l'agent bénéficie d'un logement de fonction et qu'il ne supporte aucun frais de transport pour se rendre à son lieu de travail ;
- Lorsque l'agent bénéficie d'un véhicule de fonction ;
- Lorsque l'agent bénéficie d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail ;
- Lorsque l'agent est transporté gratuitement par son employeur ;
- Lorsque l'agent bénéficie pour le même trajet d'une prise en charge au titre des frais de déplacement temporaires ;

Le montant de la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement est versé mensuellement. Les titres dont la période de validité est annuelle, font l'objet d'une prise en charge répartie mensuellement pendant la période d'utilisation.

☞ Article 4 - Décret n°2010-676

Justificatifs :

La prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement est versée à l'agent sur présentation du ou des justificatifs de transport.

Pour être admis, les titres doivent être nominatifs et conformes aux règles de validité définies par les établissements, entreprises et régies de transport concernées.

Les agents doivent signaler tout changement de leur situation individuelle de nature à modifier les conditions de la prise en charge.

☞ Article 5 - Décret n°2010-676

Congés :

La prise en charge partielle des titres de transport est suspendue durant les périodes :

- de congé de maladie ordinaire, de longue maladie, de grave maladie ou de longue durée ;
- de congé pour maternité ou pour adoption, de congé de paternité ;
- de congé de présence parentale ;

- de congé de formation professionnelle ;
- de congé de formation syndicale ;
- de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- de congé pris au titre du Compte Epargne-Temps ;
- de congés bonifiés.

Toutefois, la prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service, à la suite de ces congés, a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

☞ *Article 6 - Décret n°2010-676*

Par conséquent, la suspension de la prise en charge a lieu dès lors que la période couvre un mois calendaire.

Temps partiel et temps non complet :

Lorsque l'agent exerce ses missions à temps partiel, à temps incomplet ou à temps non complet pour un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire, il bénéficie d'une prise en charge partielle du remboursement de ses frais de déplacement dans les mêmes conditions que s'il travaillait à temps plein.

Lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire, la prise en charge partielle est réduite de moitié par rapport à la situation de l'agent travaillant à temps plein.

☞ *Article 7 - Décret n°2010-676*

Pluralité de lieux de travail ou d'employeurs :

Les agents relevant d'un même employeur public et ayant plusieurs lieux de travail bénéficient de la prise en charge partielle du ou des titres de transport leur permettant d'effectuer l'ensemble des déplacements entre leur résidence habituelle et leurs différents lieux de travail.

☞ *Article 8 - Décret n°2010-676*

Sans préjudice des dispositions sur les temps partiels et les temps non complet, lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics nécessitant l'usage de titres d'abonnement différents, il bénéficie de la prise en charge, par chacun de ses employeurs, du ou des titres d'abonnement lui permettant d'effectuer les déplacements entre sa résidence habituelle et ses différents lieux de travail.

De plus, lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il utilise un même titre d'abonnement auprès de plusieurs employeurs, le montant de la prise en charge est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La participation de chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

☞ *Article 9 - Décret n°2010-676*

2.4. Déplacements liés à un stage ou une formation

L'article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié précise :

« L'agent territorial est en stage, au sens du présent décret, lorsqu'il se déplace pour suivre une action de formation statutaire ou de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie des personnels des

collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs, conformément aux dispositions du 1°, du 2° et du 5° de l'article 1er de la loi du 12 juillet 1984 ».

Autrement dit, l'agent territorial est en stage lorsqu'il se déplace pour suivre une action de formation, qui comprend l'une des actions suivantes :

- Une formation d'intégration
- Une formation de professionnalisation ;
- Une formation de perfectionnement ;
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Dans le cadre de ce stage, l'agent public peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport ainsi que la prise en charge de ses frais de repas et d'hébergement, sous la forme d'indemnité de stage et/ou d'indemnité de mission. L'indemnité de stage et l'indemnité de mission sont exclusives l'une de l'autre.



Dès lors que le CNFPT dispense la formation, c'est ce dernier qui prend en charge, sous certaines conditions, les frais engagés par l'agent.

Sont toutefois exclues de la participation aux frais de déplacement :

- les préparations aux concours et aux examens professionnels ;
- les formations organisées en intra ;
- les actions individuelles ;
- les *journées d'actualité, séminaires et autres actions « évènementielles »*.

2.5. Déplacements liés à la participation aux concours et examens

2.5.1 Principe

L'agent appelé 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, hors de ses résidences administrative et familiale, pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation.

2.5.2. Modalités pratiques

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile.

Toutefois, il est possible de déroger à cette disposition dans l'éventualité où l'agent est amené à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours la même année. Cette dérogation doit être décidée par délibération de l'assemblée territoriale.

Pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission au concours.

Les collectivités locales peuvent prendre en charge les frais de transport résultant de ces deux déplacements.

Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur deux années, le concours constituerait une opération rattachée à la première année.

☞ Article 6 décret du 03/07/06.

Lorsqu'ils sont pris en charge, les frais de déplacement sont calculés sur la base de la distance du centre d'épreuves le plus proche pour l'année considérée, sauf circonstances particulières



2.6. Forfait Mobilité Durable (FMD)

La loi d'Orientation des Mobilités (LOM), adoptée en décembre 2019, transforme en profondeur les mobilités.

L'objectif étant de faciliter les transports du quotidien, les rendre moins coûteux et plus propres. Le développement des mobilités durables pour les trajets domicile-travail est un objectif majeur de cette loi.

Ainsi, fort de cette conviction, le SIGIDURS a instauré en 2021 le Forfait Mobilités Durables.

Ce dernier a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage à des modes de transport alternatifs et durables tels que sont le vélo ou encore l'autopartage. Le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux. Ce régime a été étendu par le décret n°2022-1557 du 13 décembre 2022.

1- Encouragement au recours aux modes de transport alternatifs

Le Forfait Mobilités Durables consiste à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent public (titulaire ou contractuel) au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail :

- soit avec son vélo, y compris à assistance électrique
- soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage (à condition que le véhicule soit à faibles émissions)
- soit avec tout engin de déplacement personnel motorisé (trottinettes, gyropode, roue...)

Concernant les déplacements en vélo, il doit nécessairement s'agir d'un vélo personnel. Si l'agent recourt à un service public de location de vélos, c'est la prise en charge à hauteur de 50 % du prix de l'abonnement qui s'applique.

☞ Article 1 – Décret n°2020-1547

2- Mise en œuvre du Forfait Mobilités Durables

Les modalités d'octroi du Forfait Mobilités Durables doivent être définies par délibération, après consultation du Comité Social Territorial. Ainsi, la délibération n° 22-53 en date du 19 septembre 2022 fixe les modalités de versement au Sigidurs.

Suite à l'augmentation du Forfait Mobilités Durables introduite par le décret du 23 décembre 2022, il n'est pas nécessaire pour les collectivités l'ayant déjà adopté, de le soumettre à nouveau à délibération.

Le Forfait Mobilités Durables peut être versé au titre des déplacements effectués à compter du 11 mai 2020.

2.6.1. Nombre de jours annuels minimum

Pour pouvoir bénéficier du Forfait Mobilité Durables, l'agent doit utiliser l'un des deux moyens de transport éligibles (vélo personnel ou covoiturage) pour se déplacer entre sa résidence habituelle et son lieu de travail pendant un minimum de 30 jours sur une année civile. Ce nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

☞ *Articles 2 et 10 – Décret n°2020-1547 / Arrêté du 9 mai 2020*

2.6.2. Montant annuel

Le montant annuel maximal du Forfait Mobilités Durables est de 300 €.

Ce montant est forfaitaire et déterminé selon des tranches correspondant aux nombres de jours.

Montant du forfait de mobilités durables	Nombre de jours de déplacement
100€	30 à 59 jours
200€	60 à 99 jours
300€	100 jours et plus

Conformément à l'article 81 du Code des Impôts, ce montant est affranchi de l'impôt sur le revenu.

L'article 136-1-1 du Code de la Sécurité Sociale prévoit quant à lui que ce montant soit exonéré de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement (CSG, CRDS).

☞ *Arrêté du 9 mai 2020 / Article 10 – Décret n°2020-1547*

2.6.3. Justificatifs et contrôles

Le bénéfice du Forfait Mobilités Durables est subordonné au dépôt d'une déclaration sur l'honneur établie par l'agent auprès de son employeur au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics, la déclaration est déposée auprès de chacun d'entre eux.

Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles (vélo ou covoiturage ou engin de déplacement personnel).

L'utilisation effective du covoiturage fait l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur qui peut demander à l'agent tout justificatif utile à cet effet.

L'utilisation du vélo personnel ou du cycle peut faire également l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur.

☞ *Articles 4 et 6 – Décret n°2020-1547*

2.6.4. Versement

Le Forfait Mobilités Durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur (Cf annexe 1). Son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

☞ *Articles 5 et 6 – Décret n°2020-1547*

2.6.5. Cumul avec la prise en charge des frais de transport public

Le versement du Forfait Mobilités Durables est cumulable avec le versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos évoqués précédemment dans le présent règlement.

☞ *Articles 8 et 10 – Décret n°2020-1547*

2.6.6. Agents exclus du forfait mobilités durables

Le Forfait Mobilités Durables ne peut pas être versé :

- aux agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail ;
- aux agents bénéficiant d'un véhicule de fonction ;
- aux agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail ;
- aux agents transportés gratuitement par leur employeur.

☞ *Article 9 – Décret n°2020-1547*

3. LES INDEMNITES JOURNALIERES

3.1. Indemnités de missions : frais de nourriture et de logement lors d'un déplacement

La mission est présumée commencer à l'heure de départ de la résidence administrative et se terminer à l'heure de retour dans cette même résidence. Toutefois, et au cas par cas, cette dernière pourra débuter à l'heure de départ de la résidence familiale et se terminer à l'heure de retour à cette dernière ;

Le remboursement des frais de nourriture et de logement est forfaitaire, sur la base du barème en vigueur à la date du déplacement et ce quel que soit le montant réellement engagé par l'agent.

Dérogation :

Sous certaines conditions et au cas par cas, le SIGIDURS prendra en charge directement les frais d'hébergement sur présentation de la facture correspondante. Dans ce cas l'indemnité de mission ne sera pas versée à l'agent.

3.2. Indemnités de stage : frais de nourriture et de logement pendant un stage

- le stage doit s'inscrire soit dans le cadre de la formation initiale, soit dans le cadre de la formation continue, soit dans le cadre de la formation professionnelle statutaire préalables à la titularisation de l'agent ;
- sont exclues les préparations aux concours et examens ainsi que la formation personnelle des agents ;
- le stage doit se dérouler hors de la résidence administrative et/ou familiale de l'agent ;
- le stage ne doit pas être pris en charge par le centre de formation concerné ;
- les frais d'hébergement ne sont pas pris en charge lorsque le stage se déroule en région parisienne ;

L'indemnité de stage ne sera pas versée si :

- le repas et la nuitée sont fournis gratuitement ;
- l'agent peut se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé.

3.3 . Indemnités de frais de présentation à un concours ou examen professionnel

L'agent, appelé 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, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile.

Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

☞ *Article 6 du décret n° 2006-781*

Toutefois, le remboursement se limite aux frais de transport, l'agent ne pourra pas prétendre au versement par sa collectivité d'indemnités de nuitée et de repas.

☞ *QE du 02/10/1995 n° 30122, JO .AN n° 46 du 13 novembre 1995, p. 4809*

3.4. Indemnités des frais de formation pour la préparation aux concours et examens professionnels

Le remboursement des frais de déplacement des agents de la Fonction Publique Territoriale, dans le cadre de la formation professionnelle, est régi par des dispositions réglementaires. Une collectivité ne peut décider librement de la prise en charge de ces frais et ne peut s'inspirer de dispositions plus favorables applicables dans d'autres Fonctions Publiques par application du principe de parité entre les agents relevant des diverses Fonctions Publiques.

La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique n'ouvre droit à aucune indemnité au titre des frais de déplacement.

☞ *CAA Paris 01PA04086 du 06.04.2005 / Conseil Général de l'Essonne*

4. MODALITES DE REGLEMENT DES FRAIS ET DES INDEMNITES

Le paiement est effectué à la fin du déplacement, à terme échu, sur présentation d'états certifiés et appuyés si nécessaire de justificatifs (itinéraires parcourus, heures de départ, d'arrivée et de retour, ...). Il se fait par virement sur le compte bancaire de l'agent.

Pour les missions ou intérimis en métropole et en outre-mer, le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et taxes, incluant le petit-déjeuner, sont fixés comme suit :

Types d'indemnités	Déplacement à compter du 22 septembre 2023		
	Province	Paris (Intra-muros)	Ville = ou > à 200 000 habitants et communes de la métropole du grand Paris
Hébergement	90€	140€	120€
Déjeuner	20€	20€	20€
Dîner	20€	20€	20€

Fait à Sarcelles, le 17/01/25,

Le Président du SIGIDURS,

Avis du CST en date du : **21.11.2024**

Vu pour être annexé à la délibération en date du : Bureau syndical du 13/01/25 - D25-04