

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
GRANDANGOULEME

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SEANCE DU 05 FEVRIER 2026**

Délibération n°2026.02.011

Modalités de prise en charge des frais de déplacements du personnel communautaire et collaborateurs occasionnels

LE CINQ FEVRIER DEUX MILLE VINGT SIX à 16 h 00, les membres du Conseil communautaire se sont réunis au siège de la communauté d'agglomération de GrandAngoulême - 25 boulevard Besson Bey à ANGOULEME suivant la convocation qui a été adressée par Monsieur le Président.

Date d'envoi de la convocation : 30 janvier 2026

Secrétaire de Séance: Jean-Luc MARTIAL

Membres en exercice: **75**

Nombre de présents: **61**

Nombre de pouvoirs: **12**

Nombre d'excusés: **2**

Membres présents : Séverine ALQUIER, Michel ANDRIEUX, Véronique ARLOT, Joëlle AVERLAN, Brigitte BAPTISTE, Eric BIOJOUT, Didier BOISSIER DESCOMBES, Xavier BONNEFONT, Jacky BONNET, Catherine BREARD, Michel BUISSON, Minerve CALDERARI, Frédérique CAUVIN-DOUMIC, Séverine CHEMINADE, Monique CHIRON, Jean-Claude COURARI, Fadilla DAHMANI, Françoise DELAGE, Gérard DESAPHY, Gérard DEZIER, Chantal DOYEN-MORANGE, Nathalie DULAIIS, Denis DUROCHER, François ELIE, Sophie FORT, Jean-Luc FOUCHIER, Jean-Jacques FOURNIE, Maud FOURRIER, Martine FRANCOIS-ROUGIER, Michel GERMANEAU, Jérôme GRIMAL, Thierry HUREAU, Sandrine JOUINEAU, Michaël LAVILLE, Gérard LEFEVRE, Lionel MAHERAULT, Raphaël MANZANAS, Annie MARC, Jean-Luc MARTIAL, Benoît MIEGE-DECLERCQ, Pascal MONIER, Thierry MOTEAU, Isabelle MOUFFLET, François NEBOUT, Dominique PEREZ, Yannick PERONNET, Gilbert PIERRE-JUSTIN, Martine PINVILLE, Jean REVEREAULT, Alain RHODE, Martine RIGONDEAUD, Mireille RIOU, Thierry ROUGIER, Gérard ROY, Zahra SEMANE, Philippe VERGNAUD, Marcel VIGNAUD, Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Vincent YOU, Hassane ZIAT, Zalissa ZOUNGRANA

Ont donné pouvoir : Sabrina AFGOUN à Gérard ROY, Jean-François DAURE à Jacky BONNET, Serge DAVID à Thierry MOTEAU, Anthony DOUET à Françoise DELAGE, Valérie DUBOIS à Pascal MONIER, Christophe DUHOUX à Frédérique CAUVIN-DOUMIC, Hélène GINGAST à Michel BUISSON, Francis LAURENT à Thierry HUREAU, Charlène MESNARD à Philippe VERGNAUD, Corinne MEYER à Martine RIGONDEAUD, Jean-Philippe POUSSET à Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Catherine REVEL à François ELIE,

Excusé(s): Frédéric CROS, Fabienne GODICHAUD

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 5 FÉVRIER 2026

**DÉLIBÉRATION
N°2026.02.011**

Rapporteur : Monsieur BIOJOUT

MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS DU PERSONNEL COMMUNAUTAIRE ET COLLABORATEURS OCCASIONNELS

PROJET DE TERRITOIRE "GRANDANGOULEME VERS 2030"

Pilier : UNE AGGLO QUI DEVELOPPE ET PREND SOIN DE SES RESSCES AU SERVICE DES POL CTAIRES ET DES CITOYENS

Ambition : MOBILISATION DES SERVICES CTRE

Enjeux : [90206 -9] PILOTER LA MASSE SALARIALE]

OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE



Domaines concernés par les objectifs de développement durable impactés positivement :

ODD 8 : Promouvoir une croissance durable, le plein emploi et un travail décent pour tous

ODD 10 : Réduire les inégalités

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 aux dispositions prévues par 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, modifié par les décrets n°2019-139 du 26 février 2019 et n°2024-746 du 6 juillet 2024.

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents non titulaires de droit public et de droit privé, qu'ils travaillent à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel, amenés à se déplacer pour effectuer une mission ou suivre une formation hors de leur résidence administrative, peuvent prétendre, sous certaines conditions, à la prise en charge de leurs frais de repas, d'hébergement et de transports occasionnés par leurs déplacements.

Tout déplacement hors de la résidence administrative, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité administrative ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet. Cet ordre de mission précise le nombre de nuitée et de repas avant le départ.

Par délibération n°189 du 9 novembre 2023, le conseil communautaire a défini les modalités de prises en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires du personnel de l'agglomération de GrandAngoulême. Au regard des évolutions sur la prise en charge, les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Remboursement des frais de repas : aux frais réels, sur la base des justificatifs présentés, dans la limite du plafond de 20 € par repas.

Remboursement des frais d'hébergement : au forfait, sur présentation des justificatifs, dans la limite des plafonds réglementaires :

France métropolitaine			
	Taux de base	Grandes villes(*) et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Forfait Hébergement-petit déjeuner compris	90 €	120 €	140 €
Repas	Plafond de 20 €		

(*) pour l'application de ce taux, sont considérées comme grandes villes, les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants.

Par ailleurs, un taux forfaitaire spécifique d'hébergement relatif aux **agents en situation de handicap**, applicable quel que soit le territoire est fixé à **150 € la nuitée**.

A titre dérogatoire, en application de l'article 7 du décret du 3 juillet 2006 suscité, et si l'agent est dans l'impossibilité d'être logé dans un hôtel selon les forfaits ci-dessus, un dépassement de ce forfait au taux de **150 € par nuit et petit déjeuner** pour les déplacements à Paris ou en commune de plus de 80 000 habitants peut être autorisé, par accord express du Président dans l'hypothèse où le tarif de base ne permettrait pas de se loger dans ces grandes villes.

De plus, la faculté pour un agent qui accompagne le président ou un élu communautaire bénéficiaire d'un mandat spécial de déplacement, de le rembourser aux frais réellement engagés, après accord express du Président sur proposition du Directeur général des services est également admise.

Enfin, le **remboursement aux frais réels** (sur justificatifs) reste autorisé, sous réserve d'un accord express du Président sur proposition du Directeur général des services, lorsque l'activité des services conduit parfois des agents à participer en tant qu'intervenant, tenue de stand,... à des colloques, salons, expositions,... sans être nécessairement en présence du Président ou d'un élu communautaire.

Cette possibilité n'est pas étendue aux autres motifs de déplacement professionnel (formations ou missions en tant que participant).

Pour les missions à l'étranger, le remboursement octroyé à l'agent prend la forme d'une indemnité journalière de missions (une nuitée et 2 repas) dont le montant est défini par arrêté ministériel.

Les montants de remboursement susvisés pour les frais de repas et d'hébergement suivront les augmentations réglementaires fixées par arrêté ministériel.

Remboursement des frais de transport : la prise en charge varie en fonction du transport utilisé (transport en commun ou véhicule personnel). Le choix entre les différents modes de transport s'effectue sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement :

- Le train doit rester le mode de transport à privilégier pour les déplacements. Les remboursements s'effectuent, sur présentation des justificatifs, sur la base d'un tarif seconde classe.
- Le véhicule de service peut être utilisé, sur autorisation du supérieur hiérarchique, notamment lorsqu'il permet le co-voiturage. Les éventuels frais associés au déplacement avec le véhicule de service (péages, parking...) seront remboursés à l'agent au vu de l'ordre de mission et des justificatifs.
- L'agent peut utiliser son véhicule personnel, sur autorisation de son supérieur hiérarchique, quand l'intérêt du service le justifie. Dans ce cas, il est indemnisé de ses frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques, aux taux fixés par la réglementation en vigueur. L'utilisation du véhicule personnel doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale. L'agent doit avoir souscrit au préalable à une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.
- A titre exceptionnel, le trajet par avion peut être autorisé dans le respect de la réglementation. Il est réservé aux trajets à l'étranger ou dans la métropole lorsque celui-ci permet un gain de temps significatif permettant par exemple d'éviter une nuit d'hôtel. Les transports s'effectuent en classe économique.

Frais annexes : sur présentation des justificatifs, des frais annexes tels que frais de péages, d'autoroute, de stationnement, de métro, de bus, tramway ou taxi... dans le lieu de destination peuvent être pris en charge.

Afin de faciliter le déplacement des agents et de limiter les frais engagés par ces derniers dans le cadre de leurs déplacements, l'agglomération a mis en place une **régie d'avances**. Cette régie permet aux agents de solliciter l'achat par l'agglomération des billets de train et nuitée d'hôtel, dès complétude de l'ordre de mission. Cette disposition met fin au régime antérieur qui permettait aux agents de solliciter une avance sur frais de mission, à l'exception des déplacements à l'étranger qui pourront toujours bénéficier d'une avance de frais. Ainsi, les agents auront la possibilité soit de solliciter la régie en amont de leur déplacement pour l'achat de leur billet de train et prise en charge de leur hébergement ; soit de prendre en charge les coûts et solliciter leur remboursement sur présentation des justificatifs, conformément aux règles ci-avant présentées.

La mise en place de cette régie d'avances doit permettre de faciliter les déplacements des agents par la prise en charge des frais de transport et d'hébergement, d'optimiser les coûts liés aux frais de déplacements des agents, d'harmoniser les pratiques des agents sur les déplacements professionnels.

Je vous propose, à compter du 1^{er} mars 2026 :

D'APPROUVER le maintien du principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas du midi et du soir, dans la limite du plafond de 20 €, sur présentation des justificatifs.

DE FIXER :

- le montant des frais d'hébergement, selon les montants forfaitaires précisés dans le tableau ci-dessus ;
- le montant du remboursement des frais d'hébergement, petit déjeuner compris, à 150 €, quel que soit le lieu de la mission, pour les agents reconnus en qualité de travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite ;
- le montant du remboursement des frais d'hébergement à 150 € par nuit, petit déjeuner compris, sous réserve de l'accord express du Président dans l'hypothèse où le tarif de base ne permettrait pas de se loger dans une ville ou une agglomération de plus de 80 000 habitants.

D'APPROUVER le principe d'un remboursement des frais de déplacement avec son véhicule personnel sur la base des indemnités kilométriques.

D'APPROUVER le principe de ne pas verser d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.

D'AUTORISER Monsieur le Président ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour : 73 Contre : 0 Abstention : 0 Non votant : 0	APRES EN AVOIR DELIBERE LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES ADOPE LA DELIBERATION PROPOSEE
---	---