

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mil vingt-trois, le treize février à dix heures, le conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, légalement convoqué, s'est réuni à VILLERS-LES-NANCY, 2 allée Pelletier Doisy sous la présidence de Monsieur Daniel MATERGIA.

Mme Rose-Marie FALQUE a été désignée secrétaire de séance.

	Collège des collectivités affiliées	Collège spécifique des collectivités non affiliées
Nombre de membres	24	6
Nombre de membres présents	17	1
Nombre de procurations	6	1
Nombre de suffrages exprimés	23	2

Etaient présents

Monsieur Daniel MATERGIA
Madame Lydie LE PIOUFF
Monsieur Henry LEMOINE
Monsieur Claude GRAUFFEL
Monsieur Christophe SONREL
Monsieur Philippe ARNOULD
Madame Rose-Marie FALQUE
Monsieur Jean-Jacques PIERRET
Madame Viviane PLANCHAIS
Monsieur François DIETSCH
Monsieur Eric PENSALFINI
Monsieur Bernard BERTELLE
Madame Catherine PAILLARD
Monsieur Didier JACQUOT-HECK
Madame Blandine SOUVAY
Monsieur Valentin DETHOU
Madame Martine BOCOUM

Ont donné procuration

Monsieur Pierre BOILEAU à Monsieur Daniel MATERGIA
Monsieur Luc BINSINGER à Monsieur François DIETSCH
Monsieur David GARLAND à Madame Martine BOCOUM
Monsieur Serge DE CARLI à Monsieur Bernard BERTELLE
Monsieur Yannick HELLAK à Madame Rose-Marie FALQUE
Monsieur Bertrand MASSON à Monsieur Claude GRAUFFEL
Madame Michèle PILOT à Madame Lydie LE PIOUFF

Etaient excusés

Monsieur Jean-Marc FOURNEL
Monsieur Pascal SCHNEIDER
Madame Chantal FINCK
Monsieur Ousmane SAMB
Madame Véronique BILLOT

En application de l'article 26 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, y assistaient également :

- Monsieur Alain FAIVRE, Directeur
- Madame Agnès MAYER, Payeur départemental

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 13 FEVRIER 2023
POINT A L'ORDRE DU JOUR :**

**CDG 23/13 – MISSIONS SUPPORTS – POLE RESSOURCES & DEVELOPPEMENT –
UNITE FINANCES / RESSOURCES HUMAINES – SERVICE RH – REMBOURSEMENT
DES FRAIS DE DEPLACEMENT, DE REPAS ET D'HEBERGEMENT DES
FONCTIONNAIRES PRIS EN CHARGE**

En raison des cas rencontrés lors de la gestion des FMPE et afin de favoriser un retour à l'emploi ou un reclassement dans les meilleurs délais, il est nécessaire de modifier la délibération n°18/45 prise par le conseil d'administration le 12 juillet 2018 (propre aux FMPE) et d'adopter de nouvelles modalités de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergement des agents pris en charge par le Centre de gestion.

Par délibération n°18/45 du 12 juillet 2018, le conseil d'administration a arrêté le remboursement des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) pris en charge par le Centre de gestion et amenés à se déplacer pour un entretien de recrutement hors du département de Meurthe-et-Moselle. Celui-ci est effectué sur la base du 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.

Il est également proposé d'étendre ces dispositions à l'occasion de formations, de stages d'immersion ou d'observation et de missions.

Il est rappelé que le FMPE est placé sous l'autorité du président du Centre de gestion qui assure la gestion administrative, financière, statutaire de son dossier individuel et l'accompagne dans sa démarche de retour à l'emploi. L'agent pris en charge est soumis à tous les droits et obligations attachés à sa qualité de fonctionnaire.

En outre, l'article L 542-10 du code général de la fonction publique indique que « Dans les trois mois suivant le début de sa prise en charge, le fonctionnaire territorial et le Centre national de la fonction publique territoriale ou le Centre de gestion élaborent conjointement un projet personnalisé destiné à favoriser son retour à l'emploi. Ce projet fixe notamment les actions d'orientation, de formation et d'évaluation qu'il est tenu de suivre. A ce titre, le fonctionnaire bénéficie d'un accès prioritaire aux actions de formation longues nécessaires à l'exercice d'un nouveau métier dans l'un des versants de la fonction publique ou dans le secteur privé. »

L'article L 542-11 dispose que « le fonctionnaire dont l'emploi est supprimé à la suite d'une réorganisation prévue par la cinquième partie du code général des collectivités territoriales est tenu de suivre, pendant la période de prise en charge prévue par la présente section, toutes les actions d'orientation, de formation et d'évaluation destinées à favoriser son reclassement que le Centre de gestion ou le Centre national de la fonction publique territoriale sont tenus de lui proposer. »

L'article L 542-12 précise que « Pendant la période de prise en charge prévue à l'article L. 542-7, le Centre de gestion ou le cas échéant, le Centre national de la fonction publique territoriale, peut confier des missions au fonctionnaire territorial concerné, y compris dans le cadre d'une mise à disposition réalisée dans les conditions prévues aux sous-sections 1 et 3 de la section 4 du chapitre II du titre Ier, et lui propose tout emploi vacant correspondant à son grade.

L'intéressé est tenu informé des emplois créés ou déclarés vacants par le centre. »

De ce fait, le FMPE a l'obligation de suivre toutes les actions de formation définies dans le cadre de son projet personnalisé de retour à l'emploi (PPRE), y compris les stages d'immersion/d'observation destinés à favoriser son reclassement ou son retour à l'emploi.

C'est le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 qui fixe les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnes civiles de l'Etat. Il stipule notamment que l'agent qui se déplace pour suivre une action de formation, effectuer une mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, peut prétendre au remboursement de ses frais de déplacement.

Or, comme le prévoit l'article 4 du 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, la résidence administrative du FMPE est fixée au siège du Centre de gestion.

Aussi, dès lors que le FMPE se déplace dans les communes limitrophes du Centre de gestion, communes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs, ses frais de déplacements ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation car celles-ci sont considérées comme une seule et même commune (décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 qui fixe les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat).

Autrement dit, le CNFPT qui assure les formations, prend en charge les frais de :

- déplacement lorsque la résidence administrative se trouve à plus de 40 km aller-retour et à moins de 140 km aller-retour du site de formation
- d'hébergement lorsque celle-ci se situe à plus de 140 km aller-retour du site de formation.

A ce jour, 4 fonctionnaires momentanément privés d'emploi sont pris en charge par le Centre de gestion : 3 sont domiciliés à plus de 100 kilomètres et 1 à plus de 50 kilomètres du siège.

Aussi, lorsqu'ils sont retenus pour suivre une formation à NANCY (exemples : CNFPT, diplôme universitaire de secrétaire de mairie), la distance géographique et les frais occasionnés peuvent être des obstacles pour s'y rendre.

Cependant, l'article 2 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 précité, et notamment le point 8 prévoit que « lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, une délibération peut déroger au fait que constitue une seule et même commune, toute commune et communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.». Cela permettrait de distinguer la résidence administrative de l'agent pris en charge du lieu de formation et ainsi, permettre un remboursement de ses frais de déplacements à partir de sa résidence familiale jusqu'au site de formation.

De plus, les stages d'immersion/d'observation et les missions qui peuvent être proposés aux FMPE, entraînent parfois des frais de déplacements conséquents et représenter un frein aux moyens mis en œuvre pour favoriser leur retour à l'emploi ou un reclassement dans les meilleurs délais.

Après avoir exposé ces motifs,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié 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 modifié 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 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 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 de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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,

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration décident, à l'unanimité,

- **de modifier la délibération n°18/45 du 12 juillet 2018 en supprimant le paragraphe suivant : « remboursement sur évaluation de la motivation du fonctionnaire lors de l'entretien de recrutement avec la collectivité ayant publié l'offre (le fonctionnaire qui n'a pas fait preuve de sérieux, ni par son comportement, ni par la teneur de ses propos, ne serait pas remboursé) »**
- **d'adopter les nouvelles modalités de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergement des agents pris en charge par le Centre de gestion, comme suit :**
 - **l'enjeu consiste en ce que des conditions matérielles et financières ne soient pas des obstacles à l'accomplissement de missions ou de suivi de formations, stages d'immersion/d'observation mais au contraire, facilitent le retour à l'emploi ou le reclassement. Les modalités de déplacement, de restauration et d'hébergement doivent faire l'objet d'un choix le moins onéreux ou le plus adapté à la mission ou à la formation.**
Aussi, fera l'objet d'un remboursement l'utilisation du véhicule personnel (après délivrance d'un ordre de mission, sur présentation d'une attestation d'assurance couvrant les déplacements professionnels), du covoiturage par le biais d'une plateforme spécialisée, ainsi que de tout type de transport en commun, tels que les transports urbains et interurbains, l'autocar, le train et en cas de contraintes conjoncturelles, un taxi
 - **s'agissant de l'utilisation du véhicule personnel, le remboursement des frais de déplacement sera effectué sur la base des taux fixés par 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat.**
Pour les formations prévues notamment dans le PPRE et ayant lieu dans le périmètre couvert par la résidence administrative, je vous propose, afin de tenir compte de ces situations particulières des agents habitants en Meurthe-et-Moselle Nord, de déroger au fait que constitue une seule et même commune, toute commune et communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs. Ainsi, le remboursement des frais de déplacement, dès lors qu'il n'est pas assuré par l'organisme de formation, sera effectué à partir de la résidence familiale. Cependant, si au

cours de la prise en charge, le FMPE change de domicile et que celui-ci se trouve en dehors du département de la Meurthe et Moselle, le remboursement des frais de déplacement ne sera plus effectué à partir de sa nouvelle résidence familiale

- **s'agissant du covoiturage et de tout type de transport en commun autorisé supra, le remboursement sera effectué sur la base du moyen de transport le moins onéreux, ou le plus adapté à la nature du déplacement (par exemple, transport le plus direct ou le plus rapide) et aux contraintes conjoncturelles (entre autres, la grève des transports, la survenance d'intempéries, l'annulation impromptue par le prestataire du transport initialement prévu ...) ; le remboursement sera opéré sur présentation de justificatifs (titres de transport ou factures ou tout document permettant de justifier de l'effectivité de la dépense)**
- **les frais complémentaires de déplacement (frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute) seront remboursés sur présentation de justificatifs, dans les mêmes conditions que les frais de déplacement par covoiturage ou transport en commun**
- **les frais de repas seront remboursés selon le taux forfaitairement en vigueur fixé dans l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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 ; le remboursement sera opéré sur présentation de justificatifs (factures ou tout document permettant de justifier de l'effectivité de la dépense) ; ne seront remboursées que les repas directement liés aux déplacements engendrés par la mission (sauf circonstances exceptionnelles immobilisant l'intéressé telles que grève des transports, annulation impromptue du transport prévu par le prestataire, intempéries...) et le cas échéant les repas pris pendant la période de formation (si ces derniers ne sont pas directement pris en charge par l'organisme de formation ou autrement) ou durant le stage d'immersion/d'observation (si ces derniers ne sont pas pris en charge par la collectivité ou l'établissement d'accueil)**
- **les frais d'hébergement seront remboursés selon le taux forfaitairement en vigueur fixé l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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 ; le remboursement sera opéré sur présentation de justificatifs (factures ou tout document permettant de justifier de l'effectivité de la dépense) ; ne seront remboursés que les nuitées directement liées aux déplacements engendrés par la mission (sauf circonstances exceptionnelles immobilisant l'intéressé telles que grève des transports, annulation impromptue du transport par le prestataire, intempéries...) et le cas échéant les nuitées pendant la période de formation (si ces dernières ne sont pas directement prises en charge par l'organisme de formation ou autrement) ou durant le stage d'immersion/d'observation (si ces derniers ne sont pas pris en charge par la collectivité ou l'établissement d'accueil)**
- **par dérogation, lorsque l'offre hôtelière est saturée pour des raisons conjoncturelles ou permanentes, ou que les tarifs pratiqués sur le marché hôtelier local, ou les contraintes d'organisation de la mission ou de la formation, ne permettent pas un hébergement limité au tarif forfaitaire en vigueur, les frais d'hébergement seront remboursés dans la limite d'un plafond fixé à 150% du montant de base par nuitée**

Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus ont signé au registre les membres présents.

**Pour extrait conforme,
Le Président,**



**Daniel MATERGIA
Maire de SANCY**

