



DÉPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE (37)
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 03 FÉVRIER 2026

CONVOCATION

Date : 19/01/2026

Envoi le : 27/01/2026

Publication le : 27/01/2026

L'an deux mil vingt-six, le 03 février à 20h30 le Conseil Municipal de LUYNES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Salle des Fêtes de LUYNES, sous la Présidence de Monsieur Bertrand RITOURET Maire en exercice.

Nombre de conseillers

En exercice : 28

Présents : 22

Absents : 06

Pouvoirs : 04

Votants : 26

Etaient présents :

Adjoints :

Mesdames Odile RITOURET, Danièle HOUDU, Sylviane FORTUN,
Christine MÉNORET,
Messieurs Alain SELLIER, Michel HIRTZ, Gilles FERRAND.

Conseillers municipaux :

Mesdames Danielle PLOQUIN, Sophie BORÉ, Claire CARTIER, Hélène ODENT, Aurélie LERICHE,
Messieurs Daniel PERRICHOT, Pascal ARRAGAIN, Olivier DOUSSET,
Antoine MAQUIN, Yoann LAFAUX, Mikaël TOST, Éric GUILMET, Erick MORCHOISNE, Michel THUSSEAUD.

Absents excusés :

Mesdames Renata MOREIRA ROCHA, Florence MÉTIVIER
Messieurs Éric VERHILLE, François BOUGAULT.

Absents :

Madame Lyn FAIPOUX,
Monsieur Pascal NOYAU.

Excusés, avaient donné pouvoir :

Monsieur Éric VERHILLE avait donné pouvoir à Monsieur Alain SELLIER.

Madame Renata MOREIRA ROCHA avait donné pouvoir à Monsieur Bertrand RITOURET.

Madame Florence MÉTIVIER avait donné pouvoir à Monsieur Mikaël TOST.

Monsieur François BOUGAULT avait donné pouvoir à Monsieur Gilles FERRAND.

Secrétaire de séance :

Madame Sylviane FORTUN.



Envoyé en préfecture le 09/02/2026

Reçu en préfecture le 09/02/2026

Publié le

ID : 037-213701394-20260203-DEL_03022026_07-DE



Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que les agents territoriaux et les collaborateurs occasionnels d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Les dispositions suivantes s'appliquent donc aux agents titulaires, stagiaires, contractuels (de droit public et de droit privé), apprentis et collaborateurs occasionnels du service public.

Il est rappelé ci-après la définition des trois notions importantes :

La résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.

La résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Constitue 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, le Conseil Municipal peut déroger à cette disposition.

➤ **MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DU TRAJET DOMICILE - TRAVAIL**

La prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement est versée à l'agent sur présentation d'un justificatif de transport. Les agents doivent signaler tout changement de leur situation individuelle de nature à modifier les conditions de la prise en charge.

Les titres de transports concernés par cette prise en charge sont :

- les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ;
- les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités ;
- les abonnements à un service public de location de vélos.

Ces titres doivent être 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 ;
- par les entreprises de transport public, les régies et les autres personnes mentionnées au II de l'article 7 de la loi du 30 décembre 1982.

L'employeur prend en charge 75 % du tarif de l'abonnement.

Il est précisé que pour les agents à temps non complet, lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale (17H30), ils bénéficient d'une prise en charge égale à la moitié de la prise en charge d'un agent travaillant à temps plein, soit 37,5 %.

La participation de l'employeur public se fait sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs.

Cette participation couvre le coût du ou les titres de transport permettant aux agents d'effectuer le trajet dans le temps le plus court entre leur résidence habituelle, la plus proche de leur lieu de travail, et leur lieu de travail.

La participation de l'employeur ne peut pas dépasser un plafond fixé depuis le 1er janvier 2025 à 101.75 euros par mois (plafond fixé à partir du tarif de l'abonnement annuel permettant d'effectuer le trajet maximum à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports de la région Ile-de-France après application d'un coefficient multiplicateur égal à 1,25).

La prise en charge est suspendue dans les conditions de l'article 6 du décret n° 2010-676 susvisé.

➤ MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LES DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES DES PERSONNELS EN MISSION

A. Frais hors résidence administrative et hors résidence familiale

(Article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

A NOTER :

Agent en mission : seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

1) Prise en charge des frais de transport

Le principe quant au choix du moyen de transport est d'utiliser le moins onéreux, et, lorsque l'intérêt du service le justifie, le plus adapté à la nature du déplacement.

Il s'agit principalement des transports en communs.

Cependant, l'autorité territoriale a la possibilité d'autoriser un agent à utiliser son véhicule personnel pour un déplacement professionnel lorsque l'intérêt du service le justifie (article 15 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 précité). Elle n'est pas tenue de délivrer une telle autorisation à ses agents (CAA de Lyon, 15 mai 2020, M. A., B., n° 97LY02334).

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé.

L'agent doit avoir souscrit au préalable 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.

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le responsable de service lorsque l'intérêt du service le justifie.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

Frais de péage et de stationnement : ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

2) Prise en charge des autres frais

Conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au Conseil Municipal de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Ces derniers sont fixés dans la limite du taux maximum prévu par les textes applicables à l'État et notamment par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel de l'État :

Envoyé en préfecture le 09/02/2026

Reçu en préfecture le 09/02/2026

Publié le

S²LO

- Frais de repas :

Le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé à 20 € par repas.

- Frais d'hébergement

Le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé à 90 € en province ; 120 € dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris et à 140 € à Paris, 150 euros pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte, sans qu'une nouvelle délibération doivent être prise.

B. Déplacement à l'intérieur du territoire de la commune

(Article 4 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Dans la mesure où la commune est dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs, lorsque l'agent se déplace à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative, de la commune où s'effectue le déplacement temporaire, ou de la commune de résidence familiale, ses frais de transport pourront être pris en charge sur décision de l'autorité territoriale.

Cette prise en charge s'effectuera dans la limite du tarif, ou pour l'agent qui se déplace fréquemment, de l'abonnement le moins onéreux du transport en commun le mieux adapté au déplacement.

Ces modes d'indemnisation ne sont pas cumulables entre eux ni avec d'autres indemnités ayant le même objet.

C. Missions principalement itinérantes

(Article 14 du décret n° 2001-654 du 3 juillet 2006)

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

Le montant de cette indemnité est fixé au maximum à 615 € annuel en vertu de l'arrêté du 28 décembre 2020 susvisé. Le montant versé aux agents concernés sera calculé en fonction du nombre de km parcourus dans la commune avec leur véhicule personnel et selon leur planning.

L'organe délibérant fixe les fonctions itinérantes comme suit :

- agents de service, d'hygiène et de restauration
- animateurs / animatrices
- agents des services Culture et Communication

Toute revalorisation du taux fixés par l'arrêté ministériel susvisé ou un texte modificatif sera automatiquement prise en compte, sans qu'une nouvelle délibération doivent être prise.

➤ **MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES AGENTS EN STAGE**

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Sont concernés les agents qui suivent une action de formation relevant :

- de la formation statutaire obligatoire (formation d'intégration et de professionnalisation),

- de la formation continue (formation de perfectionnement),
- des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Les actions de formation ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission ou au versement de l'indemnité de stage.

A. L'indemnité de mission

Les actions ouvrant droit à une indemnité de missions sont :

- des actions de professionnalisation : au 1^{er} emploi, dispensées tout au long de la carrière et pour l'accès à un poste à responsabilité,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

L'indemnité de mission comprend une prise en charge identique à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors résidence administrative et familiale (cf. II. A de la présente délibération).

B. L'indemnité de stage

Les actions ouvrant droit à une indemnité de stage sont les actions de formation continue, les actions de formation favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories.

L'indemnité de stage est versée dans les conditions prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage susvisé. Le montant de cette indemnité varie en fonction de la possibilité ou non de prendre les repas dans un restaurant administratif ou assimilé et de la possibilité d'être logé ou non par l'administration.

C. Cumuls

Les périodes qui ouvrent droit au remboursement des frais de déplacement ne peuvent donner lieu au versement d'Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS).

Les indemnités de mission ou de stage ne peuvent se cumuler avec d'autres indemnités ayant le même objet. Elles sont exclusives l'une de l'autre.

➤ MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION AUX ÉPREUVES DES CONCOURS, DES ÉLECTIONS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS

(Article 6 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Il s'agit des frais de déplacement des agents appelés 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, se déroulant hors de leurs résidences administratives ou familiales.

Ces frais seront pris en charge à raison de deux allers-retours par année civile par agent, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

➤ JUSTIFICATIFS ET AVANCE

(Articles 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et 7 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001)

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

Le nombre de kilomètres parcourus sera calculé par le service financier selon les conseils du Trésor Public, à savoir : le trajet le plus court entre la résidence administrative ou familiale et le lieu de destination calculé sur un seul et même site de calcul d'itinéraire.

Lorsque le montant total de l'état de frais ne dépasse pas un montant fixé par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique, l'agent doit conserver les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement n'est requise qu'en cas de demande expresse du Maire.

Sous réserve de l'impossibilité de recourir à des contrats ou conventions passés directement avec les prestataires de transport, d'hôtellerie et autres, des avances sur le paiement des frais peuvent être exceptionnellement consenties aux agents qui en font la demande.

Leur montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

La régularisation des avances doit intervenir au plus tard 3 mois après le paiement des sommes avancées (Instruction codificatrice 07-021-B1-O-M9 du 06.03.2007, relative aux avances sur frais de déplacements temporaires).

IMPORTANT :

L'agent n'a droit à aucune indemnisation de la part de l'administration pour les dommages subis par son véhicule personnel. Il n'a également droit à aucun remboursement des frais inhérents à la propriété de son véhicule tels que l'assurance, les taxes ou impôts.

L'objet de la délibération de ce jour est :

- D'ACCEPTER la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus ;
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente ;
- DE DIRE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2026.

VU le 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,

VU le 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 public,

VU le 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,

VU le 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 no 91-573 du 19 juin 1991,

VU l'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,

VU l'Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire de fonctions itinérantes,

VU l'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,

VU l'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,

VU l'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,

VU l'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,

VU 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,

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 12 décembre 2025.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

ACCEPTE la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus.

PRÉCISE que ces nouvelles modalités seront applicables à compter du 15 février 2026.

DONNE pouvoir à Monsieur le Maire pour signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente.

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2026.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,



Bertrand RITOURET

La secrétaire de séance,

Madame Sylviane FORTUN,
Adjointe au Maire.

Délibération rendue exécutoire :

Par sa transmission en Préfecture le : **09 FEV. 2026**

Et sa publication le site internet de la commune le : **09 FEV. 2026**

Le Maire,



Envoyé en préfecture le 09/02/2026

Reçu en préfecture le 09/02/2026

Publié le

ID : 037-213701394-20260203-DEL_03022026_07-DE

S²LO

Envoyé en préfecture le 09/02/2026
Reçu en préfecture le 09/02/2026
Publié le
ID : 037-213701394-20260203-DEL_03022026_07-DE

