



Régie du SDDEA

*Cité administrative des Vassaulles
CS 23076 - 10012 TROYES CEDEX*

Date de convocation :
09 02 2023

Date d'affichage :
09 02 2023

Nombre de membres : 33

**Nombre de membres en
exercice :** 33

**Nombre de membres qui
assistent à la séance :** 19

Ayant pris part au vote :
28 dont 9 procurations

Résultat du vote :
Pour : 28
Contre : 0
Abstention : 0

Avis du Bureau Syndical :
Favorable : 5
Défavorable : 0
Abstention : 0

Extrait du registre des délibérations

Séance du 15 02 2023

L'an deux mille vingt-trois, le quinze février à quatorze heures trente, les membres du Conseil d'Administration légalement convoqués se sont réunis en salle du Conseil du Centre des Congrès, sous la présidence de Monsieur Nicolas Juillet, Président de la Régie du SDDEA.

Sont présents :

Mmes et MM. JUILLET, VIART, HOMEHR, BOISSEAU, BRET, DRAGON, FIGIEL, GAUDY, GERMAIN, GUNDALL, HILTZER, JACQUARD, LEROY, MAILLAT, MAILLET, PACKO, POILVE, THOMAS, ZAJAC.

Sont excusés et donnent procuration :

M. DUQUESNOY donne procuration à M. DRAGON,
M. GROSJEAN donne procuration à GUNDALL,
M. JAY donne procuration M. BRET,
M. LAMY donne procuration M. JUILLET,
Mme LANTHIEZ donne procuration à M. JUILLET,
Mme LE CORRE donne procuration à M. BOISSEAU,
M. MANDELLI donne procuration à M. DRAGON,
M. MASURE donne procuration à M. MAILLET,
M. PELOIS donne procuration à Mme ZAJAC.

Sont Absents :

Mme et MM. AUBRY, BAILLY-BAZIN, BOULARD, FINELLO, LEIX.

Assiste également à la réunion :

M. GILLIS, Directeur Général de la Régie du SDDEA.

Secrétaire de séance :

Mme Gaudy a été élue secrétaire de séance.

Au titre du Bureau Syndical hors membre du Conseil d'Administration y compris procurations :

MM. ANTOINE, BANACH, BRIQUET, THIEBAUT, VIART.

OBJET DE LA DELIBERATION

Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements professionnels des agents de la Régie du SDDEA

Vu le Syndicat Mixte Ouvert de l'Eau, de l'Assainissement Collectif, de l'Assainissement Non Collectif, des Milieux aquatiques et de la Démoustication (SDDEA), créé depuis le 1^{er} juin 2016 en application de l'arrêté préfectoral DCDL-BCLI 201681-0003 du 21 Mars 2016 ;

Vu les statuts du SDDEA dans leur version en vigueur à la date de la séance ;

Vu la délibération n° 3 du Syndicat SDDEA en date du 2 juin 2016, portant création de la Régie du SDDEA ;

Vu les statuts de la Régie du SDDEA dans leur version en vigueur à la date de la séance ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°CA20201022_4 du 22 octobre 2020 relative aux pouvoirs du Directeur Général de la Régie ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles 19 et 20 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu la rubrique 2172 de la nomenclature des pièces justificatives annexée à l'article D.1617-19 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'Arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale ;

Vu la délibération n°14 du Conseil d'Administration en date du 15 décembre 2016 fixant les modalités de remboursement des frais de mission des agents cadres et non cadres de la Régie du SDDEA ;
Vu la délibération n° CA20220923_4 du Conseil d'Administration en date du 23 septembre 2022 fixant les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements professionnels des agents de la Régie du SDDEA.

LE PRESIDENT EXPOSE AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, les agents employés par la Régie du SDDEA peuvent être amenés à réaliser des déplacements professionnels. A ce titre, ces déplacements professionnels peuvent engendrer des frais qui doivent être pris en charge par l'employeur.

Autant que faire se peut, afin de limiter l'avance des frais par les agents, sera privilégié la prise en charge directe des frais de déplacement par la Régie du SDDEA par le biais de prestataire de services (agence de voyage, hôtel, restaurant...) pour l'organisation des déplacements de ses agents.

Lorsque la prise en charge directe n'est pas possible, les agents se voient rembourser par la Régie du SDDEA, leurs frais de déplacements professionnels, dans les limites prévues par la réglementation, lorsque les agents se déplacent pour les besoins du service (mission, action de formation continue) en dehors de leur lieu de travail et de leur résidence familiale.

En l'absence de conventions, accords collectifs de travail, conventions de branche ou accords professionnels visés au contrat de travail mentionnant le dispositif de remboursement, les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements professionnels des agents de la Régie du SDDEA.

A ce titre, par la délibération n°CA20220923_4, les membres du Conseil d'Administration ont arrêté le régime applicable le 23 septembre 2022. Il est cependant proposé d'apporter une modification aux modalités et conditions de remboursement des frais de repas en prévoyant en lieu et place d'un remboursement au forfait de 20€, un remboursement sur la base des frais réels dans la limite du plafond de 20€ sur production du justificatif de paiement.

Par conséquent, la prise en charge des frais de déplacements professionnels des agents de la Régie du SDDEA sera réalisée selon les conditions et modalités ci-dessous :

I. CONDITION DE REMBOURSEMENT

a) Grand déplacement

Les frais de déplacement peuvent être remboursés lorsque l'agent en service, muni d'un ordre de mission, se déplace, pour l'exécution du service ou pour suivre une formation continue, organisée par ou à l'initiative de la Régie SDDEA si le déplacement est caractérisé par l'impossibilité pour un salarié de regagner chaque jour sa résidence familiale du fait de ses conditions de travail.

L'empêchement est présumé lorsque deux conditions sont simultanément réunies :

- la distance lieu de résidence / lieu de travail est en dehors des limites du département (trajet aller) ;
- les transports en commun ne permettent pas de parcourir cette distance dans un temps inférieur à 1h30 (trajet aller).

Tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission. Il précise les dates, le lieu de l'exécution le mode de transport et le type de la mission, de la formation ou du stage, en tenant compte des temps de transport nécessaires pour l'accomplissement de la mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

Les prestations en nature dont peuvent bénéficier les agents en application de contrats ou conventions conclus par la Régie du SDDEA avec un prestataire de service pour l'organisation des déplacements ne peuvent se cumuler avec les indemnités et frais de déplacement ou d'autres indemnités ayant le même objet.

b) Petit déplacement

Les frais de repas pourront être remboursés à l'agent en déplacement, contraint de prendre son repas au restaurant selon les modalités décrites ci-après.

c) Utilisation du véhicule personnel à des fins professionnelles

L'utilisation par l'agent de son véhicule personnel à des fins professionnelles après autorisation écrite de son supérieur hiérarchique selon les modalités décrites ci-après donne droit au remboursement de ces frais par le versement d'une indemnité kilométrique.

II. BENEFICIAIRES

L'ensemble des agents de la Régie du SDDEA cadre et non-cadre sont concernés par ce dispositif de remboursement.

III. MODALITE ET BAREME DES REMBOURSEMENTS

Le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais de séjour et de déplacement, est fixé par la présente délibération dans le respect de l'Arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale.

a) Les frais de déplacement

Les frais déplacements en transport en commun sont remboursés au frais réel sur la base du tarif d'un billet SNCF 2^e classe sur production de justificatifs de paiement du titre de transport auprès de la Régie du SDDEA.

Sur autorisation du chef de service et quand l'intérêt le justifie, l'agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel. Les autorisations d'utilisation du véhicule personnel ne doivent être délivrées que dans l'hypothèse où aucun véhicule de service ne peut être mis à disposition de l'agent. En aucun cas, l'autorisation ne doit être délivrée pour des raisons de simple commodité ou de convenance personnelle.

Le cas échéant, 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.

Les frais de déplacement en véhicule personnel sont remboursés sur indemnité kilométrique annuellement publiés par l'administration fiscale.

Les frais de déplacement divers (taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation) seront remboursés au réel sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.

b) Les frais de repas

Les frais de repas ne sont pris en charge que si l'agent se trouve en mission ou en formation pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir. Ils sont remboursés sur la base des frais réels dans la limite du plafond de 20€ sur production du justificatif de paiement.

Le bénéfice pour l'agent d'un repas gratuit interdit le versement d'une indemnité forfaitaire de repas.

Le Ticket restaurant et l'indemnité forfaitaire pour frais supplémentaire de repas ne sont pas cumulables (déjeuner).

c) Les frais de nuitée

Par dérogation au mode forfaitaire de prise en charge des frais d'hébergement, dans une logique de bonne gestion des deniers publics, les frais d'hébergement sont remboursés au réel sur production de justificatifs de paiement auprès de la Régie du SDDEA et dans les limites des montants déterminés en annexe.

Les frais liés à l'hébergement couverts par l'indemnité forfaitaire comprennent, outre la nuitée, les taxes de séjour et les frais de petit-déjeuner.

Le remboursement des frais d'hébergement couvre aussi bien les services hôteliers que les gîtes et les locations assurées par des particuliers. Cependant, seule une prestation d'hébergement donnant lieu à l'émission d'une facture mentionnant les différents frais et taxes supportés pourra être remboursée par la Régie du SDDEA.

d) Les modalités de remboursement

La Régie du SDDEA peut consentir à l'agent une avance sur les frais de déplacement qu'il va engager, sur sa demande. Cette avance peut être versée au vu de la présentation d'un état de frais provisoire accompagné de l'ordre de mission. La régularisation des avances doit intervenir au plus tard trois mois après le paiement des sommes avancées.

e) Actualisation du barème de remboursement

Le barème pour le remboursement des frais exposés par les agents utilisant leur véhicule personnel à des fins professionnelles détaillé en annexe de la présente délibération sera automatiquement revalorisé en fonction de l'évolution du barème fiscal des indemnités kilométriques sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE :

- **D'ADOPTER** les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements professionnels des agents de la Régie SDDEA telles que présentées ;
- **D'ABROGER** la délibération n°CA20220923_4 du Conseil d'Administration en date du 23 septembre 2022 fixant les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements professionnels des agents de la Régie du SDDEA ;
- **DE PRECISER**, qu'autant que faire se peut, les frais générés par le déplacement seront pris en charge directement par la Régie du SDDEA afin d'éviter une avance de frais par les agents ;

- **DE DIRE** que le barème de remboursement en annexe de la présente délibération sera automatiquement revalorisé en fonction de l'évolution des montants prévues par l'arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale ;
- **DE CHARGER** le Directeur Général de la Régie et le Payeur Départemental, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la délibération ;
- **DE DONNER** tout pouvoir au Directeur Général de la Régie du SDDEA à signer tout acte administratif, juridique, financier ou technique, notamment de nature conventionnelle, à intervenir en application ou en exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.ⁱ

**Pour extrait conforme,
Le Président,**



NICOLAS JUILLET
2023.03.10 10:09:38 +0100
Ref:20230303_124001_1-3-O
Signature numérique
le Président

Nicolas JUILLET

Nicolas JUILLET

ⁱ La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne (R.421-1 du code de justice administrative) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par les services du contrôle de légalité.