



DELIBERATION N° DEL-2023-70

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE GESTION DU GARD
Séance du 15 DECEMBRE 2023**

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

OBJET : Règlement relatif aux déplacements et aux remboursements des frais engagés par les intervenants concours et examens professionnels

PJ :1

ETAIENT PRESENTS :

Fabrice Verdier, Président, Jacky REY, Frédéric GRAS, Jean-Christian REY, Joffrey LEON, Henri CROS, Liliane ALLEMAND, Jean-Michel AZEMA, Jean-Michel PERRET, Patrick HIGON, Thierry JACOT, Didier DART, Stéphane LIBERI

ETAIENT ABSENTS OU EXCUSES :

Aurélie GENOLHER, Rémi NICOLAS, Pierre MAUMEJEAN, Pascale FORTUNAT-DESCHAMPS, Nicolas CARTAILLER, Olivier JOUVE, Serge CATHALA, Jean-Yves CHAPELET, Olivier MARTIN, Christine LADET, Fabienne DHUISME, Florence BOUIS, Jean-Bernard GUILHERMET, Philippe RIBOT, Sylvie ARNAL, Sébastien OMBRAS, Gilles TRAUJLET, Jean-François DURAND-COUTELLE, Jean DENAT, Joseph PEREZ, Georges DAUTUN, Françoise LAUTREC, Annick CHOPARD, Régis BAYLE, Farès ORCET, Marie-Andrée DRACS, Mylène CAYZAC PRAME, Catherine LANÇON, Maryse GIANNACCINI, Stéphane MATEO, Caroline SAUMADE, Marie-Michèle ALVARO

PROCURATIONS :

Aurélie GENOLHER à Fabrice VERDIER
Pascale FORTUNAT-DESCHAMPS à Jacky REY
Maryse GIANNACCINI à Jean-Michel PERRET
Pierre MAUMEJEAN à Joffrey LEON
Jean-Michel AZEMA à Liliane ALLEMAND
Jean-Yves CHAPELET à Jean-Christian REY

Secrétaire de séance : Frédéric GRAS

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

Accusé de réception en préfecture
030-28300024-20231215-DEL-2023-70-DE
Date de télétransmission : 19/12/2023
Date de réception préfecture : 19/12/2023

Sur rapport n° 3-2 de Monsieur Fabrice Verdier, Président du centre de gestion du Gard,

Entendu le rapporteur, Monsieur Joffrey Léon

Vu, le code général des collectivités territoriales

Vu, le code général de la fonction publique et notamment l'article L 723-1

Vu, le décret n° 2001-654 modifié 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

Vu, le décret n° 2006-781 modifié 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° 2010-676 modifié 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

Considérant ce qui suit :

Les intervenants concours et examens professionnels peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de l'établissement.

Il paraît nécessaire de définir et clarifier les modalités de prise en charge ou de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergement, par le biais d'un règlement.

Toutes les modalités et conditions de prises en charge de frais sont définies dans le présent règlement. Les montants et taux appliqués sont ceux prévus par les arrêtés ministériels et autre réglementation en vigueur.

Les membres du conseil d'administration décident à l'unanimité des membres présents,

Article 1 :

- D'adopter le règlement relatif aux déplacements et aux remboursements des frais engagés par les intervenants concours et examens professionnels ci-joint en annexe.

Article 2 :

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur, d'un recours administratif auprès de Monsieur le Président du centre de gestion du Gard, 183 chemin du Mas Coquillard 30000 Nîmes, ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes, 16 avenue Feuchères, 30000 Nîmes. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr pour le recours contentieux.

Le secrétaire de séance



Frédéric GRAS

Le Président



Fabrice Verdier

Acte rendu exécutoire compte tenu de :

- La transmission au représentant de l'Etat le : 19-12-2023
- La publication par voie électronique le : 20-12-2023

Règlement relatif aux déplacements et aux remboursements des frais engagés par les intervenants concours et examens professionnels

I. Champs application

1. Objet du règlement

Le présent règlement fixe les modalités de prise en charge ou de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergement des intervenants des concours et examens professionnels, exerçant leur mission pour le compte du Centre de gestion du Gard.

Est désigné « autorité organisatrice » dans le présent règlement, le Centre de Gestion du Gard et son représentant, le/la Président(e) du Centre de Gestion du Gard.

Sont désignés « intervenants » dans le présent règlement, les différents intervenants concours et examens professionnels définis ci-après comme bénéficiaires.

2. Les bénéficiaires

Les intervenants concernés par le présent règlement sont désignés ci-après. Ils peuvent être indemnisés pour les missions suivantes :

- **membre de jury** : l'intervenant doit être désigné jury par arrêté de l'autorité organisatrice, avoir signé un acte d'engagement et fourni les pièces contractuelles nécessaires.

- **correcteur et/ou examinateurs spécialisés** : l'intervenant doit être désigné correcteur et/ou examinateur spécialisé par arrêté de l'autorité organisatrice, avoir signé un acte d'engagement et fourni les pièces contractuelles nécessaires.

- **concepteurs de sujets** : l'intervenant doit avoir signé un acte d'engagement et fourni les pièces contractuelles nécessaires.

- **surveillants et autres intervenants concours et examens professionnels** : l'intervenant doit avoir signé un acte d'engagement et fourni les pièces contractuelles nécessaires.

3. Notions de résidence :

Les notions de résidence administrative ou familiale sont définies comme suit :

- **résidence familiale** : territoire de la commune ou de la commune nouvelle sur lequel se situe le domicile de l'intervenant.
- **résidence administrative** : territoire de la commune ou de la commune nouvelle sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'intervenant est affecté.

II. Conditions préalables au remboursement de frais

1. Les différents types de frais pouvant donner lieu à remboursement

Peuvent donner lieu à remboursement, dans les conditions définies par le présent règlement :

- les frais de déplacement
- les frais de repas
- les frais d'hébergement
- les frais de transport
- les frais complémentaires liés au transport

2. Pièces contractuelles et justificatifs

Les intervenants doivent avoir été désignés par arrêté de l'autorité organisatrice, dans les cas où la réglementation en vigueur le prévoit.

Le remboursement de frais est conditionné par la fourniture d'un acte d'engagement signé par l'intervenant et par l'autorité organisatrice.

La fourniture de l'acte d'engagement et d'un état de frais accompagné de l'ensemble des pièces justificatives donneront lieu, le cas échéant, au remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergement.

L'ensemble des justificatifs de paiement (factures, tickets) doivent être fournis, dans les 3 mois, à l'autorité organisatrice.

En cas de changement d'adresse, de véhicule ou autres données fournis initialement, l'intervenant doit fournir les pièces justificatives nécessaires.

3. Prise en compte de la résidence pour le calcul

Pour l'ensemble des intervenants (à l'exception des cas prévus au II.4), la résidence familiale sera prise en compte pour le remboursement des frais de déplacement.

4. Les intervenants désignés au sein des instances paritaires

Les intervenants désignés par tirage au sort parmi les représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente seront indemnisés en tenant compte de la résidence administrative, s'ils interviennent au titre de leurs décharges d'activités syndicales (autorisation spéciale d'absence). Sinon, sera prise en compte la résidence familiale.

L'autorité organisatrice vérifie cette condition au moyen d'un formulaire déclaratif de l'intervenant.

III. Le remboursement des frais

1. Indemnisation des frais de déplacement

Les déplacements effectués au titre des missions attribuées donnent lieu au remboursement des frais de transport.

L'indemnisation est calculée sur la base du trajet kilométriques le plus court, défini par l'application « Mappy Itinéraire », du départ de la résidence familiale (à l'exception des cas prévus au II.4) jusqu'au lieu de mission.

L'indemnisation s'effectue au regard de la distance parcourue sur la base d'indemnités kilométriques dont le taux est fixé par arrêté ministériel, et tient compte du nombre de chevaux fiscaux indiqué sur la carte grise du véhicule.

L'indemnisation sera effectuée uniquement lorsque l'intervenant utilise son véhicule personnel. L'utilisation de véhicule de service ou de fonction ne donnera pas lieu à indemnisation.

Si un covoiturage est mis en place entre deux intervenants, seul l'intervenant utilisant son véhicule sera indemnisé.

2. Indemnisation des frais de repas

Pour bénéficier du remboursement des frais de repas, l'intervenant doit être en déplacement au titre des missions qui lui sont attribuées, en dehors de sa résidence administrative et familiale, sur les tranches horaires suivantes :

- entre 11 h 30 et 13 h 30

- entre 19 h et 21 h

Le déplacement doit couvrir et excéder la tranche horaire ainsi définie.

Pour bénéficier du remboursement, l'intervenant doit produire des justificatifs datés du jour du déplacement indiquant une dépense alimentaire en lien avec un repas.

Les frais de repas donnent lieu à remboursement au réel dans la limite du montant forfaitaire défini par arrêté ministériel.

Les frais de repas ne sont pas pris en charge si les repas sont fournis gratuitement, ou pris en charge par le Centre de gestion (plateaux repas etc...).

3. Indemnisation des frais d'hébergement

La réservation d'un hébergement s'effectue uniquement en cas de situation exceptionnelle (accidents, situations d'ordre climatique etc..). La réservation est soumise à l'appréciation et à l'accord de l'autorité organisatrice.

Pour bénéficier du remboursement de frais d'hébergement, l'intervenant doit être en déplacement en dehors de sa résidence familiale.

Le remboursement des frais d'hébergement (nuit d'hôtel avec petit déjeuner compris) est effectué à hauteur des frais réellement engagés, sur présentation d'un justificatif, dans la limite du montant forfaitaire défini par arrêté ministériel.

4. Indemnisation des frais de transport en commun

Si l'intervenant utilise les transports en commun (TER, TGV), il doit s'acquitter de son titre de transport et demander ensuite son remboursement sur présentation des justificatifs. Tout remboursement des frais de transport par voie ferrée se fera sur la base du tarif 2ème classe.

5. Indemnisation de frais complémentaires liés aux transports

L'autorité organisatrice prend en charge le remboursement de frais complémentaires, sur présentation des pièces justificatives, tels que :

- tickets de bus, métro, tramway, voiture de location, taxi,...
- frais de péage et de stationnement.