





**Déplacement pour une formation :**

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement dans le cas où l'organisme de formation (CNFPT ou autre) n'intervient pas.

**Frais de transport :**

Seront pris en charge par la collectivité, les frais de transport du personnel autorisé à se déplacer (ordre de mission) pour :

- Les formations obligatoires, de perfectionnement (en lien avec le métier exercé) et pour les préparations aux concours et examens
- Les concours ou examen professionnels dans la limite de un remboursement par année civile et par agent

Taux de remboursement (par référence au barème du CNFPT) :

Véhicule individuel 0,15 € / km

Transport en commun 0,20 € / km (dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis)

Covoiturage 0,25 € / km

(La distance est évaluée entre la résidence administrative et le lieu de stage via un site de calcul d'itinéraire grand public)

**Autres frais :**

- **Frais de repas :**

L'indemnité de repas est une indemnité forfaitaire fixée à 15,25 € par arrêté ministériel (arrêté du 3 juillet 2006).

Le remboursement des frais de restauration n'interviendra que sur présentation de justificatifs de paiement.

- **Frais d'hébergement :**

L'indemnité de nuitée est fixée à 60 € maximum (arrêté du 3 juillet 2006) dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis. La nuitée comprend le prix de la chambre et du petit déjeuner.

- **Frais de péage, de parking :**

Ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement

Le remboursement de l'ensemble des frais énumérés ci-dessus n'interviendra que sur présentation de l'attestation de présence à la formation, au concours ou à l'examen professionnel.

**Déplacement pour les besoins du service :**

Seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé par un ordre de mission.

**Frais de transport :**

Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront remboursés sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel (dernière revalorisation : arrêté du 26 août 2008).

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

AR PREFECTURE

016-200054047-20160302-2016\_03\_02\_36-DE  
Reçu le 11/03/2016

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

Autres frais :

- Frais de repas :

L'indemnité de repas est une indemnité forfaitaire fixée à 15,25 € par arrêté ministériel (arrêté du 3 juillet 2006).

Le remboursement des frais de restauration n'interviendra que sur présentation de justificatifs de paiement.

- Frais d'hébergement :

L'indemnité de nuitée est fixée à 60 € maximum (arrêté du 3 juillet 2006) dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis. La nuitée comprend le prix de la chambre et du petit déjeuner.

- Frais de péage, de parking :

Ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

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

- Accepte la mise en place du remboursement des frais de déplacement des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus ;

- Donne pouvoir à Monsieur le Maire, ou l'Adjoint au Maire Délégué, de signer toutes pièces nécessaires à la bonne mise en place des présentes.

Pour extrait Conforme,  
En Mairie, le 10 mars 2016



Jean-Noël DUPRE  
Maire de Confolens

