



## DÉLIBÉRATION N°2026-41

Séance du mardi 26 mai 2026

**LE 26 MAI 2026 À 18H30, LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MURVIEL-LÈS-MONTPELLIER, RÉGULIÈREMENT CONVOQUÉ LE 19 MAI 2026, S'EST RÉUNI AU NOMBRE PRESCRIT PAR LA LOI, AU LIEU HABITUEL DE SES SÉANCES, SOUS LA PRÉSIDENTE DE MONSIEUR GILLES CUSIN, MAIRE.**

### **Nombre de Conseillers**

En Exercice	19
Présents	14
Votants	18

**Présents** : M. Gilles CUSIN, M. Viven BINAMICKA-LUWAMOU, Mme Caroline LEEMANS, M. Philippe GIRAUD-CHATILLON, M. Serge SERRA, M. Philip VALANDRO, M. Laurent PRAT, M. Laurent VIAL, Mme Sylvie MEURIOT, Mme Jessica LAUVERGEON, M. Mickaël CHAPELLE GARCIA, Mme Laura PAUTLER, Mme Lisa BRISSAC, Mme Eloise BURR.

### **Pouvoirs** :

Mme Zahia BOUKTAB avait donné pouvoir à Mme Laura PAUTLER,  
Mme Aurore CLEMENT avait donné pouvoir à M. Gilles CUSIN,  
M. Dominique BARIL avait donné pouvoir à M. Mickaël CHAPELLE GARCIA,  
Mme Chrystelle FAURE avait donné pouvoir à Mme Sylvie MEURIOT.

**Absents** : M. Nicolas ANTHERIEU

**Secrétaire de séance** : M. Mickaël CHAPELLE GARCIA

### **OBJET** : REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES AGENTS

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** le Code Général de la Fonction Publique ;

**VU** le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales ;

**VU** 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'État ;

**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'État ;

**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'État ;

**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'État ;

**VU** les crédits inscrits au budget,

Préambule sur les notions et définitions ci-après :

**Résidence administrative** : territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative ;

**Résidence familiale** : territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent ;

**Ordre de mission** : acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service et qui lui permettra de bénéficier du remboursement des frais occasionnés par le déplacement. Le document doit préciser l'objet, le lieu, la date et le mode de transport utilisé, avec le cas échéant la classe autorisée. Pour les agents effectuant des déplacements réguliers, l'ordre de mission peut comporter plusieurs missions. Dans ce cas, il doit préciser la durée de validité (durée maximale de 12 mois), la limite géographique ou les destinations autorisées, les classes et moyens de transport ;

**Agent en mission** : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder 12 mois, qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et/ou de sa résidence familiale ;

**Agent en stage** : agent qui se déplace pour suivre une action de formation statutaire ou de formation continue, organisée par l'administration ou à son initiative, en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie des personnels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs ;

**Agent en intérim** : agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et/ou de sa résidence familiale ;

**État de frais** : ce document récapitule les éléments chiffrés liés à un déplacement. Il doit être joint à l'ordre de mission pour le mandatement des indemnités.

**ARTICLE 1** : Est considéré en déplacement, l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et/ou de sa résidence familiale.

**ARTICLE 2** : En cas de déplacement pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, d'une formation, d'un stage, l'agent bénéficie de la prise en charge des frais de transport, ainsi que du remboursement des frais supplémentaires de repas et des frais d'hébergement.

**ARTICLE 3** : En cas de formation ou de stage (ou toute autre mission sur une journée entière), les frais supplémentaires de repas ne sont pris en charge que lorsque la structure accueillante ne propose pas de repas.

**ARTICLE 4** : En cas de présentation aux épreuves d'admissibilités ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de sa résidence administrative et/ou de sa résidence familiale, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais peuvent être pris en charge uniquement pour un aller/retour par année civile, à l'exception de l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours après réussite des épreuves d'admissibilité.

**ARTICLE 5** : L'agent peut être amené, pour les besoins du service, à utiliser différents modes de déplacement (véhicule de service, véhicule personnel sur autorisation du chef de service ou transports en commun). Le choix entre ces derniers s'effectue, en principe sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement. L'indemnisation s'effectue sur présentation des pièces justificatives.

- Pour les transports collectifs (cars, bus, tramway, métro) : aux frais réels sur présentation des justificatifs.
- Pour les transports en train : sur la base d'un billet SNCF 2ème classe en vigueur au jour du déplacement.
- Pour les déplacements en véhicule personnel : sur indemnité kilométrique, si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF.

**ARTICLE 6** : Le remboursement des frais supplémentaires de repas et d'hébergement (petit déjeuner compris) s'effectue aux frais réels sur présentation des justificatifs, plafonné comme suit :

- Frais de repas : 20 Euros
- Frais d'hébergement :
  - o taux de base : 90 €
  - o dans les grandes villes (+ de 200 000 habitants) et dans la métropole du Grand Paris : 120 €
  - o dans la Ville de Paris 140 €

Le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement pour les personnes handicapées en situation de mobilité réduite est fixé à 150€.

**ARTICLE 7** : Le montant des indemnités kilométriques s'établit comme suit :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 001 km
De 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
De 6 et 7 CV	0,41 €	0,51	0,30 €
De 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Motocyclette de cylindrée supérieure à 125 cm<sup>3</sup> : 0,15 €

Vélocycle et autres véhicules à moteur : 0,12 €

**ARTICLE 8** : Les frais annexes et complémentaires (péage d'autoroute, frais de stationnement du véhicule, frais de taxis ou location de véhicules), peuvent également être remboursés quand l'intérêt du service le justifie, après autorisation expresse de l'autorité territoriale et sur présentation des pièces justificatives.

**ARTICLE 9** : Les demandes de prises de charges seront remboursées sur présentation d'un ordre de mission (convocation, invitation, ...) et état de frais (selon le modèle joint en annexe) signé par l'ordonnateur, ainsi que présentation de l'ensemble des justificatifs de frais de transport, repas ou hébergement.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'ADOPTER** les conditions de remboursements selon les conditions exposées ci-dessus ;
- **DE DIRE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal, chapitre 011 ;

- **DE DIRE** que les montants maximaux d'indemnités kilométriques et de frais d'hébergement seront revalorisés dans les mêmes conditions que ceux prévus pour la Fonction Publique d'État.

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré,**

**ADOpte** à l'unanimité cette délibération par :

POUR : 18 voix

CONTRE : 0 voix

ABSTENTION : 0 voix

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an sus dits.

**Mickaël CHAPELLE GARCIA**  
Secrétaire de séance



**Gilles CUSIN**  
Maire de Murviel-lès-Montpellier



Certifié exécutoire compte tenu de :

sa transmission en préfecture le 29/05/2026

et de sa publication le 29/05/2026

et/ou de sa notification le \_\_\_\_\_