
Guide de la prise en charge des frais de déplacements des conseillers municipaux

1 Principe général

Les membres du conseil municipal peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent leur commune, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci, conformément aux articles L.2123-18-1 et R.2123-22-2 R2123-22-1 à R2123-22-3 du Code Général des Collectivités Territoriales - CGCT -.

La prise en charge de ces frais de transport et de séjour s'effectue sur présentation obligatoires de pièces justificatives.

Cette prise en charge se distingue :

- des indemnités versées aux maires, aux adjoints et conseillers disposant de délégations,
- des remboursements des frais que nécessite l'exécution de mandats spéciaux,
- de la prise en charge des frais d'inscription à des manifestations, colloques, formations, etc.

2 Les bénéficiaires

L'ensemble des conseillers municipaux, maire et adjoints compris, lorsqu'ils sont **désignés** pour représenter le conseil municipal de Morzine ou son maire pour les adjoints et autres conseillers municipaux.

NB : Les conseillers municipaux membres des assemblées délibérantes de l'EPCI ne peuvent prétendre à la prise en charge par la commune des frais engagés dans le cadre de travaux liés à l'intercommunalité (conseil communautaire, bureau, commissions, réunions d'intérêt intercommunal, etc.).

3 Les notions principales

Une **réunion** suppose une **convocation** ou une **invitation** formelle à y participer.

Cette réunion doit se dérouler **hors du territoire de la commune** quelle que soit la distance parcourue. A ce titre, une réunion à Avoriaz n'ouvre pas droit à prise en charge alors que, par exemple, un déplacement sur la commune voisine de Montriond peut y ouvrir droit.

Peuvent être pris en charge, dans les limites fixées par la loi et les règlements :

- les frais de nourriture et de logement (taxe de séjour comprise)
- les frais de transport nécessaires au déplacement,
- les frais de stationnement.

La prise en compte s'effectue, **au départ de la mairie de Morzine**, 1 place de l'Eglise à Morzine.

Les **distances** sont calculées à l'aide de la plateforme Internet **ViaMichelin**, itinéraire **le plus court** jusqu'à l'adresse exacte du lieu de réunion.

4 Modalités de remboursement

La prise en charge intervient sur production d'un **ordre de mission**, d'un **état récapitulatif** par réunion, conforme au modèle joint et nécessairement accompagné d'un **RIB** ainsi que des **pièces justificatives** obligatoires des frais engagés.

L'ensemble doit être **transmis** à la direction générale des services **dans le mois qui suit la date de réunion**.

5 Usage du véhicule personnel à moteur et taux d'indemnisation

L'usage du véhicule personnel peut faire l'objet d'une prise en charge conformément à l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 03 juillet 2006 :

Montant des indemnités kilométriques pour une automobile			
Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €/km	0,40 €/km	0,23 €/km
6 CV et 7 CV	0,41 €/km	0,51 €/km	0,30 €/km
8 CV et plus	0,45 €/km	0,55 €/km	0,32 €/km

A noter que cette prise en charge sera modifiée à chaque évolution du taux des indemnités. Elle sera donc revalorisée en fonction du dernier montant réglementaire en vigueur.

Une **copie du certificat d'immatriculation** du véhicule utilisé doit être jointe à l'état récapitulatif.

Les frais d'assurance ou de réparation ne sont pas pris en compte.

Le **co-voiturage**, lorsqu'il est possible et notamment avec un agent de la collectivité disposant d'un véhicule de service, est à **privilégier** en ce sens qu'il limite les frais pris en charge à ceux du seul véhicule utilisé.

6 Frais annexes

Sur présentations des pièces justificatives obligatoires, les frais de **péage** d'autoroute, les frais de **stationnement** du véhicule peuvent être remboursés quand le déplacement le justifie.

7 Utilisation des transports en commun

Le choix s'effectue, en principe, sur la base du **tarif le plus économique** et du **mode le plus adapté** à la nature du déplacement.

Les transports en commun, lorsqu'ils sont possibles, sont alors à favoriser :

- pour le **train**, la règle est alors l'utilisation de la **1^{ère} classe**,
- s'agissant de l'**avion**, le **tarif économique** sera retenu,
- le recours aux bus, tramway, RER, métro seront **pris en charge** sur présentation **des tickets originaux et utilisés**.

A défaut, les frais de taxis ou de location de véhicules peuvent également être pris en charge à la condition que l'utilisation des transports en commun n'ait pas pu être envisagée.

8 Frais de nourriture et d'hébergement

Ils font l'objet d'indemnités forfaitaires qui peuvent être servies, sur pièces justificatives obligatoires des dépenses réellement engagées, dès lors que les conditions d'organisation de la réunion le justifie(nt) (éloignement, horaires).

Les **frais de nourriture**, hors petit-déjeuner, sont pris en charge à hauteur de **20 €** par repas. En cas d'évolution du montant de ses frais de nourriture, le dernier montant en vigueur sera appliqué.

Les **frais d'hébergement** sont pris en charge à hauteur des montants forfaitaires suivants qui incluent le petit-déjeuner :

Tableau - Montant de l'indemnité de mission				
	Commune de Paris	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Autres villes	Départements et régions d'outre-mer (Drom), Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin
Hébergement (petit-déjeuner compris)	140 €	120 €	90 €	120 €
Repas	20 €	20 €	20 €	20 €

A noter que la prise en charge des frais d'hébergement sera modifiée à chaque évolution du taux des indemnités. Cette prise en charge sera alors appliquée en fonction du dernier montant réglementaire en vigueur.
