

AR Prefecture

006-210600110-20251209-091225_11-DE
Reçu le 11/12/2025



DEPARTEMENT
DES
ALPES-MARITIMES



ARRONDISSEMENT
DE
NICE

VILLE DE BEAULIEU-SUR-MER
ALPES-MARITIMES - 06310

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 11 – PERSONNEL COMMUNAL – ACTUALISATION DES MODALITES DE
PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES AGENTS**

Séance Publique Ordinaire du 9 DECEMBRE 2025
A 19 heures dans la salle du Conseil
Présidence de Monsieur Roger ROUX, Maire

ETAIENT PRESENTS : M. Roger ROUX, Maire, Mme Marie-José LASRY, M. Didier ALEXANDRE, Mme Arzu-Marie BAS, M. Stéphane EMSELLEM, Mme Françoise SANCHINI, M. Guerino PIROMALLI, Mme Christiane VALLON, M. Grégory PETITJEAN, M. Guy PUJALTE, M. Michel CECCONI, Mme Martine OLLIVIER, Mme Evelyne BOICHOT, Mme Sylvie REVERDY, M. Michel LOBACCARO, Mme Carolle LEBRUN, Mme Charlotte MARC, Mme Alexandra CANAL, M. Gérald MARIN, Mme Jacqueline POTFER,

PROCURATIONS : M. André RIOLI à Mme Marie-José LASRY, M. Jean-Elie PUCCI à Mme Alexandra CANAL, M. Théo PANIZZI à M. Grégory PETITJEAN, M. Bernard CHARTON à M. Gérald MARIN,

ABSENTS EXCUSES : Mme REID Sophie, M. Patryk OCHOCINSKI,

ABSENT : M. Julien PASQUINI.

QUORUM : 14

PRESENTS : 20

VOTANTS : 24

Secrétaire : M. Grégory PETITJEAN

Date de convocation de séance : 3 décembre 2025



VILLE DE BEAULIEU SUR MER
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 DECEMBRE 2025

XI – PERSONNEL COMMUNAL- ACTUALISATION DES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES AGENTS

Madame Arzu-Marie BAS, Adjoint au Maire, s'exprime ainsi :

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 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

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'Etat,

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'Etat,

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 modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu la délibération n° 10 du 17 septembre 2009 instaurant le remboursement des frais de déplacements aux agents,

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 13 novembre 2025,

Considérant que la politique des Ressources Humaines de la Ville est favorable au développement des compétences et au soutien de modes de déplacement éco-responsable,

Considérant qu'il convient d'assouplir les conditions de remboursement et de revaloriser les plafonds des indemnités de déplacement des agents de la Ville,

Considérant que dans l'exercice de ses missions et pour les besoins du service, le personnel municipal est amené, après autorisation hiérarchique préalable et établissement d'un ordre de mission, à se déplacer de façon temporaire au titre de missions ou formations hors de sa résidence administrative,

Considérant que lorsque l'agent se déplace hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale pour les besoins du service, et sous réserve de l'établissement d'un ordre de mission adéquat, il peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transports, et, le cas échéant, à des frais de restauration et d'hébergement,

Considérant que la prise en charge des frais est conditionnée par l'obligation de fournir les justificatifs des dépenses engagées (facture, justificatifs de paiement), de la convocation (ainsi que l'attestation de présence) et sous condition qu'aucun autre remboursement n'ait lieu par ailleurs (par le CNFPT par exemple).

**- Généralités**

Les motifs donnant lieu à remboursement de frais (transport, hébergement et repas) sont les suivants :

- mission pour l'exécution d'un service, l'agent muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- le stage est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- la collaboration aux commissions ;
- la préparation et la présentation à un concours / examen (écrit et oral) sur décision expresse de l'autorité territoriale (une prise en charge par année civile) ;
- Lorsque les frais de transports ou d'hébergement à couvrir par l'agent sont trop élevés, des avances sur remboursement pourront être versées dans les conditions fixées par les textes en vigueur. A l'issue du déplacement, le solde de remboursement sera réalisé sur justificatifs des dépenses réellement effectuées.

*** Les transports**

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement.

L'usage de droit commun à privilégier est le recours aux transports en commun et aux véhicules de services. Il est rappelé que pour toute infraction, dont les forfaits post-stationnement, l'amende reçue en mairie sera transmise à l'agent fautif pour paiement.

Les modes de transports donnant lieu à indemnisation sont les suivants :

Le train : Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique. Le transport est effectué prioritairement en 2e classe ;

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés ;

Le recours au véhicule personnel : les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels :



- pour les véhicules :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- pour les motocyclettes :

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	Vélosmoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0,12 € par kilomètre

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés. Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 7 heures.

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

* L'hébergement

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :



- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité ;

* Les frais de repas

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de son déplacement prévu sur la journée, dans la limite des plafonds réglementaires si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.

Considérant que toutes les indemnités forfaitaires citées dans la présente seront revalorisées automatiquement en fonction des textes en vigueur.

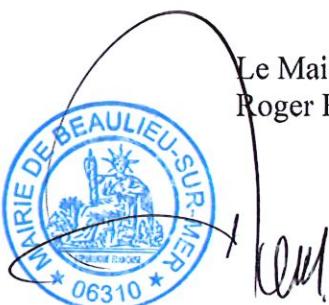
LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE,

- ABROGE la délibération n°10 du 17 septembre 2009 instaurant le remboursement des frais de déplacements aux agents ;
- ADOPTE ces nouvelles conditions en matière de remboursement des frais de déplacement des agents ;
- AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces consécutives à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré à Beaulieu-sur-Mer les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Roger ROUX



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de NICE dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat chargé du contrôle de la légalité et de sa publication.

AR Prefecture

006-210600110-20251209-091225_11-DE
Reçu le 11/12/2025

