

\*\*\*\*\*

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
 DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

\*\*\*\*\*

*10 juillet 2024* L'an deux mille vingt quatre, le dix juillet, à 18 heures 00 le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé CCAS, sous la présidence de M. Hakim ELAZOUZI Vice-Président suivant convocation faite le 26 juin 2024

*Nombre de Membres*  
17

*Présent à la séance*

*5*

*Date d'affichage de la convocation*  
26 juin 2024

*Etaient présents :*  
M. Hakim ELAZOUZI, Mme Ginette LOISEAU, Mme Annie BOULART, M. Jean-Francois ROGER, M. Régis NAESENS

*Absents excusés :*  
M. Pierre BEUGNY (a donné pouvoir à Mme Ginette LOISEAU)

*Absents :*  
M. Olivier GACQUERRE, Mme Marie-Jeanne BREUVART PETITPAS, Mme Jacqueline IMBERT, Mme Josette PHILIS, Mme Virginie CAPELLE, Mme Brigitte HELLE, Mme Gisèle LIEVIN, M. Daniel BOYS, Mme Patricia DEDOURGE, Mme Ingrid DUQUESNE

*Procédure en cours de remplacement pour : Patrick DELESTREZ; Daniel BOYS*  
2ème réunion : le quorum n'ayant pas été atteint lors de la convocation pour la réunion du 26 juin 2024, le Conseil d'Administration a été convoqué une nouvelle fois. Le Conseil d'Administration peut délibérer valablement en cette séance du 10 juillet 2024, sans condition de quorum.

*Il a été procédé immédiatement à la nomination d'un Secrétaire de séance.*

*Monsieur Fabien DROUART, Directeur du C.C.A.S., ayant été désigné pour remplir les fonctions les a acceptées.*

*M. le Vice-Président ouvre la séance*

**DEL\_2024\_033-PERSONNEL - CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES AGENTS DU CCAS**

## Conseil d'administration du 10 juillet 2024

### **DEL 2024\_033-PERSONNEL - CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES AGENTS DU CCAS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L 2121-29,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, article L 723-1,

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 territoriaux,

Vu le 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'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 modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

Vu les arrêtés du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 et article 10 du Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,

Vu l'arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,

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 la délibération n°19 du 08 décembre 2020 concernant les conditions et les modalités de prise en charge des déplacements temporaire frais de mission liés à des déplacements,

Considérant les évolutions de la réglementation, depuis la délibération n°19 du 08 décembre 2020 concernant les conditions et les modalités de prise en charge des déplacements temporaires et des frais de mission liés à des déplacements, il apparaît nécessaire de délibérer sur la mise en application,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, décide :

- qu'un agent du CCAS, en déplacement hors de sa résidence administrative et familiale, peut sous certaines conditions, prétendre à la prise en charge de ses frais de déplacement, de repas et d'hébergement.

- les ordres de mission doivent préalablement être validés par la hiérarchie (directeur/trice, directeur/trice adjoint/e) et dûment datés.

- les créneaux horaires ouvrant la possibilité de remboursement de frais de repas sont les suivants : de 11h00 à 14h00 pour le repas du midi et de 18h00 à 21h00 pour le repas du soir.

Le remboursement des frais de repas du midi et du soir est effectué sur présentation de justificatifs présentés, et des frais réels engagés, dans la limite de 20,00 € (conformément au Décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le 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'État).

- l'indemnisation des frais d'hébergement s'effectue sur présentation des justificatifs de la dépense , et des frais réels engagés dans la limite de la réglementation (conformément au Décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le 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'État).

- pour les missions à l'étranger, le remboursement se fera selon les indemnités journalières de mission telles que précisées dans l'annexe 1 de 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.

- la prise en charge des frais de transport s'effectue, sur présentation de justificatifs, selon le principe de choix du transport le plus économique et compatible avec dans la limite de la réglementation.

- l'agent doit veiller à effectuer l'achat de son titre de transport dès qu'il a connaissance avec certitude des dates de déplacement.

- des avances sur le paiement des frais de transports, de repas et d'hébergement peuvent être consentis aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

Les avances ne peuvent excéder 50 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement et sur présentation d'un état prévisionnel de frais.

Les avances ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement.

La dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Et le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

- dans le cadre d'une mission effectuée pour les besoins du service, si le véhicule terrestre à moteur est le moyen de transport le plus adapté, l'agent utilisera dans la mesure du possible un véhicule de service. Dans ce cas de figure, les agents se déplaçant dans le cadre de la même mission, aux mêmes heures et lieux utiliseront, dans la mesure du possible, le même véhicule de service.

- l'agent en mission ou en stage pourra, s'il en fait la demande et que l'intérêt du service le justifie, utiliser son véhicule terrestre à moteur personnel.

- les frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute ne seront pris en charge, que sur présentation de justificatifs,

- l'utilisation du taxi peut donner lieu à un remboursement, sur de courtes distances et sur présentation de justificatifs, que si l'autorité territoriale l'autorise.

- si un organisme de formation rembourse les frais de déplacement, repas, hébergement l'agent se fera rembourser obligatoirement par l'organisme et le CCAS participera si un dépassement est constaté selon la réglementation en vigueur. (Afin d'éviter un double remboursement),

- Les frais de déplacement, repas, hébergement seront revalorisés suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération ne soit nécessaire.

Les dépenses seront imputées au Budget.

*La présente délibération peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille ou d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de Béthune étant précisé qu'il dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif (5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 59014 Lille Cedex) dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant en outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un ou deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens» accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

Envoyé en préfecture le 23/07/2024

Reçu en préfecture le 23/07/2024

Publié le 23/07/2024

ID : 062-266201193-20240710-DEL\_2024\_033-DE



Par 6 voix pour  
0 abstention,  
0 contre

ADOPTE

---

Fait en séance les jour, mois et an susdits

« Suivent les signatures »

Pour extrait conforme

Le Président

Olivier GACQUERRE