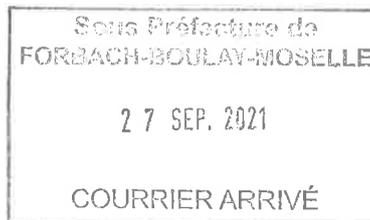




REPUBLIQUE FRANÇAISE



Nombre de délégués
en exercice : 55

DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL

SEANCE DU 13 SEPTEMBRE 2021

A la suite d'une convocation en date du 07 septembre 2021, les membres composant le Comité Syndical du Sydème se sont réunis au siège administratif, 1 rue Jacques Callot à MORSBACH, le lundi 13 septembre 2021 à 17h sous la présidence de Monsieur Roland ROTH, Président du Sydème.

✓ Etaient présents : **34**

Mesdames, Messieurs Roland ROTH, Pierre LANG, Philippe SCHUTZ, Mireille CINQUALBRE, Germain DERUDDER, Jean-Claude HEHN, Jean-Paul HILPERT, Jean-Luc JEHIN, Gilbert SCHUH, Bernard CLAVE, Cyrille FETIQUE, Dominique LIMBACH, Joël NIEDERLAENDER, Salvatore COSCARELLA, Antoine FRANKE, Pascal HELFENSTEIN, Emmanuel SCHULER, Francis SCHORUNG, Jean-Jacques WURSTEISEN, Christian CLEMENT, Luc BALLASSE, Gérard THIEL, Emmanuel THIRY, Bernard PETRY, Simone RAMSAIER, Bernard COLBUS, Roselyne DA SOLLER, Ginette MAGRAS, Cathia HEIM, Jean-Claude HUBERT, Joël ROMANG, David SUCK, Gabriel GLATH, Hubert BOURING.

✓ Etaient représentés par leur suppléant : **1**

Monsieur André DUPPRE représenté par Dominique SCHOULLER.

✓ Excusés : **12**

Mesdames, Messieurs, Alexandre CASSARO, Sabrina HASSINGER, Claude KLEIN, Chantal PLATTE, Jean-Luc LUTZ, Sylvain NEGEBAUER, Pascal LAUER, Jean MEKETYN, Salvatore FIORETTO, François GATTI, Pierre THIL, Hubert BUR.

✓ Excusés ayant donné procuration : **5**

Messieurs, Durkut CAN a donné procuration à Roland ROTH, Marc SENE a donné procuration à Jean-Jacques WURSTEISEN, Jean-Paul TINNES a donné procuration à Christian CLEMENT, Etienne HOFFERT a donné procuration à Emmanuel THIRY, Serge STEBLER a donné procuration à David SUCK.

✓ Absents : **3**

Messieurs, Guy BORN, Didier ZIMNY, Roland GLODEN.

13. RESSOURCES HUMAINES

OBJET : CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS

Le Comité Syndical,

EXPOSE que les agents publics territoriaux se déplaçant pour les besoins du service hors de la résidence administrative ou familiale peuvent prétendre, sous certaines conditions, à la prise en charge

par la collectivité employeur des frais de repas et d'hébergement ainsi que des frais de transport occasionnés par leurs déplacements temporaires.

Les modalités et conditions du règlement des frais de déplacements temporaires sont prévues par les dispositions combinées du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics locaux et 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, lequel a été modifié par décret n°2019-139 du 26 février 2019.

Aussi, sous réserve de quelques dispositions propres à la fonction publique territoriale, la prise en charge des frais de déplacement dans la fonction publique territoriale repose sur celle prévue dans la fonction publique d'Etat.

De plus, il convient d'actualiser la situation des salariés de droit privé intégrés au sein du Sydeme suite à la dissolution des régies au 31 décembre 2019 et au transfert du personnel droit privé au sein de l'établissement public depuis le 1^{er} janvier 2020. En effet, les textes et la réglementation en vigueur au sein du Sydeme, établissement public, étend automatiquement son champ d'application aux salariés de droit privé relevant du Code du travail.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

PROPOSE de fixer pour ce qui relève de sa compétence, conformément aux dispositions réglementaires les encadrant, les modalités et conditions de prise en charge des frais de déplacements temporaires des agents publics territoriaux titulaires et contractuels et des salariés de droit privé du Sydeme, comme suit.

LES BENEFICIAIRES

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert aux agents suivants :

- Aux agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans l'établissement public, ou mis à disposition)
- Aux agents contractuels de droit public
- Aux salariés de droit privé présents au sein du Sydeme dans le cadre de contrats relevant du Code du travail
- Aux collaborateurs bénévoles dont les interventions et les missions sont encadrées par convention.

CHAMPS D'APPLICATION

Le remboursement des frais de déplacement peut être demandé, sur justificatifs et sous conditions, par les bénéficiaires visés dans la présente délibération dans le cadre des déplacements liés :

- Aux missions d'astreinte, selon modalités en vigueur,
- Aux formations (formation d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement, formation obligatoire liée aux missions...)
- Aux concours / examen professionnel afin de participer aux épreuves d'admissibilité, d'admission ou de sélection (dans la limite deux prises en charges par année civile et par agent, à raison d'un aller-retour pour les épreuves d'admissibilité et d'un aller-retour pour les épreuves d'admission, quel que soit le nombre de jours d'épreuves. Les frais de repas des agents/salariés participant à un concours ne donnent pas lieu à indemnité)

DEPLACEMENTS SUR LE TERRITOIRE DU SYDEME DANS LE CADRE DES MISSIONS

L'ensemble du personnel du Sydeme, qu'il soit de droit public ou de droit privé, est amené à se déplacer ponctuellement sur l'ensemble du territoire du Sydeme et au sein des différents sites

d'exploitation et de production. A ce titre, conformément à la clause de mobilité, aucun remboursement de frais ne peut être pris en charge par le Sydeme lors :

- D'un déplacement d'un site à un autre en cas de renfort ponctuel ou accroissement temporaire d'activité
- D'une affectation provisoire, que le départ soit la domiciliation de l'agent/du salarié ou le site d'affectation initial
- D'une affectation pérenne et définitive sur un nouveau site du territoire du Sydeme.

Dans le cadre des missions d'astreinte, l'employeur peut mettre à disposition un véhicule de service. La non-utilisation du véhicule de service ne pourra faire l'objet de remboursement des frais personnels occasionnés par l'agent/le salarié dans le cadre de ses déplacements avec son véhicule personnel, sauf cas de force majeure (exemple : véhicule de service non disponible).

MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT

La prise en charge des frais de transports s'effectue dans la limite du tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement (*2^{ème} classe pour les trajets par voie ferroviaire et en classe économique pour les trajets par voie aérienne*). Le recours à la 1^{ère} classe peut être autorisé à l'occasion d'un transport par voie ferroviaire par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque les conditions tarifaires sont moins onéreuses qu'en seconde classe.

→ Forfaits des indemnités kilométriques

Sur autorisation du supérieur hiérarchique et quand l'intérêt le justifie, l'agent/le salarié peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel. L'indemnisation est accordée sur la base des indemnités kilométriques fixées comme suit :

INDEMNITES KILOMETRIQUES en euros			
Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
5 CV et moins	0,29 €	0,36 €	0,21 €
6 CV et 7 CV	0,37 €	0,46 €	0,27 €
8 CV et plus	0,41 €	0,50 €	0,29 €
VEHICULE A DEUX ROUES			
Véhicules	Montant de l'indemnité kilométrique		
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0,14		
Véломoteur et autres véhicules à moteur	0,11		

Les temps de trajet seront définis sur une base forfaitaire moyenne adaptée à la réalité de chaque cas particulier, en prenant en compte l'adresse de domiciliation connue par l'employeur et le lieu d'intervention, selon le barème susvisé.

FRAIS SUPPLEMENTAIRES DE REPAS ET DES FRAIS D'HEBERGEMENT

Lorsque la situation le justifie et sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale, un agent/salarié peut prétendre sous certaines conditions à la prise en charge, entre autres, de ses frais supplémentaires de repas et de ses frais d'hébergement.

❖ Frais de repas

La prise en charge des frais supplémentaires de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur, peut faire l'objet d'un remboursement dans la limite du taux défini à l'article 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006.

Le taux de remboursement des frais supplémentaires de repas est fixé à :	
Petit Déjeuner	05.00 €
Déjeuner	Maintien du titre restaurant *
Diner	17.50 €

*à condition d'un non-cumul d'avantage lié à la restauration salariale

❖ Frais d'hébergement

Remboursement aux frais réels, sur présentation d'un justificatif de paiement, dans la limite des plafonds correspondant à l'un de ces taux :

Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
70 €	90 €	110 €
120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite		

DEMANDE DE REMBOURSEMENT

Une demande de remboursement mensuel est à faire parvenir au service des Ressources Humaines (Annexe 1), pour laquelle il convient d'annexer l'ensemble des pièces justificatives et des factures Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur.

Après en avoir délibéré, les membres du Comité Syndical, par :

40 voix pour,
0 voix contre,
0 abstention.

Décident

- De valider les conditions et les modalités de prise en charge des frais de déplacements tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire les crédits correspondants au budget.

La délibération est adoptée à l'unanimité

Fait à MORSBACH, le 13 septembre 2021

Roland ROTH,
Président



Sous Préfecture de
FORBACH-BOULAY-MOSELLE

27 SEP. 2021

COURRIER ARRIVÉ

Certifiée exécutoire par le Directeur Général des Services, Jean-Philippe SIEBERT,
Compte tenu de l'affichage du compte-rendu de la délibération, le... 27 SEP. 2021...
Et de la transmission en Sous-Préfecture le ... 27 SEP. 2021 ...