AR Prefecture
083-218300887-20260917-2026065-DE
Reçu le 30/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU VAR
Liberté·Égalité·Fraternité
Commune de Néoules

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE NEOULES
SEANCE DU 17 SEPTEMBRE 2026 A 18 HEURES

L'an deux mille vingt-six, aux date et heure susmentionnées, le conseil municipal de la commune de Néoules, régulièrement convoqué, s'est réuni, en séance publique, salle du conseil municipal de la mairie, sous la présidence de madame le maire, Sophie ABOUDARAM.

Présents : Sophie ABOUDARAM – Karine BILLAULT – Daphné YETERIAN – Mikaël SCHNEIDER – Nicole LEBON — Jacques OLES Laurène PEREZ – Christian TRIVERO – Clément SIMON – Françoise BERTHOLET – Isabelle GATTI – Kévin MARTIN Charlotte PARTOUCHE – Jean-Daniel WIDMAIER – Fouad ABBAOUI – Fabien COLOMBAN – Emilie CLEMENT Guillaume BERNARDEAU – Mireille GALIZIA – Aline MARILLER

Absents excusés : Patrick GUARINOS – Christophe LACOMBE – Laurence GASSIER

Ont donné pouvoir : Patrick GUARINOS à Sophie ABOUDARAM – Christophe LACOMBE à Karine BILLAULT

Date de la convocation : 11.09.2026
Nombre de membres composant l'assemblée : 23
Nombre de membres présents : 18 à l'ouverture de la séance, puis 20
Nombre de membres ayant pris part aux délibérations : 20 à l'ouverture de la séance, puis 22, sauf pour la délibération n°2026-067
Quorum (12) : 12 membres. 18 conseillers étant présents à l'ouverture, le quorum est atteint et le conseil municipal peut valablement délibérer.
Secrétaire de séance : Conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), madame Françoise BERTHOLET est désignée secrétaire de séance.

Délibération n°2026-065 – Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement des agents municipaux

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-29 ;
VU le Code général de la fonction publique ;
VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié relatif aux frais de déplacements des personnels territoriaux ;
VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
VU les arrêtés du 3 juillet 2006 modifiés fixant les taux des indemnités de mission, de stage et des indemnités kilométriques ;
VU l'arrêté du 29 mai 2026 portant majoration temporaire des taux des indemnités kilométriques pour les déplacements effectués entre le 1er juin et le 31 décembre 2026 ;
VU le budget de la commune ;
CONSIDERANT que les agents municipaux peuvent être amenés à se déplacer hors de leurs résidences administrative et familiale pour les besoins du service, pour suivre une formation ou pour participer aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel;
CONSIDERANT qu'il appartient au conseil municipal de fixer le barème des remboursements forfaitaires des frais d'hébergement et de décider, le cas échéant, de la prise en charge des frais de repas réellement engagés ;
CONSIDERANT qu'il convient de définir précisément les conditions de prise en charge de ces dépenses ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'appliquer les conditions suivantes aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, aux agents contractuels de droit public ou de droit privé ainsi qu'aux apprentis employés par la commune.

Article 1 – Autorisation préalable
Tout déplacement doit être effectué dans l'intérêt du service et préalablement autorisé par l'autorité territoriale au moyen d'un ordre de mission ponctuel ou permanent.

AR Prefecture
083-218300887-20260917-2026065-DE
Reçu le 30/09/2026

L'ordre de mission permanent ne peut être établi que pour les agents appelés à effectuer des déplacements réguliers et dans les conditions prévues par la réglementation.
La résidence administrative correspond au territoire de la commune dans lequel est situé le service d'affectation de l'agent. La résidence familiale correspond au territoire de la commune dans lequel se situe son domicile.
Les déplacements habituels entre le domicile et le lieu de travail ne relèvent pas de la présente délibération.

Article 2 – Choix du moyen de transport
L'utilisation d'un véhicule de service ou des transports collectifs est privilégiée.
Le moyen de transport retenu doit être adapté à la nature du déplacement et présenter le coût global le plus économique, compte tenu des contraintes du service et du temps de déplacement.
Les frais de transport collectif sont remboursés sur la base des frais réellement engagés, sur présentation des justificatifs, dans la classe et selon le tarif les plus économiques compatibles avec la mission.

Article 3 – Utilisation d'un véhicule personnel
L'utilisation d'un véhicule personnel doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'autorité territoriale et n'est admise que lorsque l'intérêt du service le justifie ou lorsque l'utilisation des transports collectifs n'est pas adaptée.
L'agent doit avoir souscrit une assurance couvrant les déplacements professionnels et fournir les renseignements nécessaires concernant le véhicule utilisé.
Le remboursement est effectué sur la base des indemnités kilométriques réglementaires en vigueur à la date du déplacement, selon la puissance fiscale du véhicule et la distance parcourue.
Les frais de carburant ne peuvent faire l'objet d'un remboursement distinct.

Article 4 – Frais de repas
Les frais supplémentaires de repas effectivement engagés par un agent en déplacement sont remboursés sur présentation d'un justificatif, dans la limite du taux réglementaire applicable aux personnels civils de l'État.
À la date de la présente délibération, ce plafond est fixé à 20 euros par repas en France métropolitaine.
Aucun remboursement n'est effectué lorsque le repas est fourni gratuitement ou directement pris en charge par la commune, l'organisme de formation ou un organisme d'accueil.

Article 5 – Frais d'hébergement
Le barème du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit-déjeuner, est fixé aux montants réglementaires maximaux applicables aux personnels civils de l'État, soit à la date de la présente délibération :

- 90 euros par nuitée dans les communes relevant du taux de base ;
- 120 euros par nuitée dans les communes de 200 000 habitants ou plus et dans les communes de la métropole du Grand Paris ;
- 140 euros par nuitée dans la commune de Paris ;
- 150 euros par nuitée pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Le remboursement est subordonné à la production d'un justificatif d'hébergement acquitté.
Aucune indemnité d'hébergement n'est versée lorsque l'agent est logé gratuitement ou lorsque l'hébergement est directement pris en charge par la commune ou par un tiers.

Article 6 – Frais annexes
Peuvent être remboursés, sur présentation des justificatifs et lorsqu'ils sont nécessaires au déplacement autorisé:

- Les frais de péage ;
- Les frais de stationnement ;
- Les frais de taxi ou de véhicule de transport avec chauffeur ;
- Les frais de location d'un véhicule ;
- Les frais de transport entre la gare ou l'aéroport et le lieu de la mission.

Le recours à un taxi, à un véhicule de transport avec chauffeur ou à un véhicule de location doit être préalablement autorisé, sauf situation d'urgence dûment justifiée.

AR Prefecture
083-218300887-20260917-2026065-DE
Reçu le 30/09/2026

Article 7 – Formations, concours et examens professionnels

Les frais engagés à l'occasion d'une formation sont pris en charge dans les conditions réglementaires, après déduction des sommes versées ou remboursées par le Centre national de la fonction publique territoriale ou par tout autre organisme.

Pour les concours, sélections et examens professionnels organisés par l'administration hors des résidences administrative et familiale, seuls les frais de transport peuvent être pris en charge, dans la limite d'un aller-retour par année civile.

Un second aller-retour peut être remboursé lorsque l'agent est appelé à participer aux épreuves d'admission du même concours ou examen.

Article 8 – Justificatifs et absence de cumul

Toute demande de remboursement doit être accompagnée d'un état de frais et des justificatifs permettant d'établir la réalité, la nature et le caractère professionnel des dépenses.

Aucun remboursement ne peut être accordé lorsque la dépense a été directement réglée par la commune ou prise en charge par un autre organisme.

Les remboursements et indemnités ayant le même objet ne sont pas cumulables.

Article 9 – Évolution des taux

Les plafonds et barèmes mentionnés dans la présente délibération évolueront automatiquement conformément aux textes réglementaires applicables à la date de réalisation du déplacement.

Article 10 – Entrée en vigueur et crédits budgétaires

La présente délibération entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités de publicité et de transmission au contrôle de légalité.

Elle abroge, à compter de cette date, toute délibération communale antérieure ayant le même objet.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

AUTORISE madame le maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Résultat du vote	
Pour	22
Contre	0
Abstention	0

Adopté en séance publique le 17 septembre 2026.

Le maire,
Sophie ABOUDARAM

MAIRIE DE NÉOULES
83136

AR Prefecture

083-218300887-20260917-2026065-DE
Reçu le 30/09/2026