

## DÉLIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 28 novembre 2025

---

N° 25/055

JD/RJ/PH.D/CJ/SA

---

**Objet : Prise en charge des frais de déplacement, de repas et d'hébergement du personnel,  
des membres des instances du CDG et des intervenants Concours**

---

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-huit du mois de novembre, le conseil d'administration dûment convoqué, s'est assemblé à VOLX, sous la présidence de Monsieur Jacques DEPIEDS.

Nombre d'administrateurs en exercice : 19

**Présents : 13**

M. Gérard AURRIC, M. Michel BRUNET, Mme Anne-Marie CHABAUD, Mme Michèle COTTRET, M. Jacques DEPIEDS, Mme Brigitte DURAND, M. Pierre FISCHER, M. Michel GRAMBERT, M. Christophe IACCOBI, M. Bernard LIPERINI, Mme Marion MARCHAL, Mme Virginie SOSSI, Monsieur René VILLARD représenté par son suppléant M. Gérard BENOIT.

**Absent représenté : 2**

Mme Sabine DANERI a donné procuration à madame Anne-Marie CHABAUD ;  
Mme Sylvie SAMBAIN a donné procuration à monsieur Jacques DEPIEDS.

**Absents excusés : 4**

M. Serge PRATO, M. Gilbert REINAUDO, Mme Pascale SEGUIN et sa suppléante Mme Josette LAUVERGNIAT, M. Patrick VIVOS.

**Secrétaire de séance : Michel GRAMBERT**

A la demande de monsieur Jacques DEPIEDS, président, madame Réjane JULLEROT, directrice générale des services rappelle que par délibération n° 23/041 du 24 novembre 2023, le conseil d'administration a fixé la prise en charge des frais de déplacement, de repas et d'hébergement du personnel, des membres des instances du CDG et des intervenants Concours.

Dans ce cadre, il a décidé de retenir le principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.

Parfois, les mandats de remboursement sont rejettés par le service de gestion comptable. En effet, certains tickets de paiement ne justifient pas le montant réellement payé pour le repas, et pour ce seul usage.

Aussi, la délibération du 24/11/2023 pourrait être complétée des dispositions suivantes :

- ✓ Le remboursement au réel implique une facture faisant apparaître au maximum : une entrée, un plat, un dessert et une boisson pour un repas prêt à manger.
- ✓ A défaut de justificatif, l'agent pourrait se faire rembourser sur la base d'un forfait inférieur à déterminer par le conseil d'administration. Ce forfait pourrait être de 10 €, par exemple, ou équivalent au montant des frais déductibles de repas au titre de l'impôt sur le revenu (à titre indicatif pour 2025, ce montant s'élève à 5,45 €) sur présentation d'un état de frais.

Le Président sollicite l'autorisation du conseil d'administration afin de préciser les modalités du remboursement au frais réel et d'instaurer la possibilité d'un remboursement forfaitaire inférieur au montant maximal autorisé sur présentation d'un état de frais sans justificatif.

Le conseil d'administration du centre de gestion des Alpes-de-Haute-Provence,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Accusé de réception en préfecture  
004-280400177-2025-12-28-001  
Date de télétransmission : 04/12/2025  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

Vu le Code Général de la Fonction publique,

Vu le décret n° 85-643 du 26/06/1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,

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 de leurs 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 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 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 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 les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu la délibération n° 15/016 du 30 mars 2015 relative la prise en charge des frais de déplacement, de repas et d'hébergement du personnel, des membres des instances du CDG et des intervenants Concours,

Vu la délibération n° 19/008 du 1er mars 2019 et notamment la prise en charge des frais d'hébergement et de repas dans le cadre d'un trajet quotidien d'au moins 3h plus d'une journée de suite pour l'agent mutualisé,

Vu la délibération n° 20/010 du 6 mars 2020 relative au renouvellement des frais de déplacements, de repas et d'hébergement du personnel, des membres des instances du CDG et des intervenants concours,

Vu la délibération n° 23/041 du 24 novembre 2023 relative à la prise en charge des frais de déplacement, de repas et d'hébergement du personnel, des membres des instances du CDG et des intervenants concours.

Considérant que le quorum est atteint et qu'en conséquence la validité des délibérations est assurée ;  
Oui l'exposé du président ;

Après en avoir délibéré,

#### A l'unanimité à 15 voix pour :

- ✓ **DECIDE** le remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergement dans les conditions suivantes :

##### **A. Personnes concernées :**

- Les membres du conseil d'administration du Centre de Gestion,
- Les membres des Commissions Administratives Paritaires,
- Les membres de la Commission Consultative Paritaire
- Les membres du Comité Social Territorial et de sa formation spécialisée,
- Le président et les membres du conseil de discipline,
- Le personnel du Centre de Gestion, en dehors des personnels mis à disposition de collectivités territoriales et de leurs établissements publics dont les frais de déplacement sont à la charge de la collectivité d'accueil,
- Les personnes extérieures, experts ou conseillers invitées à intervenir lors de réunions des instances sus visées ou de commissions émanant de ces instances,
- Les personnes, experts ou conseillers invitées à intervenir lors de réunions d'information ou de formation organisées par le Centre de Gestion à l'intention des collectivités et de leurs représentants, élus ou fonctionnaires.
- Les membres des jurys ainsi que les surveillants, examinateurs, interrogateurs et correcteurs des concours examens ou sélections professionnels organisés par le

## **B. Règles générales**

### **1. Véhicules**

Pour le personnel du Centre de Gestion, tout déplacement doit se faire prioritairement en utilisant le ou les véhicules de services mis à leur disposition sauf autorisation expresse du président ou de son représentant.

Tout déplacement effectué en utilisant le véhicule personnel sans autorisation ne sera pas remboursé.

### **2. Ordre de mission**

Tout déplacement doit faire l'objet d'un ordre de mission préalable. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois mais peut toutefois être prorogé tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département des Alpes-de-Haute-Provence.

Pour les réunions des instances, la convocation ou l'invitation vaut ordre de mission.

Pour les membres des jurys ainsi que les surveillants, examinateurs, interrogateurs et correcteurs des concours examens ou sélections professionnels, la convocation aux réunions ou aux épreuves vaut également ordre de mission.

### **3. Réunion des instances**

Pour les réunions du Conseil d'Administration, des Commissions Administratives Paritaires, du Comité Social Territorial et de la formation spécialisée santé sécurité conditions de travail, les déplacements concernent les réunions plénières mais également les réunions des commissions ou délégations désignées en leur sein.

### **4. Départ des déplacements**

Les frais de déplacement sont remboursés :

- à partir de la résidence administrative pour les personnels du Centre de Gestion et les membres des instances ;
- à partir de la résidence personnelle pour les autres personnes.

- ✓ **DECIDE** de retenir le principe d'un remboursement des frais de transport sur la base d'une indemnité kilométrique forfaitaire dans les conditions réglementaires en vigueur.
- ✓ **DECIDE**, en cas de mission à l'extérieur de la résidence administrative notamment pour les missions itinérantes, le remboursement des frais d'hébergement et de repas au frais réels (dans la limite du taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas prévu à l'article 1er de l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006) sur production d'un justificatif faisant apparaître au maximum : une entrée, un plat, un dessert et une boisson pour un repas prêt à manger.

A défaut de justificatif, l'agent sera remboursé sur la base d'un forfait de 10 € sur présentation d'un état de frais.

- ✓ **DECIDE**, pour tenir compte des situations particulières précitées (remboursement insuffisant et dissuasif, tournée médicale, lieux de formations dans les grands centres urbains...) et lorsque l'intérêt du service l'exige, d'autoriser le président, pour une durée maximale de 48 mois, à payer directement sur facture les fournisseurs d'hébergement sans que toutefois cela ne puisse excéder la somme maximale de 140 euros par nuitée. Le remboursement sera effectué sur la base des frais réellement engagés si ceux-ci sont inférieurs à ce taux.

Ce paiement devra être autorisé par le Président ou son représentant avant le départ en mission ou formation sur présentation d'un devis, sur justification de la nécessité de ce dépassement. Le directeur général des services est chargé préalablement de vérifier que des solutions moins coûteuses ne peuvent pas être mises en œuvre.

- ✓ **AUTORISE** le remboursement des frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi ou des transports en commun, sur présentation des pièces justificatives, quand l'intérêt du service le justifie et dès lors que ces frais ne sont pas pris en charge par ailleurs.
- ✓ **DECIDE** de reconduire l'autorisation de la prise en charge des frais d'hébergement et de repas des agents mutualisés (CDG 84 et CDG 04) sous condition que les nécessités de missions génèrent au moins 3 heures de trajet quotidien plus d'une journée de suite pour l'agent mutualisé et que le cas échéant l'agent soit remboursé des frais d'hébergement et/ou de restaurant sur présentation de justificatifs.
- ✓ **ABROGE** la délibération n° 23/041 du 24 novembre 2023 à compter du 31/12/2025.
- ✓ **DECIDE** que ces nouvelles modalités entrent en vigueur à compter du 01/01/2026.
- ✓ **DIT** que ces dépenses seront prévues au budget 2026 et suivants.

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille (*par* voie postale au 31 rue Jean-François Leca 13235 Marseille cedex 2 ou par voie dématérialisée via l'application « Télerecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)) dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

A Volx, le 28/11/2025



Publié le :

Transmis au représentant de l'Etat le :

## ANNEXE

### Taux des indemnités Kilométriques

**Références :** 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat

Utilisation du véhicule personnel	Jusqu'à 2000 Km	De 2001 à 10000 Km	Après 10001 KM
<b>Voiture</b>			
<b>De 5 CV et moins</b>	0,32 €	0,40 €	0,23 €
<b>De 6 CV et 7 CV</b>	0,41 €	0,51 €	0,30 €
<b>De 8 CV et plus</b>	0,45 €	0,55 €	0,32 €

**Motocyclette de cylindrée supérieure à 125 cm3 : 0,15 €**

**Véloréacteur et autres véhicules à moteur : 0,12 €**

**Utilisation d'autres véhicules personnels :** pour les véloréacteurs et autres véhicules à moteur, le montant mensuel des indemnités kilométriques ne pourra être inférieur à une somme forfaitaire de 10 €.

### Taux des indemnités de mission (repas et nuitée)

**Références :** 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

**Taux forfaitaire de l'indemnité de repas : 20 € (17,50 € depuis 2020)**

**L'indemnité forfaitaire d'hébergement**

90 € en taux de base

120 € dans les grandes villes (plus de 200 000 habitants) et dans la métropole du Grand Paris

140 € dans la Ville de Paris

150 € dans tous les cas pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite