

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DANS LE CADRE DES MISSIONS / FORMATIONS

Pour tout départ en formation, il est obligatoire de faire établir un ordre de mission. Voici comment procéder.

1- Se rendre sur ce lien, cliquer sur le document ordre de mission en fonction de votre situation :

<https://www.cc-mosellemadon.fr/fr/ressources-humaines.html>

Attention : Deux modèles existent, celui pour les agents CCMM et celui pour les agents CIAS.

Une fois ce document complété, retournez-le au service RH pour mise en signature.

Il vous faudra également remplir le tableau Excel " Suivi ordre de Mission " qui se trouve dans le même chemin d'accès.

2- A votre retour, il vous faudra remplir le document " Etat frais de déplacement" :

<https://www.cc-mosellemadon.fr/fr/ressources-humaines.html>

Attention : Deux modèles existent, celui pour les agents CCMM et celui pour les agents CIAS.

Merci de bien compléter les informations nécessaires mais également de joindre les documents demandés en bas de la première page.

Une fois le document complété, veuillez l'imprimer et le retourner au service RH.

ATTENTION : Votre demande de remboursement de frais doit se faire dans les trois mois suivants la réalisation des déplacements. Dépassé ce délai, le remboursement ne sera plus possible.



Procédure applicable à compter du 15/07/2024



RÈGLES GÉNÉRALES

Il ne peut y avoir de remboursement de frais de déplacement que si le déplacement de l'agent occasionne des frais supplémentaires par rapport à une situation normale, c'est-à-dire :

- Le trajet pour se rendre au lieu de la formation et de la mission depuis le domicile est supérieur au trajet domicile / lieu de travail, ou occasionne un détour devant être justifié
- La formation ou la mission a lieu en dehors de la résidence administrative (lieu de travail) et empêche l'agent de pouvoir rentrer chez lui se restaurer. À ce sujet, les repas du midi ne sont pas remboursés par la collectivité pour les formations organisées en intra par la Communauté de Communes Moselle et Madon
- Aucun remboursement de frais n'intervient au titre des bilans de compétences, des VAE, des préparations aux concours, et des épreuves aux concours et aux examens professionnels.

FRAIS DE TRANSPORTS

Transports en Commun

Si vous utilisez les transports en commun, vos frais sont remboursés au réel sur présentation des justificatifs.

Véhicules de service

Dans le cadre d'un déplacement pour se rendre en formation d'une journée ou plus, et compte-tenu du parc automobile de la CCMM, il est interdit d'utiliser les véhicules de service pour réaliser les déplacements liés à une formation sauf dans le cas d'un covoiturage.

Taxi et Voiture de location

Les factures de taxi et voiture de location ne sont pas remboursées sauf quand l'impossibilité de prendre des transports en commun moins onéreux est justifiée.



Procédure applicable à compter du 15/07/2024



RÈGLES GÉNÉRALES

Stationnement et péage

Vous êtes également remboursé, sur présentation des justificatifs de paiement, de vos frais de stationnement et de péage.

Véhicule personnel

Les barèmes suivants s'appliquent pour indemniser les frais occasionnés par les déplacements effectués avec son véhicule personnel :

Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Barème légal en vigueur au 22 septembre 2023.

Les remboursements s'effectueront en tenant compte de l'évolution des barèmes. Cette procédure sera mise à jour en cas de changement.

L'utilisation des véhicules personnels pour se rendre en formation ou en mission peut faire l'objet d'un remboursement. Dans ce cas, le trajet à déclarer est le plus court entre :

La résidence administrative -> lieu de mission OU la résidence familiale -> lieu de mission

En revanche, les frais d'assurance ou de réparation en cas d'accident ne sont pas pris en charge.



Procédure applicable à compter du 15/07/2024



RÈGLES GÉNÉRALES

REPAS

Sur présentation des justificatifs de paiement, seront remboursés au réel :

- Maximum 20 euros par repas dans la limite de deux repas par jour s'il n'y a pas de restaurant administratif.
- Maximum 10 euros par repas dans la limite de deux repas par jour s'il y a un restaurant administratif.
- Aucun remboursement de la collectivité si l'organisme de formation offre le repas.
- Aucun remboursement de la collectivité lorsque le CNFPT rembourse.
- Aucun remboursement de la collectivité pour les formations organisées en intra sur le territoire Moselle et Madon.

FRAIS D'HERBERGEMENT

Sur présentation des justificatifs de paiement.

Le montant du remboursement au réel des frais d'hébergement dépend de la commune d'hébergement.

Région	Commune	Taux journalier
En Île-de-France	À Paris	140 €
	Dans une autre <u>commune du Grand Paris</u> ↗	120 €
	Dans une autre ville	90 €
Dans une autre région	Dans une <u>ville de + de 200 000 habitants</u>	120 €
	Dans une autre commune	90 €

Barème légal en vigueur au 22 septembre 2023.

Les remboursements s'effectueront en tenant compte de l'évolution des barèmes. Cette procédure sera mise à jour en cas de changement.

Cas particulier : Pour un agent reconnu travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite, le montant maximum de remboursement des frais d'hébergement est de 150 € par jour quel que soit le lieu de formation.



Procédure applicable à compter du 15/07/2024



RÈGLES GÉNÉRALES

FORMATIONS CNFPT

CAS PARTICULIERS POUR LES FORMATIONS CNFPT : Le CNFPT dispose de barèmes propres lorsqu'il rembourse les frais occasionnés par les formations que vous suivez chez eux. Les modalités vous seront présentées au cas par cas lors de la remise des convocations.

SERVICE RH - rh@cc-mosellemadon.fr
03.54.95.61.06



Procédure applicable à compter du 15/07/2024

