

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

➤ Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire (*ou Président*) ou de la personne ayant reçu délégation.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

#### **Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission**

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire (*ou Président*) ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas. Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

##### ➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire (*ou Président*) ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

##### ➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

**Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.** (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

#### **Article 5 : La justification des dépenses engagées**

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30€, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de transports et de repas jusqu'au remboursement. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;
- lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

### **Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements**

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur. Il est tenu compte de situations spécifiques.

#### ➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

#### ➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel. Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

#### ➤ Les avances sur paiement :

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

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.

#### ➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT, la (*précisez la collectivité*) pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires. L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

**Article 7 : Le remboursement des frais domicile-travail**

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 50% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

**Ce plafond est aujourd'hui fixé à 86,16 € par mois** (il sera automatiquement réactualisé en fonction des textes en vigueur)

Sur cette base, l'assemblée délibérante décide de prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile – lieu de travail par des moyens de transports publics à raison de 50% de leur montant dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

**Article 8 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

**Article 9 : Voies et délais de recours**

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

**22. DELIBERATION N°2024-064 : CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE A 10/35<sup>E</sup>**

Monsieur le Maire indique au Conseil Municipal qu'un agent technique à la cantine est sur le départ. Les plannings des autres agents ont été modifiés et nous auront besoin d'une personne pour 10/35<sup>e</sup>. Il est donc nécessaire de créer un poste d'Adjoint Technique Territorial à 10/35<sup>e</sup>.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide de créer le poste d'Adjoint Technique Territorial à 10/35<sup>e</sup> à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.**

**23. DELIBERATION N°2024-065 : TARIFS DROITS DE PLACE DES COMMERCANTS AMBULANTS POUR L'ANNEE 2025**

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, fixe les tarifs de droits de place comme suit à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 :

➤ **Ambulants à l'année : 800 €**

Les commerçants ambulants doivent faire une déclaration en mairie, en début d'année. La facturation sera effectuée au 1<sup>er</sup> trimestre de chaque année.

➤ **Occasionnels par installation : 50 €**

La facturation sera effectuée à chaque installation.

**24. DELIBERATION N°2024-066 : TARIFS DES CONCESSIONS FUNERAIRES POUR L'ANNEE 2025 : CIMETIERE ET COLOMBARIUM**

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, fixe les tarifs des concessions à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 comme suit :

➤ **EMPLACEMENT DANS LE CIMETIERE**

- Durée de 30 ans : 320 €
- Durée de 50 ans : 420 €

➤ **CASE DANS LE COLUMBARIUM** (concessions et opérations funéraires)

- 1 case 1 urne :
  - ➔ 10 ans : 350 €
  - ➔ 20 ans : 600 €
  - ➔ 30 ans : 800 €
- 1 case 2 urnes :
  - ➔ 10 ans : 450 €
  - ➔ 20 ans : 800 €
  - ➔ 30 ans : 1000 €
- 1 case 3 urnes :
  - ➔ 10 ans : 550 €
  - ➔ 20 ans : 1000 €
  - ➔ 30 ans : 1200 €

➤ **CASE DE CAVURNE DE 4 PLACES :**

- ➔ 10 ans : 350 €
- ➔ 20 ans : 600 €
- ➔ 30 ans : 800 €

➤ **DISPERSION DANS LE JARDIN DU SOUVENIR :**

- ➔ 100 €, plaque comprise

**25. DELIBERATION N°2024-067 : TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES « ESPACE THARONNE » POUR L'ANNEE 2025**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, fixe les tarifs de location de la salle des fêtes « Espace Tharonne » comme suit, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 :

*1°) Associations chaumontaises*

La location sera gratuite pour les associations chaumontaises.

Il sera procédé, à chaque manifestation, un état des lieux entrant et sortant. Nous demanderons un chèque de caution en début d'année qui sera encaissé si la salle est rendue sale.

*2°) Chaumontais (week-end : du vendredi AM au lundi matin – jours fériés)*

	<i>Période du 01/01/2025 au 31/03/2025 et du 01/11/2025 au 31/12/2025</i>	<i>Période du 01/04/2025 au 31/10/2025</i>
Salle complète (bar inclus)	<b>380 €</b>	<b>350 €</b>
Bar seul	<b>200 €</b>	<b>150 €</b>

*Arrhes non remboursables*

La commune demande le versement de 50 % du montant de la location à la réservation. Le paiement du solde doit être fait à la remise des clés.

Caution

Un dépôt de caution de 800 € sera demandé à chaque location. La caution sera remboursable après la location si aucun dégât n'est constaté.

Ménage

Si la salle n'est pas remise en état, il sera demandé une participation de 160 €.

3°) Hors commune (week-end : du vendredi AM au lundi matin – jours fériés)

	Période	Période du 01/01/2025 Au 31/03/2025 Et du 01/11/2025 Au 31/12/2025	Période Du 01/04/2025 Au 31/10/2025
Salle complète	<b>Week-end</b>	<b>900 €</b>	<b>800 €</b>
Exploitation commerciale	<b>Journée en semaine</b>	<b>600 €</b>	<b>550 €</b>
	<b>Week-end</b>	<b>1050 €</b>	<b>950 €</b>

Arrhes non remboursables

La commune demande le versement de 50 % du montant de la location à la réservation. Le paiement du solde doit être fait à la remise des clés.

Caution

Un dépôt de caution de 800 € sera demandé à chaque location. La caution sera remboursable après la location si aucun dégât n'est constaté.

Ménage

Si la salle n'est pas remise en état, il sera demandé une participation de 160 €.

**26. DELIBERATION N°2024-068 : TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS POUR L'ANNEE 2025**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, fixe les tarifs de location de la salle des associations comme suit, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 :

Associations chaumontaises

La location sera gratuite pour les associations chaumontaises.

Il sera procédé, à chaque manifestation, un état des lieux entrant et sortant. Nous demanderons un chèque de caution en début d'année qui sera encaissé si la salle est rendue sale.

Chaumontais, Hors commune, Exploitations commerciales

1°) Durée et période de location

	Durée	Période Du 01/01/2025 au 31/03/2025 Et du 01/11/2025 au 31/12/2025	Période Du 01/04/2025 Au 31/10/2025
Chaumontais	Week-end	<b>135 €</b>	<b>115 €</b>
Hors commune	Week-end	<b>250 €</b>	<b>220 €</b>
Exploitation commerciale	Demi-journée	<b>30 €</b>	<b>20 €</b>
	Journée	<b>50 €</b>	<b>40 €</b>

## 2°) Ménage

Si la salle n'est pas remise en état, il sera demandé une participation de 100 €.

## 3°) Caution

Un dépôt de caution de 500 € sera demandé à chaque location. La caution sera remboursable après la location si aucun dégât n'est constaté.

## 27. DELIBERATION N°2024-069 : TARIFS DE LOCATION D'UN LOCAL « LE CAQUETOIRE » POUR L'ANNEE 2025

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, fixe les tarifs de location de la galerie du Caquetoire et du ménage en cas de non remise en état du local, comme suit, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 :

- **Journée : 40 €**
- **Weekend : 80 €**
- **Semaine : 150 €**
- **Mois : 300 €**

### Ménage

Si la salle n'est pas remise en état, il sera demandé une participation de 100 €.

### Caution

Un dépôt de caution de 500 € sera demandé à chaque location. La caution sera remboursable après la location si aucun dégât n'est constaté.

## 28. DELIBERATION N°2024-070 : TARIFS DES PHOTOCOPIES POUR L'ANNEE 2025

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, fixe les tarifs des photocopies à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, comme suit :

Format et type de photocopie	A4 Noir et blanc	A4 Couleur	A3 Noir et blanc	A3 Couleur
Recto	0,30 €	0,60 €	0,60 €	1,20 €
Recto-verso	0,40 €	0,80 €	0,80 €	1,60 €

## 29. DELIBERATION N°2024-071 : REPAS ET COLIS DES AINES – TARIFS ET CONDITIONS POUR L'ANNEE 2024 – ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION 2023-059

Monsieur le Maire précise que cette délibération annule et remplace la délibération n°2023-059 du 13 décembre 2023.

Dans le cadre de l'organisation du repas des anciens et de la remise du colis annuel, il convient de fixer les critères pour qu'un/une chaumontais(e) puisse bénéficier de la gratuité de ce repas et prétendre à la remise du colis de Noël.

Après étude par les membres du CCAS, le maire propose les critères suivants :

### **1. Le colis de Noël :**

- Résider à Chaumont-sur-Tharonne ;
- Avoir 70 ans révolu au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours ;

Un colis individuel sera remis aux personnes seules et un colis double aux personnes en couple.

**2. Repas annuel :**

- Résider à Chaumont-sur-Tharonne ;
- Avoir 65 ans révolu au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours ;

Suite à la réunion du CCAS, il a été retenu le prix du repas des aînés pour l'année 2024, du 2 mai 2023 à 26 euros par personne accompagnatrice, le repas étant offert aux personnes selon les critères ci-dessus.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

- décide des critères ci-dessus,
- fixe le tarif du repas des aînés pour l'année 2024 à 26 euros par personne accompagnatrice.

**30. DELIBERATION N°2024-072 : REPAS ET COLIS DES AINES – TARIFS ET CONDITIONS POUR L'ANNEE 2025**

Dans le cadre de l'organisation du repas des anciens et de la remise du colis annuel, il convient de fixer les critères pour qu'un/une chaumontais(e) puisse bénéficier de la gratuité de ce repas et prétendre à la remise du colis de Noël.

Après étude par les membres du CCAS, le maire propose les critères suivants :

**1. Le colis de Noël :**

- Résider à Chaumont-sur-Tharonne ;
- Avoir 70 ans révolu au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours ;

Un colis individuel sera remis aux personnes seules et un colis double aux personnes en couple.

**2. Repas annuel :**

- Résider à Chaumont-sur-Tharonne ;
- Avoir 65 ans révolu au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours ;

Suite à la réunion du CCAS, il a été retenu le prix du repas des aînés pour l'année 2025, du 14 octobre 2024 à 26 euros par personne accompagnatrice, le repas étant offert aux personnes selon les critères ci-dessus.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

- décide des critères ci-dessus,
- fixe le tarif du repas des aînés pour l'année 2025 à 26 euros par personne accompagnatrice.

**31. DELIBERATION N°2024-073 : TARIFS EAU ET ASSAINISSEMENT POUR L'ANNEE 2025**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, fixe les tarifs de l'eau et de l'assainissement suivants, à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2025 :

**1. Tarifs de l'eau 2025 :**

- Abonnement annuel eau : 6,90 €
- Prix du m<sup>3</sup> d'eau : 0,60 €

**2. Tarifs de l'assainissement 2025 :**

- Abonnement annuel assainissement : 73 €
- Prix du m<sup>3</sup> d'assainissement : 1,23 €

**32. QUESTIONS DIVERSES**

Mme Brigitte ROUILLON rapporte que les 2 places de parking, devant le coiffeur/pharmacie, sont dangereuses.



M. Thierry ROUILLON demande a ce que Julie puisse réaliser une rapport d'étonnement pour la prochaine Assemblée Générale, depuis son arrivée sur la commune.

Qu'en est-il de la voiture accidentée, garée devant la boulangerie ? On va contacter la gendarmerie.

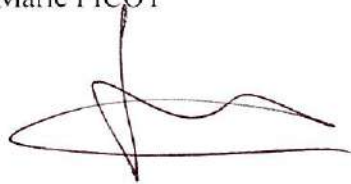
Question d'un chaumontais : Les conditions d'accès à center parc vont-elles évoluer ?

Réponse de M. Le Maire : Pour l'instant non. Il y aura peut-être des changements futurs.

Plus rien à l'ordre du jour, la séance est levée à 20h50

Fait à Chaumont-sur-Tharonne, le 16/12/2024

Le secrétaire  
Rose-Marie PICOT



Le Maire  
Laurent AUGER

