

DELIBERATION DU COMITÉ SYNDICAL

N°DL-2026-032

Séance publique du mercredi 11 mars 2026 à 18h00.

**Modalités de remboursement des
frais de déplacement des agents**

LE PRESIDENT CERTIFIE :

EAU POTABLE

1--Que la convocation de tous les membres en exercice du Comité Syndical a été faite le dans les formes et délais prescrits par la loi ; que la délibération ci-après transcrite, conforme au texte du registre des procès-verbaux du Comité Syndical a été affichée par extrait, à la porte du siège de Roannaise de l'Eau, Syndicat du Cycle de l'eau, 63 rue Jean Jaurès à Roanne, et qu'il n'a pas été présenté d'observations.

2-Que le nombre de membres en exercice, au jour de la séance était de 48 sur lesquels il y avait 28 présents, à savoir :

Daniel FRECHET, Aldo MARCUCCILLI, Lucien MURZI, Philippe CHATRE, Fabienne STALARS, Timothée CRIONAY, Laurent BELUZE, Laurence BOYER, Jean-Paul CAPITAN, Nicolas CHARGUEROS, Robert CLEVENOT, Romain COQUARD, Daniel CORRE, Pierre DEVEDEUX, David DOZANCE, Christian DUPUIS, Gilbert GRATALOUP, Lucien GUILLOT, Charles LABOURE, Jean-François LACROIX, Eric MARTIN, Gérard MEUNIER, Pascal NERON, Séverine PRAS, Stéphane RAPHAEL, Lorraine ROUX, Yves TAMIN, Eric LACROIX.

Absents avec excuses :

Sébastien ALLIER, Georges BERNAT, Romain BOST, Patrice COUCHAUD, Marius DAVAL, Didier DEMARCHELIER, Guillaume DESCAVE, Cécile DONY, Stéphanie FAYARD, Alban FONTENILLE, Jacky GENESTE, David GIANONE, Sylvie MARTINEZ, Ophélie MERCIER, Thierry NIGAY, Jean PEURIERE, Didier PRUNET, Jean-Jacques RAFFIN, Michel TARASCO, HELENE VAGINAY.

Secrétaire élu pour la durée de la session : Aldo MARCUCCILLI

A l'ouverture de la séance, M. le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée le pouvoir écrit donné à un collègue par les membres du Comité Syndical empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Comité Syndical a donné acte de dépôt.

Monsieur le Président soumet au Comité syndical le rapport suivant :

VU l'arrêté inter préfectoral n°117 du 29 décembre 2023 relatif à l'adhésion de la Communauté d'agglomération Loire Forez, des communautés de communes des Vals d'Aix et d'Isable, du Pays d'Urfé et de Marcigny au syndicat mixte « Roannaise de l'eau » ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et 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 fixant les taux des indemnités de mission ;

Considérant que ces taux sont modulables par l'assemblée territoriale soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations particulières ;

Considérant que lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, une délibération peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires qui ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée ;

En conséquence, il est demandé de bien vouloir :

- Approuver l'application des barèmes et modalités de remboursement pour les déplacements liés aux formations ou pour tout autre déplacement professionnel (réunion, colloque, concours) en dehors du périmètre d'activité de Roannaise de l'eau selon les dispositions précisées dans l'annexe jointe ;
- Préciser que l'agent, l'alternant ou le stagiaire peut prétendre ou bénéficier de ces indemnités lorsqu'il se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale pour effectuer une mission ou lorsqu'il se déplace pour suivre une formation dispensée en cours de carrière.

Roanne, le 16 mars 2026

Le Président,

Daniel FRECHET

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Ont signé au Registre tous les membres présents.
Pour extrait conforme,
Roanne, le 17 mars 2026

Le Président



PROCEDURE POUR LA GESTION DES DEMANDES DE DEPLACEMENT ET DE REMBOURSEMENT

Gestion des frais de déplacement

Il est demandé à l'ensemble des agents amenés à effectuer un déplacement professionnel (réunion, colloque professionnel, formation, passage ou préparation d'un concours ou examen professionnel, etc.), en dehors du périmètre d'activités de Roannaise de l'Eau, d'appliquer et veiller au respect des modalités suivantes :

- La [demande de déplacement](#) se fait de manière dématérialisée ; Une demande formulée a posteriori de la date de déplacement ne sera pas prise en compte.
- L'ordre de mission correspondant sera automatiquement établi et reçu par mail dès la validation du N+1 et de la Direction Générale.
- Si l'agent a engagé des frais lors de son déplacement, ce dernier transmet une [demande de remboursement](#) de manière dématérialisée ; il devra au préalable scanner tous ses justificatifs et transmettre les originaux aux Ressources Humaines pour être remboursé.

Modalités spécifiques pour les billets SNCF

Les billets de train pourront être pris en charge directement par Roannaise de l'Eau pour tous déplacements, **sauf pour les agents de droit public se rendant en formation CNFPT**. Dans ce cas précis, l'agent doit assurer lui-même la réservation de ses billets et le remboursement sera effectué par le CNFPT directement à l'issue de sa formation.

Les modalités pour prendre des billets SNCF sont :

1. En faisant sa demande de déplacement professionnel, l'agent indiquera son besoin de billet de train ; cette demande devra être faite par l'agent **15 jours avant la date de départ**.
2. Le service concerné recevra l'alerte de déplacement de l'agent et de son besoin de billet. Il choisira les horaires lui permettant d'être au moins 30 min avant son rendez-vous sur son lieu de déplacement.
3. Le service concerné sera ensuite chargé d'effectuer la réservation des billets et d'en assurer le règlement.
4. Le service concerné transmettra par mail à l'agent les billets dématérialisés.

Modalités spécifiques pour un hébergement

Un hébergement pourra être pris en charge directement par Roannaise de l'Eau pour tout déplacement, **sauf pour se rendre à un concours ou examen professionnel**.

Dès lors que l'agent est contraint de quitter sa résidence administrative avant 6 heures pour se rendre sur son lieu de déplacement, Roannaise de l'Eau pourra prendre en charge l'hébergement de la veille. De même, lorsque l'agent ne peut pas regagner sa résidence administrative avant 20 heures, l'hébergement d'une nuitée complémentaire pourra aussi être prise en charge.

Pour justifier des horaires de son déplacement, l'agent pourra être amené à joindre ses convocations ou invitations (mail, courrier, etc.). Le temps de trajet entre sa résidence administrative et le lieu de déplacement sera évalué avec l'itinéraire au plus court de l'application Michelin.

Les modalités, pour effectuer une réservation, sont :

1. En faisant sa demande de déplacement professionnel, l'agent indiquera son besoin d'hébergement ; cette demande devra être faite par l'agent **15 jours avant la date de départ**.
2. Le service concerné par les réservations recevra l'alerte de déplacement de l'agent et de son besoin d'hébergement. Il consultera l'agent pour identifier les modalités pratiques liées aux hébergements disponibles (distance, facilité de transport en commun, etc.).
3. Le service concerné sera ensuite chargé d'effectuer la réservation et d'en assurer le règlement.
4. Le service concerné par les réservations transmettra à l'agent les informations relatives à sa réservation (adresse...).

Remboursement des frais de déplacement

Tous les déplacements, sauf les formations du CNFPT pour un agent de droit public, sont pris en charge par Roannaise de l'Eau selon les modalités ci-dessous.

En effet, le CNFPT rembourse, par virement, une partie de ses frais à l'agent (repas, frais kilométriques et/ou billet de train). Roannaise de l'Eau remboursera le reste à charge, le cas échéant, sur présentation des justificatifs originaux (billets de train, tickets de péage, etc.) et le justificatif de remboursement émis par le CNFPT.

Le repas :

20,00 € quel que soit le montant du repas, sous réserve de la présentation d'une facture de repas ; le ticket de carte bleue n'est pas considéré comme un justificatif.

L'utilisation du véhicule personnel :

Le remboursement sera calculé sur la base des frais kilométriques selon le tableau de correspondance ci-dessous.

- Si vous utilisez votre voiture, le montant de l'indemnité kilométrique dépend du nombre de chevaux de votre véhicule et du barème réglementaire en vigueur. Le barème actuel est le suivant :

Nombre de CV du 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 €

Tableau - montant de l'indemnité kilométrique (Grille FPT)

- Si vous utilisez votre 2 roues (ou 3 roues), le montant de l'indemnité kilométrique est le suivant :
 - 0,15 € pour une cylindrée supérieure à 125 cm³,
 - 0,12 € pour un autre véhicule.

A noter :

Vous devez avoir souscrit une police d'assurance garantissant de manière illimitée votre responsabilité pour tous les dommages éventuellement causés par votre véhicule. Vous n'avez droit à aucune indemnisation en cas de dommage sur votre véhicule.

Les tickets de péage, bus, tram et parkings :

Le remboursement des frais engagés sera traité uniquement en présence de tous les justificatifs, de votre ordre de mission et de la demande de remboursement de l'agent.

Le remboursement s'effectuera par virement sur le compte bancaire de l'agent.

L'hébergement

Dans le cadre de l'hébergement, des frais supplémentaires peuvent être demandés à l'agent sur place. Roannaise de l'eau prend uniquement en charge les taxes de séjour liées à l'hébergement. Pour demander leur remboursement, l'agent devra présenter un justificatif comme pour les frais de péage, bus, tram ou parking.

Les billets de train

Dans le cas où l'agent a payé directement son billet de train et qu'il n'entre pas dans le cas d'exclusion du dispositif du CNFPT, Roannaise de l'eau prendra en charge le remboursement.

De même, en cas de changement de train à l'initiative de l'agent, Roannaise de l'Eau prendra aussi en charge les éventuels frais supplémentaires.