Envoyé en préfecture le 29/09/2026
Reçu en préfecture le 29/09/2026
Publié le 29/09/2026.
ID : 045-254500226-20260921-74_2026-DE

Syndicat **I**ntercommunal de **C**ollecte et de **T**raitement des
Ordures **M**énagères de la Région de Châteauneuf sur Loire
Z.I. Saint Barthélémy - BP 97
45110 – Châteauneuf-sur-Loire

N°74/2026

Extrait du registre des délibérations du comité syndical du 21 septembre 2026

Le lundi 21 septembre deux-mille-vingt-six à dix-neuf heures, le comité syndical du SICTOM de la région de Châteauneuf-sur-Loire s'est réuni à la salle des fêtes 66 rue des Maux Petits à Saint Martin d'Abbat, suite à la convocation adressée par Monsieur KUTZNER Philippe en date du deux juin deux-mille-vingt-six.

Étaient présents les délégués syndicaux suivants :

Communauté de communes Canaux et Forêts en Gâtinais : Mesdames et Messieurs, Vasseur M, Meynard, Desnoues, Vasseur H, Boucaut, Combettes, Gamard, Picard, Martinon, Letort, Kutzner, Gamard, Delouche, Foussard, Hourdequin, Laveau, Lemius, Deslais, Petit, Cunin, Roche, Pouet, Chatelet, Burgevin.

Communauté de communes des Loges : Mesdames et Messieurs, Bonduel, Colin, Boucher, Siffelet, Leboeuf, Misseri, Vincent, Desnous, Morisseau, Colmet Daage, Cevost.

Communauté de communes Val de Sully : Mesdames et Messieurs, Gibouin, Adam, Loreal, Moreau, Romagny, Lazaro, Marchand, Bedu, Chevallier, Billotey, Bodart.

Madame Odry Mauricette de la communauté de communes Val de Sully a donné pouvoir à madame Chevallier Lysiane de la communauté de communes Val de Sully. Monsieur Daimay Dominique de la communauté de communes Val de Sully a donné pouvoir à monsieur Romagny Jean Michel de la communauté de communes Val de Sully. Monsieur Gout Florent de la communauté de communes des Loges a donné pouvoir à monsieur Kutzner Philippe de la communauté de communes Canaux et Fôret en Gatinais. Monsieur Damilaville Charles de la communauté de communes des Loges a donné pouvoir à monsieur Colin Renaud de la communauté de communes des Loges.

Monsieur Meynard Ruddy a été désigné en qualité de secrétaire par le comité syndical.

Nombre de délégués :
En exercice : 64
Présents : 46
Votants : 50

FIXATION DES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LES DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS DU PERSONNEL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code du travail ;

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu notamment les articles 5, 6, 7-1 et 7-2 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 ;

Envoyé en préfecture le 29/09/2026
Reçu en préfecture le 29/09/2026
Publié le 29/09/2026
ID : 045-254500226-20260921-74_2026-DE

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 le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 ;

Considérant que les personnels du SICTOM, agents publics relevant de la fonction publique territoriale et salariés de droit privé, étant amenés à effectuer des déplacements professionnels dans le cadre de leurs fonctions, il convient de formaliser les modalités de prise en charge des frais engagés à l'occasion de ces déplacements et de garantir un cadre clair et harmonisé pour l'ensemble du personnel ;

Considérant que l'utilisation des véhicules de service constitue le mode de transport de droit commun pour les déplacements professionnels et que le recours aux véhicules personnels doit rester occasionnel ;

Considérant que l'utilisation d'un véhicule personnel est subordonnée à la transmission au service des ressources humaines d'une carte grise à jour et d'une attestation d'assurance en cours de validité couvrant les trajets professionnels. L'attestation d'assurance devra être actualisée à chaque renouvellement ou modification de la couverture.

Considérant que, pour les salariés de droit privé, la prise en charge des frais professionnels doit respecter la réglementation applicable ainsi que les règles d'exonération de cotisations sociales ;

Considérant qu'il convient de permettre la mise en place d'ordres de mission permanents afin de simplifier la gestion des déplacements professionnels réguliers ;

Considérant qu'il convient de fixer la prise d'effet de ces dispositions au 1er janvier 2026 ;

Entendu le rapport présenté par Monsieur Philippe KUTZNER, Président du SICTOM,
Sur proposition de la Commission des finances,
Sur proposition du Bureau Syndical,
Le Comité syndical, après en avoir délibéré,
A l'unanimité, par 50 voix POUR,

- **VALIDE** les modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements professionnels effectués pour le compte du SICTOM.
  Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble du personnel, agents publics relevant de la fonction publique territoriale et salariés de droit privé, dans le respect des dispositions réglementaires et sociales qui leur sont respectivement applicables.

- **CONFIRME** que l'utilisation des véhicules de service constitue le mode de transport de droit commun pour les déplacements professionnels.

- **AUTORISE** le recours occasionnel au véhicule personnel, notamment lorsqu'aucun véhicule de service n'est disponible ou lorsque les nécessités du service le justifient.

Envoyé en préfecture le 29/09/2026
Reçu en préfecture le 29/09/2026
Publié le 29/09/2026
ID : 045-254500226-20260921-74_2026-DE

- **RETIENT** le remboursement des frais kilométriques selon le barème réglementaire en vigueur à la date du déplacement, lorsque l'utilisation d'un véhicule personnel a été autorisée.
  Les kilomètres seront remboursés sur la base de la voie la plus directe et la plus économique.

- **AUTORISE** le remboursement des frais de péage et de stationnement engagés dans le cadre d'un déplacement professionnel, sur la base des frais réellement engagés et sur présentation des justificatifs correspondants.

- **RETIENT**, pour les agents publics relevant de la fonction publique territoriale, conformément à l'article 7-2 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, le remboursement des frais supplémentaires de repas effectivement engagés aux frais réels, sur présentation d'un justificatif de paiement, dans la limite de 20 € par repas.

- **RETIENT**, pour les salariés de droit privé, le remboursement des frais de repas aux frais réels, sur présentation d'un justificatif de paiement, dans la limite de 20 € par repas, dans le respect des règles applicables aux frais professionnels et des règles d'exonération de cotisations sociales.
  Le plafond de 20 € constitue le montant maximal pris en charge par le SICTOM. Lorsque la dépense réellement engagée est inférieure à ce montant, le remboursement est limité au montant effectivement payé.
  Aucune prise en charge ne sera effectuée lorsque le repas est fourni gratuitement ou directement pris en charge par le SICTOM ou par un tiers.

- **FIXE**, pour les agents publics relevant de la fonction publique territoriale, conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, le barème forfaitaire de remboursement des frais et taxes d'hébergement comme suit :

	Commune de Paris	Grandes villes (200 000 habitants et plus) et communes de la métropole du Grand Paris	Autres communes
Hébergement (petit-déjeuner compris)	140,00 € / nuit	120,00 € / nuit	90,00 € / nuit

Ces montants sont fixés dans la limite des plafonds réglementaires applicables.

- **RETIENT**, pour les salariés de droit privé, le remboursement des frais d'hébergement aux frais réellement engagés, sur présentation d'un justificatif, dans le respect de la réglementation applicable aux frais professionnels et des règles d'exonération de cotisations sociales.

- **AUTORISE** l'établissement d'ordres de mission permanents d'une durée maximale de douze mois pour les personnels effectuant des déplacements professionnels réguliers.
  Tout déplacement professionnel devra être préalablement autorisé dans les conditions définies par le service.

- **PRÉVOIT** que les demandes de remboursement seront accompagnées des justificatifs nécessaires à la prise en charge des frais : factures, notes ou justificatifs acquittés, ainsi que tout document permettant de justifier la réalité du déplacement et les frais engagés.

Envoyé en préfecture le 29/09/2026
Reçu en préfecture le 29/09/2026
Publié le 29/09/2026
ID : 045-254500226-20260921-74_2026-DE

- **PRÉCISE** que, pour les éléments faisant l'objet d'un barème réglementaire, les remboursements sont effectués selon les barèmes en vigueur à la date du déplacement.
  Toute évolution des barèmes réglementaires sera prise en compte pour les remboursements concernés, sous réserve des dispositions nécessitant une nouvelle décision de l'assemblée délibérante.

- **FIXE** la prise d'effet de la présente délibération au 1er janvier 2026.

- **AUTORISE** Monsieur le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance le 21 septembre 2026.
Pour extrait certifié conforme
Le Président,

CHATEAUNEUF SUR LOIRE SICTOM 45110

Philippe KUTZNER

Indications des voies et délais de recours :
La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet :

- *d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou son affichage.*
- *d'un recours gracieux et/ ou demande préalable auprès du syndicat.*

Votre recours gracieux et/ ou demande préalable donnera donc lieu à un examen par nos services :

- *votre interlocuteur sera Monsieur NOUVEL Benjamin, Directeur général des services.*
- *si votre demande donne lieu à une décision explicite de rejet avant l'expiration d'un délai de deux mois, vous disposerez d'un délai de deux mois pour exercer un recours pour excès de pouvoir contre ladite décision à compter de sa notification devant le Tribunal Administratif.*
- *si votre demande ne donne pas lieu à une réponse, une décision implicite de rejet en résultera au terme d'un délai de deux mois. A l'expiration de ce délai, vous disposerez alors d'un nouveau délai de deux mois pour exercer un recours pour excès de pouvoir contre ladite décision devant le Tribunal administratif.*

Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du code de justice administrative, sauf les requérants qui usent de la faculté prévue par les lois spéciales de déposer leurs requêtes auprès des services du représentant de l'Etat ou de son délégué dans les arrondissements, les subdivisions ou les circonscriptions administratives, les personnes qui demeurent en Guadeloupe, Guyane, à la Martinique, à la Réunion, à Saint Barthélemy, à Saint-Martin, à Mayotte, à Saint-Pierre-et-Miquelon, en Polynésie française, dans les Iles Wallis-et-Futuna, en Nouvelle Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises et les personnes qui demeurent à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal administratif.
Coordonnées :
Tribunal administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 Orléans Cedex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Acte rendu exécutoire après envoi en Préfecture le : 29 septembre 2026 Et publication le : 29 septembre 2026