



FRAIS ÉLUS MUNICIPAUX

Guide d'indemnisations



Résumé : En plus des indemnités de fonction, la loi prévoit d'accorder aux élus le remboursement de certaines dépenses. Ce guide en explique les modalités particulières applicables aux élus de la ville de BERGERAC

29 AVRIL 2026

COMMUNE DE BERGERAC

19 Rue Neuve d'Argenson, 24100 Bergerac

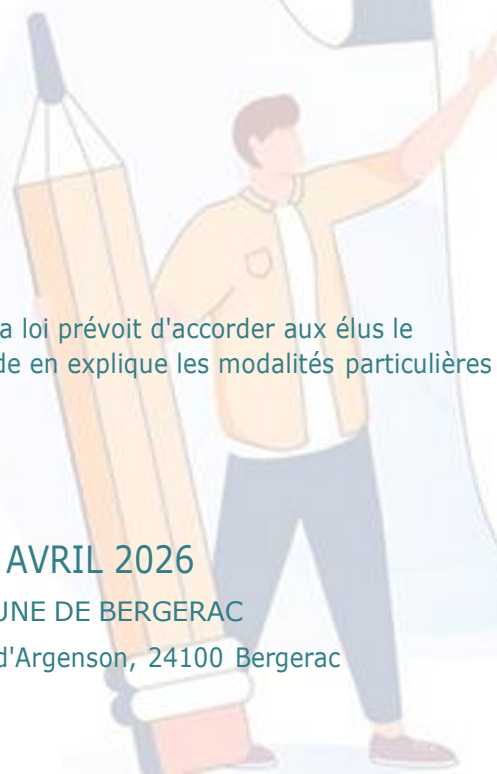


TABLE DES MATIERES

PRÉAMBULE.....	3
CHAPITRE I : NATURE DU DEPLACEMENT ET MODE DE TRANSPORT	3
CHAPITRE II : MOYENS DE TRANSPORTS	4
2.1 : LES TRANSPORTS EN COMMUN.....	4
2.1.1 : Le transport ferroviaire.....	4
2.1.2 : Le transport aérien	4
2.1.3 : Le covoiturage.....	4
2.2 : LES VEHICULES PERSONNELS	4
CHAPITRE III : INDEMNISATION DES FRAIS ENGAGES	5
3.1 : LES FRAIS KILOMETRIQUES	5
3.2 : LES REPAS ET HEBERGEMENT.....	5
3.2.1 : Déplacement sur le territoire de l'agglomération	5
3.2.2 : Déplacement en province et Outre-mer.....	5
3.2.3: Prise en charge de l'hébergement la veille du déplacement et le soir du retour	6
3.3 : LES FRAIS COMPLEMENTAIRES	6
CHAPITRE IV : MODALITES DE REMBOURSEMENT	6
CHAPITRE V : FRAIS D'AIDE A LA PERSONNE	7
CHAPITRE VI : FRAIS EXCEPTIONNELS D'AIDE ET DE SECOURS	8
CHAPITRE VI : FRAIS D'EXECUTION D'UN MANDAT SPECIAL	8
RÉFÉRENCES	8

PRÉAMBULE :

En plus des indemnités de fonction, la loi a prévu d'accorder aux élus locaux le remboursement de certaines dépenses.

Outre les mandats spéciaux qui répondent à une situation particulière et reçoivent un traitement spécifique, (art. L 2123-18 du CGCT), les différents frais liés à l'exercice du mandat électoral peuvent faire l'objet de remboursement.

Ainsi, l'article L 2123-18-1 de ce même code précise que : « *Les membres du Conseil municipal bénéficient du **remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent leur commune** ès qualités, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci. Lorsqu'ils sont en situation de handicap, ils peuvent également bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés pour les situations visées à l'alinéa précédent, ainsi que pour prendre part aux séances du conseil municipal et aux réunions des commissions et des instances dont ils font partie ès qualités qui ont lieu sur le territoire de la commune (...)* ».

Ces remboursements de frais sont donc limités aux cas suivants en ce qui concerne les élus municipaux :

- le remboursement des frais de déplacement des membres du conseil municipal,
- le remboursement des frais d'aide à la personne,
- le remboursement des frais exceptionnels d'aide et de secours engagés personnellement par les élus,
- le remboursement des frais de mission ou frais nécessités par l'exécution d'un mandat spécial,
- l'octroi de frais de représentation aux maires (non visé par cette délibération),

Les assemblées locales ne peuvent légalement prévoir le remboursement d'autres dépenses.

CHAPITRE I : NATURE DU DÉPLACEMENT ET MODE DE TRANSPORT

Les membres du conseil municipal peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions, dans des instances ou organismes où ils représentent la commune, **lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci.**

Les élus en situation de handicap peuvent également bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions ayant lieu sur et hors du territoire de la commune. Le décret n°2021-258 du 9 mars 2021 précise que la prise en charge de ces frais spécifiques s'effectue toujours sur présentation d'un état de frais et, désormais, dans la limite, par mois, du montant de l'indemnité maximale susceptible d'être versée au maire d'une commune de moins de 500 habitants (soit 1 048,18 euros brut, au 1er janvier 2024).

Lors d'un déplacement en mission, le principe, quant au choix du moyen de transport, est **l'utilisation du moyen de transport le moins onéreux et le plus écologique/écoresponsable.** A ce titre, l'utilisation des transports en commun est à privilégier.

L'utilisation des véhicules personnels est autorisée lorsque le déplacement en transport en

commun n'est pas ou difficilement possible ou lorsque le déplacement est réalisé sans agent municipal ou bien que participant au déplacement, celui-ci n'a pas pu réserver un véhicule de service. La collectivité encourage le covoiturage.

CHAPITRE II : MOYENS DE TRANSPORTS

2.1 : LES TRANSPORTS EN COMMUN

2.1.1 : Le transport ferroviaire

En application de l'article 9 du décret 2006-781 du 3 juillet 2006, « *Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement* ». A ce titre, l'utilisation des transports en commun est à privilégier.

Procédure :

L'élu transmet au cabinet son ordre de mission signé du maire afin d'obtenir ses billets de train (cachet sur l'ordre de mission) ses billets de train.

Le transport en train, sur la base du tarif du billet de 2de classe, est généralement le moins onéreux pour la collectivité. Cependant, les voyages en 1ère classe peuvent être autorisés si le jour de la réservation, le coût global n'excède pas celui d'une mission effectuée en empruntant le train en 2de classe (l'élu devra justifier avec un comparatif).

Il peut également, sur la base d'un ordre de mission signé du maire acheter directement ses billets de train et les transmettre au cabinet du maire pour remboursement, au retour de son déplacement.

2.1.2 : Le transport aérien

L'avion ne peut être utilisé que dans la classe la plus économique. Il sera choisi si le coût global du déplacement n'excède pas celui d'un déplacement effectué en utilisant la voie de surface ou si la distance à parcourir l'impose. Ce moyen de transport nécessite un accord préalable. La prise en charge de l'achat d'un billet d'avion relève de la même procédure que celle pour le transport ferroviaire.

2.1.3 : Le covoiturage

La collectivité encourage le covoiturage. Ainsi, lors de déplacements de plusieurs personnes, le covoiturage doit être privilégié. L'ordre de mission précisera l'identité du conducteur et les passagers transportés.

Le covoiturage avec des personnes extérieures à la collectivité est autorisé. Dans ce cas, si le passager est amené à conduire le véhicule de service, une déclaration en amont doit être réalisée auprès du service juridique- assurances.

2.2 : LES VEHICULES PERSONNELS

L'utilisation des véhicules personnels est autorisée lorsque le déplacement en transport en commun n'est pas ou difficilement envisageable et si aucun véhicule de service n'est disponible étant entendu que l'emprunt d'un véhicule de service nécessite d'être accompagné d'un agent municipal. Elle doit être mentionnée sur l'ordre de mission autorisant les déplacements.

CHAPITRE III : INDEMNISATION DES FRAIS ENGAGES

Les membres du conseil municipal, sont sous certaines conditions, remboursés des frais de transport occasionnés lors de réunions se déroulant dans une commune autre que la leur. Cette prise en charge est ouverte aux élus qui bénéficient ou non d'indemnité de fonction.

Le remboursement des frais engagés est composé **des frais de transport** des personnes d'une part et **des frais de repas et d'hébergement** d'autre part.

3.1 : LES FRAIS KILOMETRIQUES

Lorsque les élus utilisent leur véhicule personnel, les indemnités kilométriques sont versées en fonction du nombre de CV fiscaux du véhicule et du nombre de kilomètres entre la résidence administrative et le lieu de la mission, sauf dans le cas de figure où l'élu part de sa résidence familiale et que celle-ci est plus proche du lieu de déplacement (article 10 décret n°2006-781). Dans ce cas, la résidence familiale devra figurer comme lieu de départ du déplacement sur l'ordre de mission. L'élu devra fournir une copie de la carte grise du véhicule.

Barèmes :

Les taux des indemnités kilométriques sont définis comme suit : (à titre indicatif et fonction de la modification de l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006).

A titre indicatif : barème applicable en 2026 (arrêté du 7 février 2025)

Catégories (puissances fiscales du véhicule)	Jusqu'à 2000 kms	De 2001 à 10 000 kms	Au-delà de 10 000 kms
De 5 CV et moins	0,29 €	0,36 €	0,21 €
De 6 à 7 CV	0,37 €	0,46 €	0,27 €
De 8 CV et plus	0,41 €	0,50 €	0,29 €
2 Roues			
Cylindrée > l 25cm ³	0,14 €		
Cylindrée < l 25cm ³	0,11 €		
Vélo	0,25 €		

3.2 : LES REPAS ET HEBERGEMENT

3.2.1 : Déplacement sur le territoire de l'agglomération

Les déplacements sur le territoire communautaire ne donnent pas lieu à remboursement des frais de repas et d'hébergement.

3.2.2 : Déplacement en province et Outre-mer

Les remboursements sont effectués, sur présentation des justificatifs, selon le barème forfaitaire suivant :

Indemnités de repas 11h00/ 14h00 ou 18h00/21 h00	20,00 €
Frais d'Hébergement (Nuit et petit déjeuner)	90,00 €
Frais hébergement grandes villes {=ou> 200 000 hab.)	120,00 €
Frais hébergement Paris	140,00 €
Frais hébergement pour les personnes en situation de mobilité réduite	150,00 €

Ces barèmes seront revalorisés automatiquement à chaque actualisation de l'arrêté du 3 juillet

2006 fixant les taux des indemnités de mission pour les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Il n'y aura pas de prise en charge des frais d'hébergement pour des déplacements inférieurs à 70km aller.

Les indemnités de repas sont réduites de moitié pour les élus ayant la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif (article 7 décret n°2001-654).

Pour faciliter les déplacements et éviter l'avance des frais, la collectivité accepte de procéder à la réservation, et au règlement des frais d'hébergement à réception de la facture et d'établir si nécessaire un bon de commande.

Dans ce cas, l'élu doit s'assurer que :

- les frais de nuitée respectent le barème forfaitaire établi,
- l'hôtel, hébergement chez l'habitant, gîte ou chambre d'hôtes, accepte les modalités financières mentionnées ci-dessus par l'établissement d'un devis (paiement par mandat administratif après service fait).

Si ces deux conditions sont réunies, l'élu doit en informer le cabinet du maire qui confirmera la réservation.

3.2.3 : Prise en charge de l'hébergement la veille du déplacement et le soir du retour

Il y a prise en charge de l'hébergement la veille du déplacement si le déplacement pour la mission est supérieur à 200 km ou 2h de trajet.

Il y a prise en charge de l'hébergement le soir de la fin du déplacement si le retour est supérieur à 400km ou qu'il n'y a pas de moyen de transport public disponible avant le lendemain.

3.3 : LES FRAIS COMPLEMENTAIRES

Sur présentation des pièces justificatives (tickets de paiement), la collectivité rembourse les frais de stationnement, les frais de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi, du métro /bus / RER. L'usage du taxi est limité aux communes qui ne sont pas pourvues d'un moyen de transport en commun, en cas d'absence de fonctionnement des moyens de transport en commun, ou s'il y a une obligation de transporter du matériel fragile, lourd ou encombrant.

CHAPITRE IV : MODALITES DE REMBOURSEMENT

Les remboursements sont effectués sur présentation d'un état de frais récapitulatif des déplacements.

Si un élu doit être accompagné pour se déplacer en raison de son impossibilité à conduire, le remboursement de l'accompagnateur de l'élu en situation de handicap (y compris ponctuel) se fera dans les conditions de droit commun.

Les formulaires d'états de frais sont à disposition sur l'intranet de la Ville ou sur demande auprès du cabinet du maire

Un seul état de frais doit être établi par mois. Si plusieurs déplacements sont prévus en cours de mois, il faut attendre le mois échu pour transmettre les éléments.

Cependant, si les frais engagés pour un déplacement sont importants (supérieurs à 100 €), un état de frais par déplacement peut être présenté.

L'état de frais doit être complété et signé par l'élu puis remis cabinet du maire pour vérification et engagement comptable.

Les ordres de mission ainsi que les justificatifs de frais effectivement engagés doivent être obligatoirement fournis. Le calcul du remboursement est effectué au vu :

- de l'ordre de mission,
- du nombre de repas et de nuitées inclus dans la durée de la mission,
- au vu des justificatifs fournis pour les frais engagés.

CHAPITRE V : FRAIS D'AIDE A LA PERSONNE

Tous les conseillers municipaux bénéficient de droit d'un remboursement par la commune des frais de garde d'enfants de moins de 16 ans ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, qu'ils ont engagés en raison de leur participation à des réunions communales et intercommunales.

Les conditions permettant à la commune de rembourser les frais de garde à l'élu sont les suivantes :

- Fournir un certificat de scolarité ou une attestation de la MDPH ou une attestation sur l'honneur pour la garde dont le remboursement est demandé (enfants de moins de seize ans, personnes âgées, personnes en situation de handicap, ou toute autre personne ayant besoin d'une aide personnelle) et dont la garde, par les membres du conseil municipal à leur domicile, est empêchée par la participation à une des réunions mentionnées ci-dessus.
- Fournir la convocation à la réunion qui a nécessité le besoin de garde.
- Fournir le contrat de travail des personnes physiques ou morales intervenant ou une facture acquittée.
- Fournir une déclaration sur l'honneur signée de l'élu, du caractère subsidiaire du remboursement : son montant ne peut excéder le reste à charge réel, déduction faite de toutes aides financières et de tout crédit ou réduction d'impôts dont l'élu bénéficie par ailleurs.

Il est précisé que ces remboursements concernent tous les membres du conseil municipal, pour les frais qu'ils auront engagés en raison de leur participation aux réunions mentionnées à l'article L. 2123-1 CGCT, à savoir :

1. les séances plénières de ce conseil;
2. les réunions de commissions dont ils sont membres et instituées par une délibération du conseil municipal ;
3. les réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où ils ont été désignés pour représenter la commune.

Le remboursement ne pouvant excéder par heure le montant horaire du salaire minimum de croissance en vigueur (SMIC).

CHAPITRE VI : FRAIS EXCEPTIONNELS D'AIDE ET DE SECOURS

Les dépenses exceptionnelles d'assistance ou de secours engagées en cas d'urgence par le maire ou un adjoint sur leurs deniers personnels peuvent leur être remboursées par la commune sur justificatif, après délibération du conseil municipal.

Afin de limiter les frais de gestion, les sommes inférieures à 5 € par mission (ticket de parking,

ticket de transport) ne seront remboursées que si elles sont cumulées à d'autres sommes à défrayer.

CHAPITRE VII : FRAIS D'EXECUTION D'UN MANDAT SPECIAL

Le remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats spéciaux s'applique à tous les élus communaux.

Pour obtenir le remboursement des dépenses engagées dans ce cadre, l'élu doit agir au titre d'un mandat spécial, c'est-à-dire d'une mission accomplie dans l'intérêt de la commune, avec l'autorisation du conseil municipal par voie de délibération.

La notion de mandat spécial exclut toutes les activités courantes de l'élu et doit correspondre à une opération déterminée, de façon précise, quant à son objet {visite de jumelage, organisation d'une manifestation, festival, exposition, lancement d'une opération nouvelle, etc.}, et limitée dans sa durée. Le mandat spécial doit entraîner des déplacements inhabituels et indispensables.

Une fois ces conditions réunies, les intéressés ont un droit au remboursement des frais réels dépensés dans le cadre de leur mandat : frais de transport et frais d'aide à la personne.

Les frais de séjour (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement en vertu de l'article R.2123-22-1 du CGCT.

Le remboursement forfaitaire s'effectue dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat.

Chaque élu présente un état de frais, précisant notamment son identité, son itinéraire ainsi que les dates de départ et de retour, auquel il joint les factures qu'il a acquittées.

REFERENCES :

Cas Général

- Circulaire du 15 avril 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux (JO du 31 mai 1992).

Frais d'exécution d'un mandat spécial

- Art. L.2123-18 du CGCT modifié par l'article I O I de la loi n°2019-1461 / R.2123-22-1.
- Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-78 I du 3 juillet 2006.
- Arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 (remboursement forfaitaire des frais de mission et frais de transport).
- Arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités kilométriques.
- Arrêté du 7 octobre 2009 fixant les indemnités journalières de missions temporaires à l'étranger.

Frais de déplacement des membres du conseil municipal

- Art. L. 2123-18-1, R.2123-22-1, R.2123-22-2 et R.2123-22-3 du CGCT.
- Décret n° 2021-258 du 14 mars 2021 (remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique des élus locaux en situation de handicap).
- Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-78 I du 3 juillet 2006 et arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques.

Frais d'aide à la personne des élus municipaux et intercommunaux

- Art. L. 2123-18-2 du CGCT modifié par l'article 91 I O de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019.
- Art. L. 2123-18-4 du CGCT modifié par l'article 91 2° de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019.
- Décret n°2007-808 du 11 mai 2007.

Frais exceptionnels d'aide et de secours engagés personnellement par les élus

- Art. L. 2123-18-3 du CGCT.

Source : Guide AMF Statut de l' élu (e) local(e), version Aout 2022 -lien:

<https://www.amf.osso.fr/documents-stotut-lelue-locole-mise-iour-doot-2022/7828>