



Direction Générale des Services
Direction Générale Adjointe Ressources
Direction des Ressources Humaines
Sous-direction environnement du travail
et dialogue social
Affaire suivie par :
Danielle PODLASKI

[ADOPTÉ lors de la séance du 29 novembre 2018](#)

**COMITE TECHNIQUE
DU DEPARTEMENT DES YVELINES**

**Séance du 25 octobre 2018
9 heures 00**

**HOTEL du DEPARTEMENT
Salle Catinat**

PROCES-VERBAL

Le 25 octobre 2018 à 9 heures, le Comité Technique du Département des Yvelines s'est réuni sous la présidence de Mme Josette JEAN, Conseiller Départemental délégué au personnel.

Représentants de la collectivité :

Mme Josette JEAN, *Présidente de séance*
Mme Laure DELTOUR, *membre suppléant remplaçant un titulaire*
M. Damien BOCZMAK, *membre titulaire*
Mme Myriam LEPETIT-BRIERE, *membre titulaire*
M. Xavier BOULAND, *membre suppléant remplaçant un titulaire*

Représentants du personnel :

En qualité de titulaire :

Syndicat CFE-CGC :

M. Serge VAGNER, *membre titulaire*
Mme Sylviane GOUAISLIN, *membre suppléant remplaçant un titulaire*

Syndicat CGT :

M. Tristan FOURNET, *membre titulaire*
Mme Lynda SALLES, *membre titulaire*
Mme Valérie PROISY-RAMAGE, *membre titulaire*

Syndicat FA :

M. Pascal GUILLET, *membre titulaire*

Syndicat FO :

Mme Isabelle HERVET, *membre titulaire*
Mme Hamama AMRIOUI, *membre titulaire*

En qualité d'expert :

Mme Danielle PODLASKI, *Sous-directrice adjointe environnement du travail et dialogue social*

La Présidente du Comité technique ouvre la séance et invite les membres présents à désigner un secrétaire et un secrétaire adjoint. Sont respectivement désignés M. Xavier BOULAND et Mme Isabelle HERVET.

La Présidente du Comité rappelle que lors de la séance du 4 octobre dernier, le dossier relatif à l'actualisation des modalités de remboursement des frais professionnels, avait reçu un avis défavorable unanime des représentants du personnel. Conformément aux dispositions réglementaires relatives aux avis du Comité technique (art. 26 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 et art. 13 du règlement intérieur), le dossier doit être à nouveau soumis à l'avis de l'instance. Il est par conséquent le seul point inscrit à l'ordre du jour de cette séance.

Au préalable, la Présidente du Comité indique que les représentants du personnel ont été conviés à une réunion de travail organisée le 19 octobre par la Direction des ressources humaines afin de permettre un échange approfondi sur ce dossier. Lors de cette réunion qui a duré 1h30, les représentants présents ont pu demander tous les éclaircissements souhaités. Il n'est donc pas prévu d'ouvrir à nouveau un débat lors de cette séance mais chaque organisation pourra bien entendu s'exprimer pour expliquer sa position et son vote.

ACTUALISATION DES MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS PROFESSIONNELS

- La Sous-directrice environnement du travail et dialogue social présente de façon synthétique les objectifs principaux de cette clarification qui concerne un dispositif réglementaire qui n'est pas remis en cause. L'actualisation soumise à l'avis du Comité est justifiée par un constat : la méconnaissance des règles relatives aux frais de déplacements professionnels et l'absence d'un dispositif de contrôle pertinent qui conduisent à un traitement inéquitable de la prise en charge de ces frais. Ainsi, parallèlement à l'amélioration de la dématérialisation du remboursement des frais de déplacements (achat d'un outil en cours), il est proposé de clarifier la réglementation et les modalités d'application afin de donner aux managers un référentiel leur permettant de mieux exercer leur mission de contrôle.

La notion de résidence administrative est précisée : il s'agit, selon les textes et la jurisprudence, du territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service d'affectation de l'agent. Pour les frais de déplacements, la résidence administrative intègre les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs. Ce principe est confirmé. Une carte sera portée à la connaissance des managers et des agents.

La notion de mission est également précisée. Un agent en mission est un agent en service, muni d'un ordre de mission (ponctuel ou annuel) pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Il est proposé de modifier la pratique en vigueur au Département dans la délivrance des ordres de missions. Les ordres de mission permanents (à l'année) seront attribués sur proposition du supérieur hiérarchique et validation du directeur d'emploi et de la DRH. Les ordres de missions ponctuels, délivrés par le supérieur hiérarchique, devront préciser le jour et les horaires de la mission. Tout ordre de mission ne comportant pas l'heure du déjeuner ne pourra plus faire l'objet d'un remboursement de frais de repas.

L'utilisation des véhicules de service en pool pourra se faire en dehors de la délivrance d'un ordre de mission, sur simple accréditation accordée par principe à tous les collaborateurs en possession d'un permis de conduire valide. Cette accréditation pourra être accompagnée d'un ordre de mission, le cas échéant.

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 ou d'une formation, il peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs, étant précisé que le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement, la règle étant l'utilisation d'un véhicule de service pour les déplacements professionnels. Si l'agent se déplace sur sa résidence administrative ou familiale, les frais pourront être pris en charge sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins cher.

A titre exceptionnel et sous réserve d'y avoir été autorisés, les collaborateurs du Département peuvent utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service (remboursement des frais sur la base du taux en vigueur de l'indemnité kilométrique rapportée à la distance parcourue).

Le remboursement forfaitaire des frais de repas intervient dès lors que l'agent se trouve en mission ou formation, hors de sa résidence administrative ou familiale, sur la totalité de la période du déjeuner ou du dîner. L'indemnité forfaitaire (15,25 euros) est réduite de 50 % (soit 7,63 euros) lorsqu'il a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé (service de restauration scolaire dans les collèges par exemple).

Un remboursement forfaitaire des frais d'hébergement est également prévu sur production des justificatifs de paiement.

Seuls les frais de mission susvisés (transport, repas et hébergement) peuvent donner lieu à un remboursement. Le remboursement des dépenses annexes (autres frais divers comme l'entrée à la patinoire ou la piscine avec les enfants placés au titre de l'ASE) ne sera plus autorisé au titre des frais de déplacement dans la nouvelle délibération.

Enfin, le remboursement des frais de mission est un droit pour l'agent, sous réserve qu'il justifie la dépense et que la demande de remboursement soit établie au plus tard dans le mois qui suit le déplacement. L'état de frais qui sera saisi dans le nouvel outil (déployé à compter d'avril 2019), devra être rattaché à l'ordre de mission établi avant le déplacement via cet outil et validé par le supérieur hiérarchique.

- Les représentants FO demandent des précisions sur les possibilités d'accès aux restaurants administratifs et aux restaurants des collèges. Ils souhaitent savoir où en est la négociation concernant l'accès au restaurant d'EGIS pour les agents qui travaillent à Guyancourt (site Alpha).

- Les représentants CFE-CGC relèvent quelques points positifs comme le temps d'échange consacré au dossier le 19 octobre et la prise en compte des déplacements avec le véhicule personnel sur la résidence administrative, qui permettra de répondre à certains besoins qui ne peuvent être couverts par les véhicules de service parfois indisponibles. Cela étant, ils regrettent l'absence de réponse concernant leur demande d'une matrice des résidences limitrophes desservies par les transports publics de voyageurs, représentative d'une réelle alternative à la mobilité en voiture. Ils déplorent en outre le manque de visibilité sur les critères d'attribution des ordres de mission permanents et les critères de prise en compte des frais de repas dans le cadre des ordres de mission permanents et ponctuels. Par ailleurs, ils regrettent que les dépenses liées au remboursement des frais professionnels n'aient pas fait l'objet d'une évaluation préalable partagée avec les représentants du personnel et que des contrôles ciblés n'aient pas été privilégiés plutôt qu'un durcissement général des règles de remboursement. Enfin, ils espèrent que l'outil qui sera mis en œuvre sera transparent et facile d'utilisation pour tous. Une période d'observation sera nécessaire.

- Les représentants CGT déplorent que ce dossier ait été présenté initialement sous l'angle des abus des agents plutôt que sous celui d'un besoin de clarification des règles mal comprises donc mal appliquées. Ils peuvent de leur côté témoigner de certains abus du côté du contrôle et en présentent des exemples. Ils ne peuvent s'empêcher de relever une intention de rigidifier le dispositif alors que le remboursement des frais professionnels est un droit pour les agents. Tous n'ont pas le temps de saisir régulièrement leurs demandes de remboursement de frais compte tenu de leur charge de travail et la réduction du délai de saisie va aggraver la situation. L'obligation de solliciter un ordre de mission ponctuel intégrant les frais de repas va occasionner un surcroît de travail pénalisant pour tous. Ce formalisme est déconnecté de la réalité de terrain qui nécessite de s'adapter à l'exercice des missions qui ne peuvent être anticipées (durée d'audience, d'entretien, de réunion partenariale...). Le recours aux véhicules de services ne devrait pas être obligatoirement la règle car cela peut occasionner une perte de temps et de travail. Un exemple concret est donné sur le TAD Terre d'Yvelines où le recours au véhicule de service occasionne un surcroît de déplacement préjudiciable. Il risque d'y avoir des perdants chez les agents et également chez les usagers. L'arrêt des remboursements sur les communes limitrophes desservies par des transports en commun et le remboursement pour moitié sur les « assimilés - restaurants administratifs », c'est-à-dire les collèges, sont également selon la CGT des aberrations. Cette rigidification n'est pas adaptée à la réalité.

- Le représentant FA alerte sur le risque d'iniquité de traitement selon les directions concernant l'établissement des ordres de mission ponctuels. Ils considèrent que si l'agent doit saisir sa demande de remboursement sous un mois, le remboursement doit intervenir dans les mêmes délais.

- En réponse à l'interrogation des représentants FO concernant l'évolution de la situation pour l'accès du restaurant EGIS aux collaborateurs du Département travaillant à ALPHA, la Directrice des ressources humaines indique que le contact a été renoué et qu'une rencontre devrait se tenir prochainement.

- La Directrice générale délégué précise qu'un rappel des règles et la mise en œuvre d'une application stricte n'est pas une rigidification du dispositif. Il ne faut pas inverser les choses. D'une part, des dérives ont effectivement été constatées, qui ne sont pas forcément liées à des abus. Elles peuvent être le résultat d'une absence d'harmonisation des pratiques dans les directions.

D'autre part, la sous-utilisation des véhicules de service – pourtant en nombre - est un fait, d'où la décision d'en faire la règle. L'objectif n'est pas de faire des « perdants » mais, avec la volonté de plus de transparence, de rappeler les notions réglementaires et de profiter de la mise en place d'un nouvel outil pour clarifier leur application.

Le versement rapide sur le compte de l'agent des frais remboursés relève quant à lui de la païerie.

Au terme des débats, la Présidente soumet ce dossier à l'avis des représentants du personnel :

Avis défavorable unanime

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 9 heures 45.

**La PRESIDENTE
du COMITE TECHNIQUE**

**Le SECRETAIRE
du COMITE TECHNIQUE**

Josette JEAN

Xavier BOULAND

**La SECRETAIRE-ADJOINTE
du COMITE TECHNIQUE**

Isabelle HERVET