

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**Séance du 13 avril 2026**

Nombre de membres en exercice : **64**  
Nombre de présents : 58  
Nombre de représentés : 5  
Nombre d'absents : 1

**L'AN DEUX MILLE VINGT SIX, LE TREIZE AVRIL** à 14 h 00, le Conseil Communautaire s'est réuni, après convocation légale, sous la présidence de **M. Emmanuel SERAPHIN, Président.**

**Secrétaire de séance** : M. Kévin DAIN

**ÉTAIENT PRÉSENT(E)S :**

**OBJET**  
**AFFAIRE N°2026\_022\_CC\_20**  
**Remboursement de frais pour l'exécution de mandats spéciaux**

M. Thierry ROBERT - M. Christophe DAMBREVILLE - Mme Karine AGATHE FILAIN - Monsieur Dominique APAYA-GADABAYA - M. Cédric BOYER - Mme Audrey CESAR - M. Kévin DAIN - M. Jean Harry GADO - M. Sébastien GUYON - M. Ludovic LASAONE - Mme Karine LEBON - Mme Alice MOREAU CLEMENTE - M. Irhad OMARJEE - Mme Roxanne PAUSE-DAMOUR - M. Sergio PERFILLON - M. Guillaume PEROUX - Mme Annie PIGNOLET DUMONT - Mme Marina PONGERARD SINGAINY - Mme Nila RADAKICHENIN - M. Seeven RANGAMA-PETCHY - M. Eric RENE - M. Eddie SOPHIE - Mme Jacqueline APAYA - Mme Vanessa Judikaelle BALENCOURT - M. Didier FOS - M. Karim JUHOOR - M. Lionel LEBEAU - Mme Lucette PALAS - Mme Marie Huguette VIDOT - Mme Manon VINCELOT - M. Emmanuel SERAPHIN - Mme Denise DELAVANNE - M. Olivier HOARAU - M. Evane Nil AYDOGARD - Mami BAMILI - M. Vincent RIVIERE - Mme Anaëlle DUFESTIN - Mme Aurélie NARAYANIN-RAMAYE - M. Mihidoiri ALI - Mme Bibi-Fatima ANLI - M. Jean-Paul BURKIC - Mme Isabelle ERUDEL - Mme Gertrude Marie Josée SEYCHELLES HOARAU - M. Salim NANA-IBRAHIM - Mme Pascaline CHEREAU-NEMAZINE - Mme Mireille MOREL-COIANIZ - Mme Virginie SALLE - Mme Marie-Bernadette MOUNIAMA-CUVELIER - M. Yann CRIGHTON - Mme Eglantine VICTORINE - M. Philippe ROBERT - Mme Annick LE TOULLEC - M. Henry HIPPOLYTE - M. Jean-Claude ADOIS - Mme Jasmine BETON - M. Freddy BOYER - M. Daniel PAUSE - Mr Erick FONTAINE

Nombre de votants : 63

**NOTA :**

Le Président certifie que :

- la convocation a été faite le :  
7 avril 2026

- date d'affichage et de publication de la liste des délibérations au plus tard le  
20/04/2026

**ÉTAIT ABSENT(E) :**

M. Jean Yves LANGENIER

**ÉTAIENT REPRÉSENTÉ(E)S :**

M. Cyrille MELCHIOR procuration à Mme Eglantine VICTORINE - M. Gabriel AUBERT procuration à M. Karim JUHOOR - Mme Vanessa MIRANVILLE procuration à M. Christophe DAMBREVILLE - M. Tristan FLORIANANT procuration à Mme Audrey CESAR - Mme Huguette BELLO procuration à M. Emmanuel SERAPHIN

## CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 13 AVRIL 2026

### AFFAIRE N°2026\_022\_CC\_20 : REMBOURSEMENT DE FRAIS POUR L'EXÉCUTION DE MANDATS SPÉCIAUX

Le Président de séance expose :

#### 1. Cadre normatif

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment l'article L. 5211-13 relatifs au remboursement des frais des élus et aux droits des élus en situation de handicap, l'article L. 5211-14 renvoyant aux articles L. 2123-18 et R. 2123-22-1 relatifs au remboursement des frais de mandat spécial,

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, applicable par renvoi aux élus locaux,

Vu le décret n° 2024-746 du 6 juillet 2024 modifiant le décret n° 2006-781 précité et simplifiant la communication des pièces justificatives afférentes aux frais de déplacements temporaires,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié, notamment par l'arrêté du 20 septembre 2023, fixant les taux des indemnités de mission.

#### 2. Cadre général

En plus des indemnités de fonction, le législateur prévoit d'accorder aux élus locaux le remboursement de certaines dépenses particulières.

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) permet l'indemnisation de certains frais de déplacement et de séjour (hébergement et repas) notamment pour les cas suivants :

- Remboursement de frais nécessités par l'exécution d'un mandat spécial, ou frais de mission,
- Remboursement de frais engagés dans le cadre de l'exercice du droit à la formation.

Le remboursement des frais de mission ou de déplacements engagés par les élus locaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat est assuré dans les conditions définies par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, notamment par le décret n° 2024-746 du 6 juillet 2024, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

Les barèmes de remboursement des frais de repas et d'hébergement ont été revalorisés par l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission. Ces nouveaux barèmes s'appliquent aux déplacements effectués à compter du 22 septembre 2023.

La réglementation laisse à l'assemblée délibérante le soin de définir les conditions d'utilisation des moyens de transport. Le choix devant être justifié par le recours au moyen de transport le plus économique, et quand l'intérêt du service l'exige, le mieux adapté à la nature du déplacement.

L'organe délibérant fixe également les modalités générales et particulières de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des élus en mission, sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds fixés par arrêtés ministériels. Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir

compte de situations particulières, il peut fixer pour une durée limitée des plafonds réglementaires. Celles-ci ne pourront en aucun cas dépasser la durée supérieure à celle effectivement engagée.

### **3. Contexte financier et politique de déplacements**

Les déplacements professionnels peuvent représenter des coûts significatifs. Dans un souci d'optimisation de ces dépenses mais aussi de réduction de l'impact environnemental, il convient de considérer avec attention tout déplacement :

#### Quant à l'opportunité du déplacement :

- Existence d'une solution alternative (conférence téléphonique, visioconférence, etc.) ;
- Possibilité de réduction de la durée du déplacement ;
- Nombre de participants réduit au minimum nécessaire.

Quant à l'anticipation du déplacement, notamment pour les événements annuels auxquels les élus communautaires participent systématiquement.

#### Quant au choix du mode de déplacement :

- Choix du mode de transport le moins onéreux ;
- Choix du mode de transport ayant l'impact environnemental le plus réduit.

Et ce, dans la limite des budgets alloués annuellement.

### **4. Le remboursement des frais de déplacements nécessités par l'exécution d'un mandat spécial, ou frais de mission**

Le remboursement des frais que nécessite l'exécution de mandats spéciaux s'applique à tous les membres du Conseil Communautaire.

Le mandat spécial s'entend de toutes les missions accomplies avec l'autorisation de l'assemblée délibérante dans l'intérêt des affaires de la communauté d'agglomération, à l'exclusion seulement de celles qui lui incombent en vertu d'une obligation résultant d'une disposition législative ou réglementaire expresse. La notion de mandat spécial exclut donc toutes les activités courantes de l'élu et doit correspondre à une opération déterminée, de façon précise, quant à son objet, et limitée dans sa durée. Le mandat spécial doit entraîner des déplacements inhabituels et indispensables.

Compte tenu de son caractère exceptionnel, le mandat spécial est confié aux élus locaux par une délibération de l'assemblée délibérante ou, lorsque cette compétence a été déléguée en application de l'article L. 5211-10 du CGCT, par une décision du Président.

Les missions en métropole, outre-Mer (hors Réunion) et à l'étranger menées par les élus communautaires relèvent de ces dispositions.

### **5. Le remboursement des frais de déplacements hors mandat spécial**

Les modalités de ce remboursement sont fixées par la délibération n° 2026\_021\_CC\_19 du 13/04/2026 relative à la prise en charge des frais engagés par les élus communautaires dans l'exercice de leur mandat.

### **6. Le remboursement des frais de déplacements dans le cadre de l'exercice du droit à la formation sur les fonctions intercommunales**

Dans le cadre de leur droit à bénéficier d'une formation adaptée à leurs fonctions intercommunales, les élus communautaires peuvent voir leurs frais de déplacement et de séjour pris en charge par l'EPCI.

La prise en charge des frais de formation (droits d'inscription, hébergement, déplacement) ne s'applique que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le Ministère de l'Intérieur.

**Le règlement fixant les principes de déplacement professionnel et de remboursement des frais engagés est détaillé dans le document annexé à la présente délibération.**

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,**  
**Oùï l'exposé du Président de séance,**

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ ET À LA MAJORITÉ (PAR 2 ABSTENTION(S), 0 SANS PARTICIPATION, 0 CONTRE) DÉCIDE DE :**

- **VALIDER** le règlement des principes de déplacement professionnel et de remboursement des frais engagés par les élus communautaires annexé à la présente délibération,
- **AUTORISER** le remboursement, sur présentation des pièces justificatives, des dépenses de transport et de séjour (déplacement, hébergement et restauration) engagées par les élus communautaires dans le cadre des mandats spéciaux qui leur ont été confiés et dans le cadre de l'exercice de leur droit à la formation aux fonctions intercommunales,
- **AUTORISER** le Président à signer tout acte relatif au remboursement de frais des élus communautaires,
- **AUTORISER** Madame Mireille MOREIL-COIANIZ, 6<sup>ème</sup> vice-présidente, à signer tout acte correspondant aux frais de mission et de déplacement du Président et Madame Huguette BELLO, 2<sup>ème</sup> vice-présidente, en cas d'absence de Madame Mireille MOREIL-COIANIZ,
- **AUTORISER** la dépense en résultant sur les crédits inscrits au budget, Chapitre 65, article 6532.

---

Pour extrait conforme au registre des délibérations de la Communauté d'Agglomération TCO

Fait à Le Port, le  
Le Président de séance  
Emmanuel SERAPHIN  
Président

# Règlement des principes de déplacement professionnel et de remboursement des frais engagés

Élus communautaires

## 1- Attribution des mandats spéciaux et validation

L' élu(e) communautaire envoyé(e) en mission dans une commune autre que celle qu'il/elle représente doit être doté(e) d'une décision du Président portant mandat spécial validé et signé par le Président ou un(e) vice-président(e) ayant reçu délégation à cet effet. Pour les déplacements liés à la formation, une autorisation de déplacement est établie selon les mêmes modalités.

La décision du Président est l'acte par lequel il attribue un mandat spécial à l' élu(e) et l'autorise à effectuer un déplacement. Cette autorisation préalable permet à l' élu(e) de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement dans la limite des dispositions réglementaires.

La décision du Président doit comporter : le nom de l' élu(e) bénéficiaire, l'objet, le lieu, le motif du déplacement, la date, le(s) moyen(s) de transport utilisé(s) avec le cas échéant la classe autorisée, le montant estimé des frais à engager.

Les demandes de déplacement en mission doivent être adressées au Cabinet du Président pour validation.

## 2- Réserve des titres de transport

La réserve des titres de transport (train, avion) est effectuée par la Direction des Moyens Généraux dans le cadre du marché public conclu avec le voyageur, conformément aux indications figurant sur la décision du Président. Les billets sont remis directement à l'intéressé(e).

Pour les déplacements en Métropole, Outre-Mer (hors Réunion) et à l'étranger, la réserve des billets d'avion s'effectue en classe intermédiaire. Toute demande de surclassement au-delà sera à la charge du bénéficiaire.

Toutes acquisitions de titres de transports en dehors du prestataire titulaire du marché (hors transports en commun, taxis, bus, métro) ne pourront faire l'objet d'un remboursement sauf cas de force majeure.

Dès que l' élu(e) a connaissance de son déplacement, il/elle remplit une demande de déplacement en mission, validée par le Cabinet du Président, et l'adresse à la Direction des Ressources Humaines.

Toute demande de modification doit faire l'objet d'une information auprès de la Direction des Moyens Généraux avant édition de la décision du Président.

Toute annulation du seul fait du bénéficiaire et sans motif valable (production de justificatif) entraînera la prise en charge par ce dernier/cette dernière des pénalités dues au voyageur dans le cadre du marché.

La réserve et la transmission de la décision du Président signée doivent être anticipées et intervenir au moins 10 jours avant le départ (sauf urgence signalée).

## 3- Réserve de l'hébergement

Les réservations de prestations hôtelières sont réalisées directement par l' élu(e) sur ses propres deniers.

Le remboursement s'effectue aux frais réels dans la limite des seuils définis par décret, sur présentation des pièces justificatives.

En cas de réservation d'offre non remboursable et/ou non annulable, l'élu(e) ne pourra prétendre à aucun remboursement des frais engagés en cas d'annulation du seul fait du bénéficiaire et sans motif valable de sa mission.

#### 4- Déplacements intérieurs Métropole

En cas de nécessité de se déplacer sur le sol métropolitain, le choix entre les différents modes de transport (transport en commun, voie ferroviaire, ou aérienne), s'effectue, en règle générale, sur la base du tarif le plus économique. Toutefois, l'ordonnateur peut autoriser, dans l'intérêt du service, le recours à un moyen de transport plus onéreux si les conditions du déplacement lui semblent le justifier. L'économie globale doit tenir compte du temps et de tous les frais d'acheminement aux gares et aéroports.

Le transport par voie ferroviaire est le mode de transport à privilégier pour les déplacements intérieurs en Métropole pour des raisons économiques et environnementales. Le billet le moins cher est préconisé.

Le recours à la voie aérienne : ce mode de déplacement doit rester exceptionnel et doit être réservé pour des distances dont le trajet en train est supérieur à 4 heures. Il est rappelé que l'avion est un mode de transport beaucoup plus polluant que le train. Selon les données de l'ADEME (Impact CO<sub>2</sub>), le TGV émet environ 100 fois moins de CO<sub>2</sub> par passager que l'avion sur un trajet équivalent (source : impactco2.fr).

Il peut notamment être utilisé dans les cas suivants :

- Si le déplacement en train n'est pas possible,
- Lorsqu'il y a un caractère d'urgence et que ce mode de transport est plus rapide,
- Lorsque les trajets concernés sont couverts par des compagnies low-cost, que le coût financier est moindre que celui du train et dans la mesure où les aéroports de départ et d'arrivée n'impactent pas significativement la durée du déplacement et/ou n'impliquent pas des frais supplémentaires.

Le choix du billet le moins cher sera privilégié lorsqu'il existe des horaires proches.

Location d'un véhicule : Ce mode de déplacement devra être privilégié au taxi lorsque la distance à parcourir est supérieure à 30 km et en cas d'absence de transport en commun. La réservation de véhicule de location est soumise à validation du Cabinet du Président. Les catégories de véhicules A et B (petites économiques et citadines) sont autorisées sauf dans le cas où 3 voyageurs ou plus se déplacent dans le même véhicule, auquel cas un véhicule de catégorie C (taille intermédiaire et confort supérieur) peut être autorisé.

#### 5- Prise en charge des frais de transport et frais complémentaires

Le remboursement des frais de transport et frais complémentaires ne peut intervenir que sur présentation des pièces justificatives des dépenses réellement engagées. Lesdites dépenses doivent avoir été engagées dans l'intérêt du service.

##### 5-1- Frais de transport en commun

Ce mode de déplacement doit être privilégié pour tous les déplacements urbains, pour des raisons économiques et environnementales. L'établissement prend en charge les frais sur

présentation des pièces justificatives de dépense.

### **5-2- Frais de stationnement**

Lorsque l'intérêt du service le justifie, les frais d'utilisation de parcs de stationnement sont remboursés dans le cadre d'une mission ou d'une formation, sur présentation des pièces justificatives de dépense dans la limite de 72 heures.

### **5-3- Frais de péage**

Les frais de péage sont remboursés dans le cadre d'une mission ou d'une formation lorsque le déplacement a lieu dans une commune autre que celle que l'élu(e) représente, sur présentation des pièces justificatives de dépense.

### **5-4 Taxi ou VTC**

L'utilisation du taxi ou d'un véhicule de transport avec chauffeur (VTC) doit être réservée aux liaisons avec les aéroports et aux parcours de courte distance, notamment en cas d'absence permanente ou occasionnelle de moyen de transport en commun, d'horaires de mission avant 7 h 00 ou après 21 h 30 ou bien lorsque l'élu(e) doit transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant. Le justificatif devra porter mention de l'heure d'utilisation.

L'utilisation collective du taxi ou du VTC peut cependant être autorisée lorsqu'elle s'avère moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transport en commun. Les élu(e)s attestent au moyen de l'état de frais des conditions d'utilisation collective du taxi ou du VTC.

### **5-5 Location d'un véhicule à moteur ou utilisation de mode de transport alternatif**

Les frais occasionnels de location de véhicules à moteur ou utilisation de mode de transport alternatifs (plate-forme covoiturage, location de vélo, scooter ou de trottinette, etc.) peuvent être pris en charge lorsqu'ils sont compatibles avec la nature et le contexte de la mission, sur présentation des pièces justificatives nominatives.

### **5-6 Autres frais liés au transport**

Les frais directement induits par le transport, tels que les frais de bagage supplémentaire rendus nécessaires par l'exécution de la mission (longue mission, matériels fragiles, etc.), ainsi que les frais de visa ou équivalence (ex : ESTA pour les USA), vaccination et traitements prophylactiques pour les missions à l'étranger font l'objet d'un remboursement sur production des justificatifs de dépenses y afférents.

## **6- Le remboursement des frais**

Le remboursement des frais s'effectue dans les conditions prévues par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, notamment par le décret n° 2024-746 du 6 juillet 2024, fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

A l'issue de son déplacement, l'élu(e) peut prétendre au remboursement des frais dont il/elle a assumé la charge en produisant à l'autorité une demande de remboursement ou état de frais.

La signature par l'autorité vaut approbation des conditions d'exécution de la mission et

constatation de la production des pièces justificatives correspondantes.

Pour obtenir le remboursement d'une mission, l'élu(e) doit transmettre à l'ordonnateur les documents suivants :

- la décision du Président portant mandat spécial,
- l'état de frais complété et signé par l'élu(e) et par l'autorité,
- les pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées, selon les règles ci-dessous.

Règles applicables aux pièces justificatives (décret n° 2024-746 du 6 juillet 2024) :

- **Frais de repas** : le remboursement s'effectue sur la base du forfait réglementaire. Aucun justificatif n'est à conserver ni à transmettre.
- **Frais d'hébergement** : la facture d'hôtel ou toute pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux doit être transmise à l'ordonnateur à l'appui de l'état de frais.
- **Frais de transport** (ticket de transport en commun, reçu de taxi ou VTC mentionnant l'heure d'utilisation) **et autres frais** (stationnement, péage, location de véhicule, bagages, visa, etc.) : les justificatifs doivent être transmis à l'ordonnateur.

L'état de frais et/ou la décision du Président récapitulent les modalités de réalisation de la mission ainsi que l'ensemble des frais y afférent : il permet la liquidation de la dépense.

Les élu(e)s s'engagent sur l'exactitude des renseignements portés sur l'état de remboursement de frais.

A réception de l'état de frais, l'ordonnateur vérifie la concordance entre la décision du Président, l'état de frais produit ainsi que les justificatifs permettant le remboursement des frais.

L'état de frais et la décision du Président sont transmis par l'ordonnateur au comptable pour mise en paiement.

## 7- Les avances de frais de déplacement professionnel

Les élu(e)s communautaires assurent la charge de leurs frais de mission.

Le remboursement intervient à l'issue du déplacement, sur présentation de l'état de frais et des pièces justificatives.

Par exception, conformément à l'article L. 2123-18-1 du CGCT modifié par la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025, les élu(e)s en situation de handicap bénéficient d'une prise en charge directe, par l'établissement, des frais de déplacement, d'accompagnement et d'aide de toute nature liés à l'exercice de leur mandat. Ces élu(e)s n'ont pas à avancer ces dépenses sur leurs deniers personnels : l'établissement règle directement les prestataires concernés ou procède au versement des sommes correspondantes en amont du déplacement. Le bénéfice de ces dispositions est ouvert sur présentation d'un justificatif attestant de la situation de handicap (décision de la CDAPH, carte mobilité inclusion, ou tout autre document officiel).

## 8- Taux de remboursement des frais de déplacement

Pour le calcul des indemnités de mission en Métropole, Outre-Mer (hors Réunion) ou à l'étranger, la mission commence à l'heure d'arrivée dans la localité ou l'aéroport de destination et se termine à l'heure de départ de ce même lieu pour le retour. Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de repas sauf si le prix du billet ne comprend pas la prestation.



## 8-1 Déplacements en Métropole

	Durée couverte par le mandat spécial	Montant de l'indemnité maximum	Justificatif de dépenses
Nuitée à Paris (commune de Paris uniquement, code postal 75000)	De 0 heure à 5 heures	<b>140 euros*</b> (Petit-déjeuner et taxe de séjour compris)	x Dans la limite des frais réellement exposés
Nuitée dans une grande ville de France (+ de 200 000 habitants) <i>(liste fixée par décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015)</i>	De 0 heure à 5 heures	<b>120 euros</b> (Petit-déjeuner et taxe de séjour compris)	x Dans la limite des frais réellement exposés
Nuitée dans les autres villes du territoire	De 0 heure à 5 heures	<b>90 euros</b> (Petit-déjeuner et taxe de séjour compris)	x Dans la limite des frais réellement exposés
Repas du midi	De 11 heures à 14 heures	<b>20 euros</b>	Forfait
Repas du soir	De 18 heures à 21 heures	<b>20 euros</b>	Forfait

*Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les élu(e)s reconnu(e)s en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite (critères cumulatifs).*

\*Le plafond réglementaire pour les nuitées à Paris est de 140 euros (arrêté du 20 septembre 2023). Par délibération, un régime dérogatoire peut être appliqué pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige, sans pouvoir rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée).

Lorsque l'élu(e) aura bénéficié de la gratuité de son repas ou de sa nuitée, aucune indemnité ne pourra être versée.

## 8-2 Déplacements en Outre-Mer (Hors Réunion)

	Durée couverte par le mandat spécial	Montant de l'indemnité maximum	Justificatif de dépenses
Nuitée en Martinique, Guadeloupe, Guyane, Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon	De 0 heure à 5 heures	<b>120 euros</b> (Petit-déjeuner et taxe de séjour compris)	x Dans la limite des frais réellement exposés

Repas du midi	De 11 heures à 14 heures	20 euros	Forfait
Repas du soir	De 18 heures à 21 heures	20 euros	Forfait

Nuitée en Nouvelle Calédonie, Wallis et Futuna et en Polynésie Française	De 0 heure à 5 heures	120 € ou 14 320 F.CFP (Petit-déjeuner et taxe de séjour compris)	x Dans la limite des frais réellement exposés
Repas du midi	De 11 heures à 14 heures	24 € ou 2 864 F.CFP	Forfait
Repas du soir	De 18 heures à 21 heures	24 € ou 2 864 F.CFP	Forfait

*Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les élu(e)s reconnu(e)s en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite (critères cumulatifs).*

Lorsque l'élu(e) aura bénéficié de la gratuité de son repas ou de sa nuitée, aucune indemnité ne pourra être versée.

### 8-3- Déplacements à l'étranger

Le taux des indemnités journalières de mission temporaire à l'étranger est fixé par arrêté et varie selon le pays de destination.

[Barème MINEFI \(https://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission\\_taux\\_chancellerie/frais\)](https://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission_taux_chancellerie/frais)

Le montant de ces indemnités peut également être réduit de 65 % si l'élu(e) est logé(e) gratuitement, de 17,5 % s'il/elle est nourri(e) gratuitement pour un repas et de 35 % pour deux repas.

### 9- Les remboursements des frais engagés au-delà des barèmes réglementaires

Le remboursement des frais engagés au-delà des barèmes réglementaires indiqués dans la présente délibération ne sera possible que sur délibération spécifique et dans des cas très limités à caractère particulier validés par le Cabinet du Président.