

**SAISINE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL DEPARTEMENTAL**

**PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT**

## Mise en place  Modification 

**Références juridiques :**

* 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 locales mentionnés à l’article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991,
* 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,
* Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
* Décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant 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,
* Décret n°2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,
* Arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités, kilométriques prévues à l'article 10 du 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 de l’Etat,
* Arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l’arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l’article 3 du 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.

**Collectivité** : ……………………………………………………………………………………………….

Courriel : ………………………………………………………………………………………….

Personne en charge du dossier : ……………………………………………………………………

Nombre d’agents dans la collectivité : ………

Nombre d’agents concernés par la saisine : ……..

**Conditions particulières de remboursement des frais :**

❑ Repas (remboursement forfaitaire ou sur présentation de justificatif) :

……………………………………………………………………………………………………………...

❑ Déplacements (définition d’un périmètre) :

………………………………………………………………………………………………………………

❑ Concours (conditions de prise en charge) :

………………………………………………………………………………………………………………

❑ Fonctions itinérantes (liste exhaustive des fonctions concernées et montants) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Observations particulières :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

**Pièces à fournir :** Projet de délibération

**Date d’effet :** …………………………..

Fait à ……………………………………, le …………………………

Signature de l’autorité territoriale

**Mentions sur vos droits informatique et libertés**

Le responsable du traitement est le Centre de Gestion de l’Aveyron représenté par son Président.

La base légale de ce traitement est le consentement des personnes. Les différentes questions du formulaire de saisine de l’instance prévoient le recueil facultatif des données. Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Les destinataires de tout ou partie des données sont : le service interne du centre de gestion en charge du Pôle ressources humaines et conseil statutaire.

Ces données seront conservées en gestion courante au maximum pendant 15 mois puis en archivage intermédiaire dans le dossier individuel de l’agent 80 ans à compter de sa date de naissance.

Vous disposez des droits d’accès, de rectification, d’effacement, de limitation et de retrait du consentement du traitement des données à caractère personnel vous concernant.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le référent RGPD du CDG 12 :

- par mail : archiviste@cdg-12.fr

- par voie postale : Centre de Gestion de l’Aveyron à l’attention du référent RGPD,

Immeuble Le Sérial - 10 rue du Faubourg Lo Barri -12000 RODEZ

Si vous estimez, après avoir contacté le CDG 12, que vos droits informatique et libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, via leur formulaire en ligne sur le site Internet www.cnil.fr.