

Les notes de frais du maire remboursement et communication

Les 4 cadres juridiques de remboursement de frais des élus

1 Les frais de représentation¹

Les dépenses engagées uniquement et personnellement par le maire, au titre de ses fonctions, et dans l'intérêt de la commune, peuvent faire l'objet d'un remboursement.

Elles correspondent aux dépenses engagées pour les réceptions et manifestations qu'il organise ou auxquelles il participe dans le **cadre de ses fonctions**.

Un repas pris dans le cadre d'une journée de travail avec les partenaires d'un projet communal peut être remboursé².

Toutefois, les factures de restaurants éloignés de la commune ou correspondant à un seul couvert, de supermarché ou de magasin de bricolage, ne semblent pas justifiées³.

La fourniture de pièces justificatives n'est pas toujours nécessaire pour que le comptable public procède au remboursement.

L'organe délibérant peut instaurer le versement d'une somme forfaitaire non subordonnée à la production de justificatifs des frais exposés ou instituer une dotation permettant la prise en charge directe des frais par la collectivité ou le remboursement, le cas échéant sous forme forfaitaire, des dépenses de représentation dûment justifiées.

Il est impératif pour le maire de conserver les justificatifs de frais.

Documents pouvant être sollicités par la Cour des Comptes dans le cadre d'un contrôle de la gestion de la collectivité, par des associations ou administrés soucieux de l'utilisation des deniers publics.

Le montant de l'indemnité est laissé à l'appréciation du conseil municipal.

A noter que le conseil municipal ne peut voter une telle indemnité que sur les ressources ordinaires de la commune.

L'indemnité de représentation ne peut excéder les frais auxquels elle doit correspondre.

En tout état de cause, elle ne peut constituer un traitement déguisé⁴.

2 Les frais liés à l'exercice d'un mandat spécial⁵

Ce mandat est accordé par délibération qui doit prévoir la prise en charge des frais et fixer, pour chaque cas, l'objet, la durée de la mission, l'étendue des pouvoirs éventuels de l'intéressé et désigner nommément le titulaire du mandat. Types de frais liés à l'exercice d'un mandat spécial par le maire pouvant être remboursés :

Frais de déplacement

- Remboursement fait sur la base des frais réels.
- Le conseil municipal doit fixer le moyen de transport retenu en optant pour le tarif le moins onéreux ou le plus adapté à la nature du déplacement.

Frais de repas et de nuitée

- Remboursement plafonné et variant selon la taille de la commune⁶.
- Il peut être dérogé aux plafonds réglementairement fixés si certaines conditions sont remplies.

3 Les frais de réunion

Les membres du conseil municipal peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport et séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions ayant lieu hors du territoire, dans des instances ou organismes où ils représentent leur commune⁷. Il s'agit d'une faculté pour la commune. L'ensemble de ces frais (hébergement et repas compris) sont remboursés aux élus communaux selon les mêmes règles qu'énoncées ci-dessus.

4 Les frais d'aide à la personne⁸

Remboursement de certains frais :

- de garde d'enfants ;
- d'assistance aux personnes âgées ;
- d'assistance aux personnes handicapées ;
- liés au besoin d'une aide personnelle à domicile.

Liés à la participation des élus aux réunions⁹ :

- De séances plénières du CM ;
- De commissions municipales dont ils sont membres ;
- Des assemblées délibérantes et bureau des organismes où ils ont été désignés pour représenter la commune ;
- Des assemblées, des bureaux et des organismes nationaux où ils ont été désignés ou élus pour représenter la commune.

- Le remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance (SMIC)¹⁰ ;
- Les justificatifs notamment de présence doivent être produits.

Le cadre légal de la communication des documents administratifs

Les administrations sont tenues de publier en ligne ou de communiquer les documents administratifs qu'elles détiennent aux personnes qui en font la demande¹¹.

Ce droit à communication des administrés n'est pas absolu

Ne peuvent être communiqués les documents administratifs inachevés, préparatoires à une décision administrative, qui ont fait l'objet d'une diffusion publique ou qui font l'objet de demandes abusives en raison de leur volume, de leur récurrence, ou des travaux d'identification et de tri qu'elles nécessitent¹².

Ne peuvent être communiqués les documents administratifs dont la consultation ou la communication porterait atteinte au secret de la défense nationale, à la conduite de la politique extérieure de la France, à la monnaie et au crédit public¹³, ...

Ne sont communicables qu'à l'intéressé – et non au tiers – les documents dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret des affaires¹⁴.

Si les documents demandés comprennent des informations protégées par l'un de ces secrets ou intérêts, leur communication peut être ordonnée après **occultation ou disjonction** des mentions protégées¹⁵.

Dans une décision en date du 8 février 2024¹⁶, le Conseil d'État a considéré que :



*Des notes de frais et reçus de déplacements ainsi que des notes de frais de restauration et reçus de frais de représentation d'élus locaux ou d'agents publics constituent **des documents administratifs, communicables à toute personne qui en fait la demande dans les conditions et sous les réserves prévues par les dispositions du Code des relations entre le public et l'administration.***



Les bonnes pratiques à adopter avant de répondre à une demande de communication de documents administratifs

1 **Vérifier le respect des délais de saisie de la CADA et du juge administratif.**
- **Deux mois** à compter du refus, exprès ou implicite, opposé par l'administration pour saisir la CADA, laquelle doit rendre son avis dans un délai **d'un mois** à compter de l'enregistrement de la demande au secrétariat.

*A compter de l'enregistrement de la demande d'avis au secrétariat de la CADA, le silence gardé par l'administration pendant un délai de **deux mois** vaut confirmation de refus.*

- **Deux mois francs** à compter de la décision confirmative de refus pour saisir le juge administratif.

2 **Vérifier que la communication des documents demandés ne porterait pas atteinte à la vie privée des personnes concernées.**

3 **Accorder une attention particulière aux demandes abusives.**
Une demande est abusive lorsqu'elle a pour objet de **perturber le bon fonctionnement de l'administration sollicitée** (demandes malveillantes avec volonté de nuire) ou pour effet de **faire peser sur l'administration saisie une charge disproportionnée au regard des moyens dont elle dispose** (volume trop important de documents demandés, étendue des recherches qu'implique leur identification, ...).

¹ Article L. 2123-19 CGCT

² CRC Champagne Ardenne Lorraine, 21 juin 2013, Commune de Mont-Saint-Martin, p. 12

³ CRC Hauts-de-France, 18 mars 2019, Commune d'Hesdin, p. 32 ; CRC Provence-Alpes-Côte d'Azur, 16 sept. 2011, Commune d'Orange, p.18

⁴ CE, 20 février 1942, Ligue des contribuables de Sevrans, 5/7 Lebon p. 58 ; 3

⁵ Article L. 2123-18 du CGCT

⁶ 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.

⁷ Article L. 2123-18-1 du CGCT

⁸ Article L. 2123-18-2 du CGCT

⁹ Article L. 2123-1 du CGCT

¹⁰ Article L. 2123-8 du CGCT

¹¹ Article L311-1 CRPA

¹² Article L.311-2 CRPA

¹³ Article L. 311-5 CRPA

¹⁴ Article L. 311-6 CRPA

¹⁵ Article L. 311-7 CRPA

¹⁶ Conseil d'État, 10ème - 9ème chambres réunies, 08/02/2024, 452521