



**ORDRE DE MISSION PERMANENT**

**POUR L'ANNEE XXXX**

Version du : 26 septembre 2023

**Délivré par : XXXX (qualité) de XXXX (collectivité) à :**

**Bénéficiaire :** (NOM, Prénom, Grade)

**Fonctions :** (précisez les fonctions exercées par l'agent),

**Dates de validité :** du 1<sup>er</sup> janvier xxxx au 31 décembre XXXX, (l'ordre de mission a une durée de validité annuelle)

**Aire de validité géographique :** (Précisez : Département du Finistère...),

**Motif de délivrance** de l'ordre de mission : (exercice de la mission de XXXX, réunions de travail, achats pour les besoins du service, récupération de matériel, visites de collectivités, entretien de la voirie, stages, formation, concours / examens professionnels, regroupements professionnels...),

**Moyens de déplacement autorisés :** (Précisez : véhicule de service, véhicule personnel (1), (2), train...)

**Exécution :** Le Maire est chargé de l'exécution du présent ordre de mission.

Fait à XXX, le XX xxxxxxxx XXXX

Le Maire (ou son représentant),

Notifié le :

Signature de l'agent,

(1) Voir article 10 ci-dessous.

(2) L'agent devra être en possession du permis de conduire en cours de validité correspondant au type de véhicule utilisé. A défaut, il engage sa responsabilité personnelle.

**Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics**

Article 5 :

L'autorité territoriale ou le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet signe l'ordre de mission dont doit être muni, au préalable, l'agent envoyé en mission.

Article 6 :

La validité de l'ordre de mission, qui ne peut excéder douze mois, est toutefois prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative.

**Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires...**

Article 10 :

Les agents peuvent utiliser leur véhicule sur autorisation de leur chef de service, quand l'intérêt du service le justifie.

Il doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule est indemnisé de ses frais de transport soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêté ministériel.

L'agent est remboursé, sur autorisation du chef de service, des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie.

L'agent n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule.

En toute occurrence, l'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.