



**Délibération n°60/CT/2024 du 14/06/2024 portant modification de la délibération n°142/CT/2023 portant fixation des modalités de prise en charge par la commune de Tumaraa des indemnités de missions occasionnées par les déplacements temporaires de ses agents**

### NOTE DE PRESENTATION

Le 19 décembre 2017 à travers la délibération n°86/CT/17, les membres du conseil municipal fixaient les indemnités de missions servies aux agents, conformément aux dispositions de l'arrêté n°1320 DIRAJ/BAJC du 12 octobre 2017 fixant le régime indemnitaire dans la fonction publique communale.

Par arrêté n°591/DIRAJ/BAJC du 2 septembre 2020, le haut-commissaire de la République en Polynésie française apportait un certain nombre de modifications, ces dernières ayant préalablement été validées par les membres du conseil supérieur de la fonction publique des communes, autrement dit par les élus et par les organisations syndicales.

Il s'agissait de modifications relatives :

- aux indemnités kilométriques (article 29 de l'arrêté n°1320 DIRAJ/BAJC)

Descriptif	Montant antérieur	Nouveau montant
Véhicule personnel de 5 CV et moins	48 Fcfp	47 Fcfp
Véhicule personnel de 6 CV et 7 CV	44 Fcfp	51 Fcfp
Véhicule personnel de 8 CV et plus	41 Fcfp	55 Fcfp
Motocyclette personnelle (cylindrée supérieure à 125 cm <sup>3</sup> )	20 Fcfp	24 Fcfp
Vélocycle personnel et autres véhicules personnels à moteur	12 Fcfp	14 Fcfp

- à l'indemnité journalière de mission (article 32 de l'arrêté n°1320 DIRAJ/BAJC)

Montant forfaitaire de remboursement : 15 752 Fcfp			
<i>Toute mission à l'exception de celle se déroulant dans la commune de Paris</i>			
Prestation	Montant antérieur	Nouveau montant	Amplitude horaire de la mission
Nuitée comprenant le petit-déjeuner	9 308 Fcfp	10 740 Fcfp	0 heure à 5 heures
Repas de midi	2 148 Fcfp	2 506 Fcfp	12 heures à 14 heures
Repas du soir	2 148 Fcfp	2 506 Fcfp	19 heures à 21 heures

RF HAUT-COMMISSARIAT DE PAPEETE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 15/06/2024 987-200015097-20240614-DEL_2024_60-DE

<b>Montant forfaitaire de remboursement : 16 766 Fcfp</b> <i>Toute mission dans la commune de Paris</i>			
<b>Prestation</b>	<b>Montant antérieur</b>	<b>Nouveau montant</b>	<b>Amplitude horaire de la mission</b>
Nuitée comprenant le petit-déjeuner	9 308 Fcfp	13 126 Fcfp	0 heure à 5 heures
Repas de midi	2 148 Fcfp	1 820 Fcfp	12 heures à 14 heures
Repas du soir	2 148 Fcfp	1 820 Fcfp	19 heures à 21 heures

Le 5 octobre 2020 à travers la délibération n°134/CT/2020, les membres du conseil municipal modifiaient donc les dispositions de la délibération n°86/CT/17 du 19 décembre 2017.

Le 10 novembre dernier, l'arrêté n°HC 1014 DIRAJ/BAJC est venu, à nouveau, modifier les dispositions de l'article 32 de l'arrêté n°1320 DIRAJ/BAJC du 12 octobre 2017 relatif à l'indemnité journalière de mission devenue l'indemnité forfaitaire journalière de mission et désormais allouée dans les conditions suivantes :

	<b>Lieu de la mission</b>					
	Polynésie française	France métropolitaine			Autres collectivités d'outre-mer	
		Commune de Paris	Villes de plus de 200 000 habitants et de la métropole du grand Paris	Autres communes	Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy et Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna
<b>Remboursement forfaitaire en Fcfp</b>						
<b>Hébergement, incluant le petit-déjeuner</b>	14 320	16 706	14 320	10 740	14 320	14 320
<b>Repas</b>	2 864	2 386	2 386	2 386	2 386	2 864

Conformément aux dispositions de cet article 32 ainsi réécrit, l'agent en mission, se trouvant hors de ses résidences familiale et administrative pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures ou entre 19 heures et 21 heures peut prétendre au remboursement aux taux forfaitaires des frais de repas mentionnés dans le tableau ci-dessus.

Aucune indemnité pour frais de repas n'est versée si les repas sont fournis gratuitement ou si le prix du billet de transport comprend la prestation.

L'agent en mission entre minuit et 5 heures du matin bénéficie d'une indemnité d'hébergement qui couvre les frais correspondants à la chambre et au petit-déjeuner si la prestation inclut ce dernier.

Lorsque la mission couvre la tranche horaire précitée mais que la prestation d'hébergement ne comprend pas le petit-déjeuner, l'indemnité d'hébergement est complétée par le versement d'une indemnité de petit-déjeuner d'un montant forfaitaire de 600 Fcfp.

Le montant de la nuitée est fixé à 17 899 Fcfp quel que soit le lieu de la mission lorsque l'agent est atteint d'un handicap reconnu par la réglementation en vigueur localement ou est en situation de mobilité réduite.

RF HAUT-COMMISSARIAT DE PAPEETE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 15/06/2024 987-200015097-20240614-DEL_2024_60-DE

En outre, l'agent en mission peut prétendre, en plus des montants ci-dessus, au remboursement des frais divers directement liés à son déplacement temporaire.

Le remboursement des frais dans les conditions précédemment mentionnées s'effectue sur présentation des justificatifs auprès de l'ordonnateur.

A titre de rappel, conformément aux dispositions de l'article 34 de l'arrêté n°1320 DIRAJ/BAJC du 12 octobre 2017, une avance dont le montant est plafonné à 75 % du montant prévisible des indemnités mentionnées au sous-chapitre précédent peut être versée, à la demande de l'agent. Dans le cas où, une fois le séjour ou le déplacement effectué, il est constaté que le montant de l'avance versée est supérieur au montant des indemnités auxquelles peut prétendre l'agent, un titre de perception sera émis pour obtenir le remboursement de la différence constatée. L'autorité de nomination versera les 25 % restant sur présentation de tout document justifiant la dépense.

C'est dans ce contexte que le 8 décembre 2023, à travers la délibération n°142/CT/2023, les membres du conseil municipal prenaient en compte ces modifications et, de manière à ne pas empiler les délibérations, abrogeait la délibérations n°86/CT/17 du 19 décembre 2017 qui entraînait, de facto, celle de la délibération n°134/CT/2020 du 5 octobre 2020.

De manière à prendre en compte l'avis du conseil supérieur de la fonction publique communale en date du 25 mars 2024, le haut-commissaire de la République en Polynésie française a, par arrêté HC/106/DIRAJ.BAJC du 25 mars 2024, fixé les modalités de remboursement ou de prise en charge des frais de missions effectuées hors du territoire national.

Pour les missions effectuées à l'étranger, l'indemnité journalière est fixée conformément à l'annexe à l'arrêté n°1320 DIRAJ/BAJC du 12 octobre 2017, modifié.

Le montant des indemnités de mission est réduit de 65% lorsque l'agent est logé gratuitement, de 17,5% lorsqu'il est nourri à l'un des repas du midi ou du soir et de 35% lorsqu'il est nourri gratuitement aux repas du midi et du soir.

Pour les indemnités dont le montant est fixé en devises étrangères, le remboursement s'effectue sur la base du taux de change moyen applicable pendant la durée de la mission. Le taux de change est celui établi par la Banque centrale européenne, compte tenu de la contrevaletur de l'Euro en Francs CFP.

Le remboursement des frais s'effectue sur présentation des justificatifs auprès de l'ordonnateur. Pour les factures établies en langue étrangère, celui-ci peut demander la production d'une traduction en français effectuée par un traducteur agréé.

Il est également décidé d'inclure la prise en charge les frais de transports terrestres suivants :

- Transport en bus
- Location de véhicules y compris les frais de carburant y afférents
- Transport en taxi
- Tout autre moyen de transport de personnes adapté aux conditions particulières
- Les frais d'assurance de voyage
- Les frais de stationnement et de parking
- Transport en train

La délibération n°142/CT/2023 du 8 décembre 2023 doit donc être modifiée en conséquence.

Tel est l'objet de la présente délibération.





**Délibération n°60/CT/2024 du 14/06/2024 portant modification de la délibération n°142/CT/2023 portant fixation des modalités de prise en charge par la commune de Tumaraa des indemnités de missions occasionnées par les déplacements temporaires de ses agents**

- VU** la loi organique n°2004-192 du 27 février 2004, modifiée, portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n°2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;
- VU** l'ordonnance n°2007-1434 du 5 octobre 2007, modifiée, portant extension des première, deuxième et cinquième parties du code général des collectivités territoriales aux communes de la Polynésie française, à leurs groupements et à leurs établissements publics ;
- VU** l'arrêté n°HC/106/DIRAJ/BAJC du 25 mars 2024 relatif aux modalités de remboursement ou de prise en charge des missions effectuées hors du territoire national ;
- VU** la délibération n°142/CT/2023 du 8 décembre 2023 portant fixation des modalités de prise en charge par la commune de Tumaraa des indemnités de missions occasionnées par les déplacements temporaires de ses agents ;

**Considérant** que le 8 décembre 2023, à travers la délibération n°142/CT/2023, les membres du conseil municipal prenaient en compte les dispositions introduites par l'arrêté n°HC 1014 DIRAJ/BAJC modifiant les modalités de remboursement ou de prise en charge des frais de mission des agents et, de manière à ne pas empiler les délibérations, abrogeaient les délibérations n°86/CT/17 du 19 décembre 2017 et n°134/CT/2020 du 5 octobre 2020 ;

**Considérant** les dispositions de l'arrêté n°HC/106/DIRAJ.BAJC du 25 mars 2024 relatif aux modalités de remboursement ou de prise en charge des missions effectuées hors du territoire national, venues modifier l'arrêté n°1320 DIRAJ/BAJC du 12 octobre 2017 fixant le régime indemnitaire dans la fonction publique communale ;

**Considérant** qu'il convient de rajouter la prise en charge des frais de déplacements suivants :

- Location de véhicules y compris les frais de carburant y afférents
- Transport en taxi
- Tout autre moyen de transport de personnes adapté aux conditions particulières
- Les frais d'assurance de voyage
- Les frais de stationnement et de parking
- Transport en train

**Considérant** qu'il convient de modifier en conséquence la délibération n°142/CT/2023 du 8 décembre 2023 portant fixation des modalités de prise en charge par la commune de Tumaraa des indemnités de missions occasionnées par les déplacements temporaires de ses agents ;

Où l'exposé du maire ;

Après en avoir délibéré en sa séance du 14 juin 2024

ADOPTE

RF HAUT-COMMISSARIAT DE PAPEETE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 15/06/2024 987-200015097-20240614-DEL_2024_60-DE

**Article 1 :** L'article 1 de la délibération n°142/CT/2023 du 8 décembre 2023 portant fixation des modalités de prise en charge par la commune de Tumaraa des indemnités de missions occasionnées par les déplacements temporaires de ses agents est modifié comme suit :

Au lieu de lire :

Le conseil municipal fixe de la manière suivante les modalités de prise en charge par la commune de Tumaraa des indemnités de missions occasionnées par les déplacements temporaires de ses agents.

**A. Frais de déplacement**

Les déplacements temporaires des agents font l'objet d'un ordre de mission, signé par le maire ou un élu délégataire, mentionnant notamment :

- L'identité de l'agent ;
- L'objet et la durée du déplacement ;
- Le(s) moyen(s) de transport utilisé(s) ;
- L'itinéraire ;
- Les visas attestant de la présence de l'agent au titre de sa mission.

La mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative et se termine à l'heure de retour à cette même résidence.

Le trajet à prendre en compte et la durée de la mission sont déterminés en fonction de l'heure de départ de la résidence administrative et de l'heure de retour à la résidence administrative.

Un délai forfaitaire d'une demi-heure est inclus dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour. Ce délai forfaitaire est porté à une heure en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau.

1) Transport maritime ou aérien

La commune procède, le cas échéant, directement à l'achat du titre de transport maritime ou aérien au profit des agents et en supporte les dépenses correspondantes. Dans le cas où l'agent ne se rend pas au lieu et à la date où se déroule la mission ou la réunion, pour quelque motif que ce soit et sans en avoir averti la commune, la commune, si elle a supporté les frais de transport maritime ou aérien, émet un titre de recette à son encontre.

L'agent peut, sous réserve d'en faire la demande écrite au service de la comptabilité, avancer les dépenses afférentes à l'achat du titre de transport maritime ou aérien, auquel cas lesdites dépenses lui sont remboursées par la commune sous réserve que ce dernier ait opté pour le moyen de transport le plus économique ou le plus direct. Dans le cas où l'agent ne se rend pas au lieu et à la date où se déroule la mission ou la réunion, pour quelque motif que ce soit et sans en avoir averti la commune, il ne peut prétendre au remboursement des dépenses avancées.

2) Transport terrestre

L'agent bénéficie du remboursement des frais de transport aller-retour entre l'aéroport de Tahiti Faa'a ou la gare maritime de Papeete et le lieu de sa mission, dans les conditions suivantes :

- Transport en bus
- Transport en taxi uniquement en dehors des horaires de desserte en bus



### 3) Indemnités kilométriques

L'agent contraint d'utiliser son véhicule personnel pour le trajet entre sa résidence administrative et le lieu de mission ou de réunion, ou entre sa résidence administrative et l'aéroport de Raiatea ou la gare maritime de l'île de Raiatea, bénéficie du paiement d'indemnités kilométriques conformément au barème suivant :

Descriptif	Montant
Véhicule personnel de 5 CV et moins	47 Fcfp
Véhicule personnel de 6 CV et 7 CV	51 Fcfp
Véhicule personnel de 8 CV et plus	55 Fcfp
Motocyclette personnelle (cylindrée supérieure à 125 cm <sup>3</sup> )	24 Fcfp
Vélotuteur personnel et autres véhicules personnels à moteur	14 Fcfp

### B. Frais de séjour

L'indemnité forfaitaire journalière de mission est allouée dans les conditions suivantes :

Remboursement forfaitaire en Fcfp	Lieu de la mission					
	Polynésie française	France métropolitaine			Autres collectivités d'outre-mer	
		Commune de Paris	Villes de plus de 200 000 habitants et de la métropole du grand Paris	Autres communes	Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélémy et Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna
<b>Hébergement, incluant le petit-déjeuner</b>	14 320	16 706	14 320	10 740	14 320	14 320
<b>Repas</b>	2 864	2 386	2 386	2 386	2 386	2 864

L'agent en mission, se trouvant hors de ses résidences familiale et administrative pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures ou entre 19 heures et 21 heures bénéficie du remboursement aux taux forfaitaires des frais de repas mentionnés dans le tableau ci-dessus.

Aucune indemnité pour frais de repas n'est versée si les repas sont fournis gratuitement ou si le prix du billet de transport comprend la prestation.

L'agent en mission entre minuit et 5 heures du matin bénéficie d'une indemnité d'hébergement qui couvre les frais correspondants à la chambre et au petit-déjeuner si la prestation inclut ce dernier.

Lorsque la mission couvre la tranche horaire précitée mais que la prestation d'hébergement ne comprend pas le petit-déjeuner, l'indemnité d'hébergement est complétée par le versement d'une indemnité de petit-déjeuner d'un montant forfaitaire de 600 Fcfp.

Le montant de la nuitée est fixé à 17 899 Fcfp quel que soit le lieu de la mission lorsque l'agent est atteint d'un handicap reconnu par la réglementation en vigueur localement ou est en situation de mobilité réduite.

RF HAUT-COMMISSARIAT DE PAPEETE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 15/06/2024 987-200015097-20240614-DEL_2024_60-DE

Lire :

Le conseil municipal fixe de la manière suivante les modalités de prise en charge par la commune de Tumaraa des indemnités de missions occasionnées par les déplacements temporaires de ses agents.

**A) Frais de déplacement**

Les déplacements temporaires des agents font l'objet d'un ordre de mission, signé par le maire ou un élu délégataire, mentionnant notamment :

- L'identité de l'agent ;
- L'objet et la durée du déplacement ;
- Le(s) moyen(s) de transport utilisé(s) ;
- L'itinéraire ;
- Les visas attestant de la présence de l'agent au titre de sa mission.

La mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative et se termine à l'heure de retour à cette même résidence.

Le trajet à prendre en compte et la durée de la mission sont déterminés en fonction de l'heure de départ de la résidence administrative et de l'heure de retour à la résidence administrative.

Un délai forfaitaire d'une demi-heure est inclus dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour. Ce délai forfaitaire est porté à une heure en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau.

1) Transport maritime ou aérien

La commune procède, le cas échéant, directement à l'achat du titre de transport maritime ou aérien au profit des agents et en supporte les dépenses correspondantes. Dans le cas où l'agent ne se rend pas au lieu et à la date où se déroule la mission ou la réunion, pour quelque motif que ce soit et sans en avoir averti la commune, la commune, si elle a supporté les frais de transport maritime ou aérien, émet un titre de recette à son encontre.

L'agent peut, sous réserve d'en faire la demande écrite au service de la comptabilité, avancer les dépenses afférentes à l'achat du titre de transport maritime ou aérien, auquel cas lesdites dépenses lui sont remboursées par la commune sous réserve que ce dernier ait opté pour le moyen de transport le plus économique ou le plus direct. Dans le cas où l'agent ne se rend pas au lieu et à la date où se déroule la mission ou la réunion, pour quelque motif que ce soit et sans en avoir averti la commune, il ne peut prétendre au remboursement des dépenses avancées.

2) Transport terrestre

L'agent bénéficie du remboursement des frais de transport utilisés dans le cadre sa mission. Les moyens de déplacement pouvant être utilisés et facturés au tarif en vigueur sont notamment les suivants :

- Transport en bus
- Location de véhicules y compris les frais de carburant y afférents
- Transport en taxi
- Tout autre moyen de transport de personnes adapté aux conditions particulières
- Les frais d'assurance de voyage
- Les frais de stationnement et de parking
- Transport en train



### 3) Indemnités kilométriques

L'agent contraint d'utiliser son véhicule personnel pour le trajet entre sa résidence administrative et le lieu de mission ou de réunion, ou entre sa résidence administrative et l'aéroport de Raiatea ou la gare maritime de l'île de Raiatea, bénéficie du paiement d'indemnités kilométriques conformément au barème suivant :

Descriptif	Montant
Véhicule personnel de 5 CV et moins	47 Fcfp
Véhicule personnel de 6 CV et 7 CV	51 Fcfp
Véhicule personnel de 8 CV et plus	55 Fcfp
Motocyclette personnelle (cylindrée supérieure à 125 cm <sup>3</sup> )	24 Fcfp
Vélotuteur personnel et autres véhicules personnels à moteur	14 cfp

### B) Frais de séjour

L'indemnité forfaitaire journalière de mission est allouée dans les conditions suivantes :

	Lieu de la mission					
	Polynésie française	France métropolitaine			Autres collectivités d'outre-mer	
		Commune de Paris	Villes de plus de 200 000 habitants et de la métropole du grand Paris	Autres communes	Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy et Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna
<b>Remboursement forfaitaire en Fcfp</b>						
<b>Hébergement, incluant le petit-déjeuner</b>	14 320	16 706	14 320	10 740	14 320	14 320
<b>Repas</b>	2 864	2 386	2 386	2 386	2 386	2 864

L'agent en mission, se trouvant hors de ses résidences familiale et administrative pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures ou entre 19 heures et 21 heures bénéficie du remboursement aux taux forfaitaires des frais de repas mentionnés dans le tableau ci-dessus.

Aucune indemnité pour frais de repas n'est versée si les repas sont fournis gratuitement ou si le prix du billet de transport comprend la prestation.

L'agent en mission entre minuit et 5 heures du matin bénéficie d'une indemnité d'hébergement qui couvre les frais correspondants à la chambre et au petit-déjeuner si la prestation inclut ce dernier.

Lorsque la mission couvre la tranche horaire précitée mais que la prestation d'hébergement ne comprend pas le petit-déjeuner, l'indemnité d'hébergement est complétée par le versement d'une indemnité de petit-déjeuner d'un montant forfaitaire de 600 Fcfp.

RF HAUT-COMMISSARIAT DE PAPEETE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 15/06/2024 987-200015097-20240614-DEL_2024_60-DE

Le montant de la nuitée est fixé à 17 899 Fcfp quel que soit le lieu de la mission lorsque l'agent est atteint d'un handicap reconnu par la réglementation en vigueur localement ou est en situation de mobilité réduite.

Pour les missions effectuées à l'étranger, l'indemnité journalière est fixée conformément à l'annexe à l'arrêté n°1320 DIRAJ/BAJC du 12 octobre 2017, modifié.

Les dispositions relatives au montant des indemnités de mission ou au remboursement sont celles fixées à l'article 32-1 de l'arrêté n°1320 DIRAJ/BAJC du 12 octobre 2017, modifié.

**Article 2 :** Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et R. 421-2 du code de justice administrative, le tribunal administratif de la Polynésie française peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, dans un délai de deux (2) mois à compter de sa publication. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès des services de la commune de Tumaraa. Ce recours interrompt le délai du recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de la réception d'une réponse, étant précisé qu'un défaut de réponse dans un délai de deux (2) mois vaut décision de rejet. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par application de Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 3 :** Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée et communiquée partout où besoin sera.

Le maire  
M. Cyril TETUANUI



Conformément à l'article L. 2131-1 du code général des collectivités territoriales, le maire de la commune de Tumaraa certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de la présente délibération.

RF HAUT-COMMISSARIAT DE PAPEETE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 15/06/2024 987-200015097-20240614-DEL_2024_60-DE

Date de la convocation (1)	Date d'affichage de la convocation	Date de la séance	Date de publication sur le site Internet (2)	Date de transmission à la subdivision administrative des îles Sous-le-Vent	Date du rendu exécutoire
08/06/2024	08/06/2024	14/06/2024	14/06/2024	14/06/2024	14/06/2024

Le 14 juin 2024 à 8 heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie de Tevaitoa en séance publique sous la présidence de monsieur Cyril Tetuanui, maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Teddy Tefaatau a été désigné pour remplir cette fonction.

Le quorum ayant été atteint, le conseil municipal peut délibérer valablement aux termes de l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales.

Nombre de conseillers		Nom - Prénom	Présent	Absent	Procuration donnée à
En exercice	27	TETUANUI Cyril	X		
Présents	17	COLOMES Moemoea	X		
Absents	10	TERAIHAROA Pierre	X		
Procurations	04	TAEAE Micheline	X		
Pour	21	TEHEIURA Séraphin	X		
Contre	00	OLDHAM Constance	X		
<b>Délibération</b> <b>N°60/CT/2024</b> <i>Portant modification de la délibération n°142/CT/2023 portant fixation des modalités de prise en charge par la commune de Tumaraa des indemnités de missions occasionnées par les déplacements temporaires des membres de ses agents</i>		TEHAAI Christian	X		
		TARATI Tina		X	COLOMES Moemoea
		PEU Yvette	X		
		AMIOT Serge	X		
		TEHUIOTOA Noëla	X		
		DEHORS Raimana		X	
		DAVIDA Hinarava		X	TAEAE Micheline
		SHAN Gabriel	X		
		TAUTOO Philomène		X	
		MAI Alfred		X	TAURAA Come
		GUILLOUX Pitate		X	
		EBERA Léontine		X	TEHAAI Christian
		TAURAA Come	X		
		HOLMAN Gérard	X		
		RAAPOTO Rodrigue	X		
		GOLTZ Gérard	X		
		TEFAATAU Teddy	X		
		ATIU Gaëtan	X		
		DRUART Jacqueline		X	
	HOPARA Rino		X		
	LIKAOU Johan		X		

(1) courrier n°547/CT/2024

(2) [www.commune-tumaraa.pf](http://www.commune-tumaraa.pf)

Le maire

Le secrétaire de séance



M. Teddy TEFAATAU