



DE LA
AU
NOIREAU
TERRE D'EXCELLENCE

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU CALVADOS

COMMUNAUTE DE COMMUNES INTERCOM DE LA VIRE AU NOIREAU

Extrait du Registre des Décision et Délibérations

Conseil Communautaire



Séance du Jeudi 23 Mai 2019 à 20h30

L'an deux mille dix-neuf, le vingt-trois mai à vingt heures trente, le Conseil de la Communauté de Communes « Intercom de la Vire au Noireau », dûment convoqué par courrier en date du dix-sept mai deux mille dix-neuf par M. Marc ANDREU SABATER, Président, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Vire Normandie, sous la présidence de M. Marc ANDREU SABATER.

Mme Roselyne DUBOURGUAIS a été nommée Secrétaire de séance conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du CGCT applicable à l'EPCI en vertu de l'article L. 5211-1 du CGCT.



Nombre de membres en exercice : 85
 Nombre de membres présents : 61
 Nombre de membres ayant
 donné pouvoir : 5
 Nombre de membres excusés : 5
 Nombre de membres absents : 14

Date de convocation :
 17 Mai 2019

Visa du contrôle de légalité du :
 27 MAI 2019

Affichée le :

28 MAI 2019

4 - Fonction Publique

4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la Fonction Publique Territoriale (F.P.T.)

4.2 - Personnel contractuel

Objet : Frais de déplacement

Noms des Conseillers	Présents	Excusés			Absents
		<i>* Représenté(e) par : (Nom du conseiller suppléant en vertu de l'article L5211-6)</i>	<i>*A donné pouvoir à : (article L. 2121-20, applicable en vertu de l'article L. 5211-1 du CGCT)</i>	N'étant ni représenté par un suppléant et/ou n'ayant pas donné pouvoir	
CONDE-EN-NORMANDIE					
M. Xavier ANCKAERT	x				
Mme Nathalie BOUILLARD			X : Mme Valérie DESQUESNE		
Mme Catherine CAILLY	x				
M. Pascal DALIGAULT	x				
Mme Valérie DESQUESNE	x				
M. Jean ELISABETH	x				
Mme Najat LEMERAY	x				
M. Pascal VASTHIER					x

Noms des Conseillers	Présents	Excusés			Absents
		* Représenté(e) par : (Nom du conseiller suppléant en vertu de l'article L5211-6)	*A donné pouvoir à : (article L. 2121-20, applicable en vertu de l'article L. 5211-1 du CGCT)	N'étant ni représenté par un suppléant et/ou n'ayant pas donné pouvoir	
LA VILLETTE					
M. Daniel BREARD	x				
PERIGNY					
Mme Christiane PORTIER					x
PONTECOULANT					
M. Jean-Pierre MOURICE					x
SAINT-DENIS-DE-MERE					
M. Jean-Pierre BINET					x
TERRES-DE-DRUANCE					
M. David MADELAINE	x				
M. Yves LECHAPTOIS	x				
M. Jean TURMEL	x				
BEAUMESNIL					
M. Gilles PORQUET					x
CAMPAGNOLLES					
Mme Catherine GOURNEY LECONTE	x				
LANDELLES-ET-COUPIGNY					
M. Blaise MICARD				x	
LE MESNIL-ROBERT					
M. Jean-Paul MASSUS				x	
NOUES-DE-SIENNE					
M. Hervé BAZIN	x				
M. Hervé DUPARD	x				
Mme Reine EUDE	x				
M. Joseph FAINS	x				
M. Roger LANGLOIS	x				
M. Patrick MADELEINE	x				
M. Serge MAUDUIT	x				
M. Jean-Pierre NOURRY	x				
M. Georges RAVENEL	x				
Mme Marie-Josèphe VIARD	x				

Noms des Conseillers	Présents	Excusés			Absents
		* Représenté(e) par : (Nom du conseiller suppléant en vertu de l'article L5211-6)	*A donné pouvoir à : (article L. 2121-20, applicable en vertu de l'article L. 5211-1 du CGCT)	N'étant ni représenté par un suppléant et/ou n'ayant pas donné pouvoir	

PONT-BELLANGER

Monsieur Christian MARIETTE

x : représenté par
M. Alain DUCHESNEY**SAINT-AUBIN-DES-BOIS**

M. Jean-Claude TROCHON

x

SAINTE-MARIE-OUTRE-L'EAU

Mme Catherine GARNIER

x

SOULEUVRE-EN-BOCAGE

Mme Nicole BEHUE

x

M. Alain DECLOMESNIL

X :
M. Marc GUILLAUMIN

M. Régis DELIQUAIRE

x

Mme Nathalie DESMAISONS

x

Mme Julie DUBOURGET

x

M. Didier DUCHEMIN

x

M. Gérard FEUILLET

x

M. Marc GUILLAUMIN

x

M. Francis HERMON

x

Mme Sonja JAMBIN

x

M. Jean-Marc LAFOSSE

x

M. Edward LAIGNEL

x

M. André LEBIS

x

Mme Bérengère LEMOUCHER

x

Mme Colette LESOUEF

x

M. Claude MAIZERAY

X :
M. Régis DELIQUAIRE

Mme Natacha MASSIEU

x

M. Michel MOISSERON

x

Mme Monique PIGNE

x

VALDALLIERE

Mme Sarah ANNE

x

Mme Rolande BLIN

x

M. Frédéric BROGNIART

x

Mme Caroline CHANU

x

M. Herve CHANU

x

M. Gilles FAUCON

x

Mme Josette GAUTREAU

x

M. Rémi LABROUSSE

x

Noms des Conseillers	Présents	Excusés			Absents
		* Représenté(e) par : (Nom du conseiller suppléant en vertu de l'article L5211-6)	* A donné pouvoir à : (article L. 2121-20, applicable en vertu de l'article L. 5211-1 du CGCT)	N'étant ni représenté par un suppléant et/ou n'ayant pas donné pouvoir	

Mme Anita LAIR					x
M. Gilbert LOUIS					x
M. Patrick POUPION	x				
Mme Cécile QUESNEE-COUPPEY					x
M. Michel ROCA	x				
Mme Anne ROHEE					x

VIRE NORMANDIE					
M. MARC ANDREU SABATER	x				
Mme Claudine ARRIVE	x				
M. Roland BERAS					x
Mme Annie BIHEL	x				
M. Fernand CHENEL	x				
Mme Marie-Ange CORDIER	x				
M. Serge COUASNON	x				
Mme Nicole DESMOTTES	x				
Mme Roselyne DUBOURGUAIS	x				
M. Pierre-Henri GALLIER	x				
Mme Nadine LETELLIER			X : M. Pierre-Henri GALLIER		
Mme Catherine MADELAINE	x				
M. Gilles MALOISEL	x				
M. Gérard MARY	x				
M. Rémy MAUBANT	x				
Mme Marie-Odile MOREL	x				
M. Régis PICOT	x				
M. Gaëtan PREVERT	x				
Mme Isabelle SEGUIN			X : Mme Catherine MADELAINE		
M. Guy VELANY	x				

TOTAL	60	1	5	5	14
Nombre de Membres en exercice			85		
Nombre de conseillers présents			61		
Quorum			43		
Nombre de votants (conseillers présents + pouvoirs)			66		

Mme Annie BIHEL donne lecture du rapport suivant :

« Chers collègues,

Il est proposé la mise en place d'un règlement précisant les modalités d'indemnisation des frais de déplacement temporaire des agents permanents et non permanents de l'établissement public, des collaborateurs occasionnels, des intervenants extérieurs et des élus en mission.

Ces principes résultent des décrets et autres textes applicables visés en références et sont octroyés pour pallier les frais supplémentaires qu'un agent est amené à exposer lors de son déplacement, dans le respect des montants maximum réglementaires.

Le règlement concerne tous les déplacements temporaires en France métropolitaine, dans les départements d'outre-mer ainsi qu'à l'étranger, qui ont fait l'objet d'un ordre de mission et vise à affirmer, pour ces éléments, la volonté politique en matière de déplacement.

Tout déplacement ouvre droit à une indemnité destinée à couvrir, dans la limite d'un plafond, les frais d'hébergement et de repas. Aucune indemnité horaire pour travaux supplémentaires ne peut être versée.

Les barèmes des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement constituent un frein à l'accès à la formation, notamment, en raison des prix du marché de ces zones géographiques. Ce règlement des remboursements des frais d'hébergements favoriserait la montée de compétences des agents.

Suivant les avis favorables de la Commission « Moyens Généraux, Personnel » réunie le 06 mai 2019 et du Bureau Communautaire réuni le 15 mai 2019, il est demandé au Conseil Communautaire de valider les modalités relatives aux frais de déplacements inscrites dans le règlement joint en annexe. »

VOTE

Vote au scrutin ordinaire :

Pour : 66 Contre : 0 Abstentions : 0

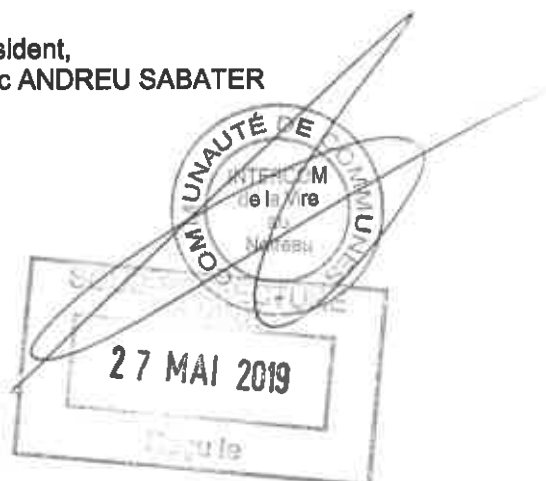
☐ Adopté à la majorité

☒ Adopté à l'unanimité

☐ Non adopté

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Président,
M. Marc ANDREU SABATER



Règlement en matière de frais de déplacement

Références :

- Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,
- Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils,
- Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 18 septembre 2013 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- Arrêté ministériel du 26 août 2008.

Article 1 : Principes généraux

Le présent règlement précise les modalités d'indemnisation des frais de déplacement temporaire des agents permanents et non permanents de l'établissement public, des collaborateurs occasionnels, des intervenants extérieurs et des élus en mission.

Ces principes résultent des décrets et autres textes applicables visés en références et sont octroyés pour pallier les frais supplémentaires qu'un agent est amené à exposer lors de son déplacement, dans le respect des montants maximum réglementaires.

Le règlement concerne tous les déplacements temporaires en France métropolitaine, dans les départements d'outre-mer ainsi qu'à l'étranger, qui ont fait l'objet d'un ordre de mission et vise à affirmer, pour ces éléments, la volonté politique en matière de déplacement.

Tout déplacement ouvre droit à une indemnité destinée à couvrir, dans la limite d'un plafond, les frais d'hébergement et de repas. Aucune indemnité horaire pour travaux supplémentaires ne peut être versée.

Les barèmes des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement constituent un frein à l'accès à la formation, notamment, en raison des prix du marché de ces zones géographiques. Ce règlement des remboursements des frais d'hébergements favoriserait la montée de compétences des agents.

La valeur d'une journée en ordre de mission est égale au temps de travail en vigueur. Les éventuels dépassements horaires ne sont pas restitués.

Article 2 : Missions

L'agent ou l'élu envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Agent en mission : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée définie, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

2.1 Missions en métropole

Ces missions ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission prévue par l'article 3 alinéas 1 et 2 du décret 2006-781 du 03 juillet 2006, modifié par l'arrêté du 18 septembre 2013.

2.1.1 Frais d'hébergement et de repas

En application de l'article 7 du décret 2007-23 du 5 janvier 2007 qui permet d'établir une indemnisation plus proche de la réalité des frais engagés, il est proposé de fixer un régime dérogatoire au regard des montants prévus réglementairement, autorisant le remboursement des frais engagés, sur présentation des justificatifs, dans les limites suivantes :

- Le remboursement des frais de restauration s'effectue sur la base d'un forfait défini par arrêté ministériel. Ce montant suivra l'évolution de la réglementation.
A titre indicatif, il est actuellement fixé par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 à 15.25€ par repas.
- 60 € (petit déjeuner compris) pour une nuitée lorsque l'agent est en mission dans les autres villes que celles des zones énoncées ci-après.
- A titre dérogatoire, il est décidé de rembourser les nuitées dans les zones, ci-dessous, 60 à 90 € maximum (petit déjeuner compris) pour une nuitée lorsque l'agent est en mission à Paris* ou les départements du Val de Marne, des Hauts-de-Seine et de la Seine-Saint-Denis + Marseille, Lyon, Toulouse, Nice, Nantes, Strasbourg et Montpellier et dans les villes de 75000 habitants et plus.

* l'hébergement la veille est autorisé dans la mesure où la mission débute avant 10H00.

Un justificatif des dépenses réellement supportées doit être impérativement présenté pour générer le versement de l'indemnisation des frais d'hébergement et de restauration, dans la limite des frais réellement déboursés.

2.1.2 Frais de transport

SNCF

Le transport dans le cadre d'une mission doit s'effectuer par voie ferroviaire, en 2^{ème} classe. Cette autorisation doit impérativement être donnée préalablement au départ en mission par l'autorité territoriale.

Véhicule de formation et Covoiturage

Si la localité n'est pas desservie de manière satisfaisante par les transports en commun, l'agent doit privilégier l'utilisation du véhicule de formation aux autres moyens de transport (véhicule de service ou personnel). L'agent doit donc se rapprocher du responsable de formation pour procéder à la réservation de celui-ci et connaître les éventuels covoitureurs possibles.

Dans le cadre de sa politique volontariste environnementale l'Intercom de la Vire au Noireau incite au covoiturage. Aussi, l'établissement public promeut l'utilisation du portail de covoiturage du CNFPT (mobistage.fr) et invite les agents à covoiturer en interne (Intercom de la Vire au Noireau) ou avec d'autres collectivités (Vire Normandie, CCAS de Vire Normandie...).

En cas de covoiturage, l'agent devra fournir un justificatif des coûts engagés sous réserve de l'acceptation des services de la Trésorerie.

Véhicule de service

L'utilisation d'un véhicule de service dans le cadre de formations peut être autorisée lorsqu'aucun des moyens de transport collectif n'a pu être mis en œuvre ou que le véhicule de formation est indisponible. L'utilisation du véhicule de service se fait sur appréciation du service formation et en concertation avec le chef de service.

La collectivité prend alors en charge les frais de stationnement, de péage, d'autoroute sur présentation des justificatifs acquittés. Les frais de carburant des véhicules de l'établissement sont remboursés sur présentation des justificatifs en cas de besoin.

Véhicule personnel

Si la localité, hors résidence administrative, n'est pas desservie de manière satisfaisante par les transports en commun et que les solutions évoquées ci-dessus ne peuvent être mises en place, l'utilisation par l'agent de son véhicule personnel peut être autorisée par l'autorité territoriale, préalablement au départ. Pour ce faire, la validation par le responsable de la formation ou la direction des ressources humaines est nécessaire.

Le remboursement se fera sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel en date du 26 août 2008 et calculée par un opérateur d'itinéraire via internet (trajet le plus court).

La collectivité prend alors en charge les frais de stationnement, de péage, d'autoroute sur présentation des justificatifs acquittés.

En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, une copie du permis de conduire et de la carte grise du véhicule et de l'assurance doit accompagner la demande de déplacement. L'agent doit informer au préalable sa compagnie d'assurance de l'utilisation de son véhicule personnel à des fins professionnelles. Si supplément d'assurance il y a, ces frais ne seront pas remboursés par la collectivité. Le remboursement donne lieu à des indemnités kilométriques selon un barème fixé par arrêté ministériel, au départ de la résidence administrative de l'agent, selon le kilométrage réel évalué par un calculateur d'itinéraires.

Aucune indemnisation n'est possible au titre du remboursement des impôts, taxes et assurances acquittés pour le véhicule.

2.2 Missions à l'étranger

Ces missions ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission prévue par l'article 3 du décret 2006-781 du 03 juillet 2006 dont les taux sont fixés par l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006, modifié par l'arrêté du 18 septembre 2013, fixant le taux et indemnité de mission.

Article 3 : Formations et stages

Lorsqu'il s'agit d'une formation dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent, hors la préparation aux concours et examens, celle-ci ouvre droit au versement de l'indemnité de mission prévue par l'article 3 du décret 2006-781, dont les taux sont fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 18 septembre 2013 (cf. article 2. alinéa 1.1 du présent règlement).

Les agents permanents et non permanents, les collaborateurs occasionnels et les élus en formation (hors CNFPT) doivent être munis au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.

Un justificatif des dépenses engagées doit être impérativement présenté pour générer le versement de l'indemnisation forfaitaire des frais d'hébergement et de restauration dans les limites suivantes :

- Le remboursement des frais de restauration s'effectue sur la base d'un forfait défini par arrêté ministériel. Ce montant suivra l'évolution de la réglementation.
- 60 € (petit déjeuner compris) pour une nuitée lorsque l'agent est en mission dans les autres villes que celles des zones énoncées ci-après.
- 60 à 90 € maximum (petit déjeuner compris) pour une nuitée lorsque l'agent est en mission à Paris* ou les départements du Val de Marne, des Hauts-de-Seine et de la Seine-Saint-Denis +Marseille, Lyon, Toulouse, Nice, Nantes, Strasbourg et Montpellier et dans les villes de 75000 habitants et plus.

** l'hébergement la veille est autorisé dans la mesure où la mission débute avant 10h00.*

L'établissement public prendra en charge les dépenses ci-dessus (hébergement, repas, transport) uniquement dans le cas où l'organisme de formation (CNFPT ou autres) n'intervient pas.

Pour les formations CNFPT la convocation vaut ordre de mission. Les remboursements se font par l'organisme en fonction de ses barèmes. Seules les formations continues obligatoires non prises en charge par le CNFPT seront compensées par la Collectivité.

Article 4 : Concours et examens

La présentation à un concours ou examen professionnel donne lieu au remboursement des frais de transport sur la base d'un billet SNCF 2ème classe à la condition que le concours ou examen ne soit pas organisé par les Centres de Gestion de la Normandie que les épreuves se déroulent en dehors de la résidence administrative.

Une seule présentation par année civile pour un concours ou un examen du même type (cadre d'emplois, intitulé identique) est acceptée. Le remboursement se fait pour l'écrit et pour l'oral.

Une période de 12 mois devra être observée entre deux demandes de remboursement.

Aucun frais d'hébergement et de repas n'est pris en compte.

Aucun ordre de mission n'est établi sur ce motif.

L'utilisation des véhicules de service peut être autorisée.

Article 5 : Autres frais

Peuvent également donner lieu à remboursement lors d'une mission, sur justificatif, les frais :

- de transport collectif (tramway, bus, métro,...) engagés par l'agent au départ ou au retour du déplacement entre sa résidence administrative et la gare, ainsi que ceux exposés au cours de la mission,
- d'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un taxi entre la résidence administrative et la gare, ainsi qu'au cours de la mission, en cas d'absence de transport en commun, ou lorsque l'intérêt du service le justifie,
- de péage autoroutier, ou de frais de parc de stationnement en cas d'utilisation du véhicule personnel et lorsque l'agent est dans le cadre des indemnités kilométriques.



