



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU CALVADOS

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
INTERCOM DE LA VIRE AU NOIREAU**

Délibérations

Conseil Communautaire

XXXXXXXXXX

Séance du **Judi 29 Septembre 2022**

Nombre de membres en exercice : 61
Nombre de membres présents : 46
Nombre de membres ayant
donné pouvoir : 5
Nombre de membres excusés : 3
Nombre de membres absents : 7

Date de convocation :
23 septembre 2022

**Acte rendu exécutoire après visa du
contrôle de légalité le :**

11 OCT. 2022

et affichage le :

11 OCT. 2022

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 – Modification de la délibération n°13 du 23 mai 2019

L'an 2022, le 29 septembre à 20h30, le conseil communautaire de l'Intercom de la Vire au Noireau s'est réuni en salle des mariages de l'Hôtel de Ville de Vire, lieu habituel choisi pour la tenue de ces séances, sous la présidence de M. Marc ANDREU SABATER, Président.

Les convocations ainsi que l'ordre du jour de la séance ont été transmis par voie dématérialisée aux conseillers communautaires le 23 septembre 2022.

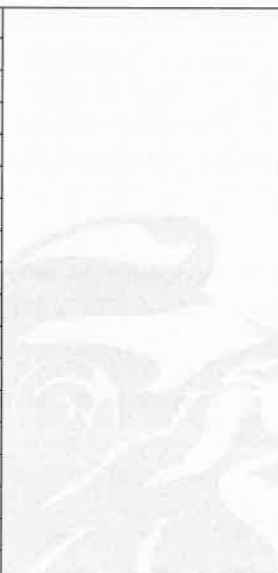
La convocation des conseillers communautaire ainsi que l'ordre du jour ont été affichés, à destination du public, sur le site internet et au siège de l'Intercom de la Vire au Noireau le 23 septembre 2022.

M. Corentin GOETHALS a été nommé secrétaire de séance conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) applicable à l'Etablissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI) en vertu de l'article L. 5211-1 du CGCT.

Noms des Conseillers	Présents	Excusés			Absents
		* Représenté(e) par : (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	
CONDE-EN-NORMANDIE					
M. Xavier ANCKAERT	X				
Mme Nathalie BOUILLARD			X : M. Jean ELISABETH		
Mme Catherine CAILLY	X				
M. Pascal DALIGAULT	X				
M. Sylvain DELANGE	X				
Mme Valérie DESQUESNE	X				
M. Jean ELISABETH	X				
Mme Najat LEMERAY	X				
LA VILLETTE					
M. Daniel BREARD	X				
PERIGNY					
M. Jean-Christophe MEUNIER				X	
PONTECOULANT					
M. Jean-Pierre MOURICE	X				

Noms des Conseillers	Présents	Excusés			Absents	
		* Représenté(e) par : (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		
SAINT-DENIS-DE-MERE						
M. Manuel MACHADO	X					
TERRES-DE-DRUANCE						
M. Jean TURMEL					X	
BEAUMESNIL						
M. Gilles PORQUET	X					
CAMPAGNOLLES						
Mme Catherine GOURNEY LECONTE	X					
LANDELLES-ET-COUPIGNY						
M. Denis JOUAULT	X					
LE MESNIL-ROBERT						
M. Jean-Claude RUAULT	X					
NOUES-DE-SIENNE						
Mme Coraline BRISON- VALOGNES	X					
M. Olivier JEANNEAU	X					
Mme Colette JOUAULT	X					
Mme Bernadette LEROY					X	
M. Georges RAVENEL	X					
PONT-BELLANGER						
M. Jean-Pierre MURIER	X					
SAINT-AUBIN-DES-BOIS						
M. Maurice ANNE	X					
SAINTE-MARIE-OUTRE-L'EAU						
Mme Catherine GARNIER	X					
SOULEUVRE-EN-BOCAGE						
Mme Annick ALLAIN	X					
M. Alain DECLOMESNIL	X					
M. Régis DELIQUAIRE				X : M. Didier DUCHEMIN		
M. Didier DUCHEMIN	X					
M. Marc GUILLAUMIN	X					
M. Francis HERMON	X					
Mme Marie-Line LEVALLOIS	X					
M. Eric MARTIN	X					
Mme Natacha MASSIEU						X
Mme Sandrine SAMSON					X	
Mme Cyndi THOMAS						X
VALDALLIERE						
M. Jean-Paul ANGENEAU	X					
M. Frédéric BROGNIART				X : M. Jean-Paul ANGENEAU		
Mme Caroline CHANU	X					
Mme Marie-Françoise DAUPRAT	X					
M. Gilles FAUCON	X					
Mme Brigitte MENNIER						X
Mme Sabrina SCOLA	X					

Noms des Conseillers	Présents	Excusés			Absents
		* Représenté(e) par : (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	

VIRE NORMANDIE						
M. Marc ANDREU SABATER	X					
Mme Marie-Noëlle BALLE						X
M. Lucien BAZIN	X					
Mme Marie-Ange CORDIER	X					
M. Serge COUASNON	X					
Mme Nicole DESMOTTES	X					
Mme Sylvie GELEZ						X
M. Corentin GOETHALS	X					
Mme Catherine MADELAINE	X					
M. Gilles MALOISEL	X					
M. Pascal MARTIN	X					
M. Gérard MARY				X : Mme Valérie OLLIVIER		
Mme Marie-Odile MOREL					X	
Mme Valérie OLLIVIER	X					
M. Régis PICOT	X					
Mme Jane PIGAULT	X					
Mme Annie ROSSI	X					
M. Guy VELANY				X : M. Gilles MALOISEL		

TOTAL	46	0	5	3	7
Nombre de Membres en exercice	61				
Nombre de conseillers présents	46				
Quorum	31				
Nombre de votants (conseillers présents + pouvoirs)	51				

M. Gilles FAUCON donne lecture du rapport suivant :

Chers collègues,

Par délibération n°13 du 23 mai 2019, le Conseil Communautaire a autorisé 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 règlementaires.

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.

Suite à la non prise en charge des frais de restauration et de déplacement par le CNFPT sur le volet préparation des concours, il est proposé au Conseil communautaire, suivant l'avis favorable du Bureau communautaire réuni le 12 septembre 2022, de bien vouloir autoriser la modification de la délibération n°13 du 23 mai 2019 pour que l'Intercom de la Vire au Noireau puisse prendre à sa charge les frais de restauration et de déplacements des agents, tels qu'inscrits dans le règlement joint en annexe.

VOTE					
Vote ordinaire à main levée :					
Pour :	51	Contre :	0	Abstentions :	0
<input type="checkbox"/> Adopté à la majorité		<input checked="" type="checkbox"/> Adopté à l'unanimité		<input type="checkbox"/> Non adopté	

Arrêté en séance les jour, mois et an susdits
Au registre suivent les signatures.

Le Secrétaire de séance
M. Corentin GOETHALS



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
- 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
- Arrêté du 26 février 2019 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
- Arrêté du 26 février 2019 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 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage 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

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.

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.

	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	70 €	90 €	110 €
Repas	17,50 €	17,50 €	17,50 €

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

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants.

** 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 environnementale volontariste, 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 (Commune de 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 la commune 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 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.

	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	70 €	90 €	110 €
Repas	17,50 €	17,50 €	17,50 €

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

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants.

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 dans les conditions de l'article 2-1-2 à la condition que le concours ou l'examen ne soit pas organisé par les Centres de Gestion de la Normandie ou que les épreuves se déroulent en dehors de la résidence administrative.

Le remboursement pour la présentation à un concours ou à un examen, ne peut être effectué que si celui-ci se déroule hors résidence administrative. Dans le cas où le concours ou l'examen envisagé est organisé par plusieurs structures, le remboursement sera réalisé pour la structure organisatrice la plus proche de la résidence administrative.

Une seule présentation par année civile par concours ou examen du même type (cadre d'emplois, intitulé identique) est acceptée. Le remboursement se fait au choix de l'agent, soit pour l'écrit, soit pour l'oral. Le remboursement des frais ne peut être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Aucun frais d'hébergement et de repas n'est pris en compte.

Aucun ordre de mission n'est établi sur ce motif, la convocation suffit mais est nécessairement communiquée à la DRH.

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.

Article 6 : Dispositions communes missions/formation

Afin d'éviter à avoir à supporter une charge financière trop importante, des avances via la régie d'avance peuvent être consenties aux personnes qui en font la demande écrite sous forme d'un devis détaillant l'ensemble des frais générés par la mission (nuitée, repas et frais annexes). Elles correspondent à 75% des sommes présumées dues à l'issue du déplacement qui seront versés par la régie d'avance directement auprès de l'agent.

Pour mémoire, ces avances doivent correspondre aux limites fixées :

	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	70 €	90 €	110 €
Repas	17,50 €	17,50 €	17,50 €

Ce montant suivra l'évolution de la réglementation.

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

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants.

Les montants forfaitaires de remboursement fixés par décret suivront l'évolution de la réglementation en vigueur