

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ARC SUD BRETAGNE**



DATE de CONVOCATION
25 JUIN 2019

DATE d'AFFICHAGE
8 JUILLET 2019

NOMBRE de CONSEILLERS :
En exercice : 37
Présents : 28
Votants : 35

L'an deux mille dix-neuf,
le 2 juillet à dix heure,

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la salle du Lenn d'Ambon en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno LE BORGNE, Président de la Communauté de Communes Arc Sud Bretagne.

Etaient Présents : MM. Bernard AUDRAN, - Patrick BEILLON, - Mmes Colette BENOIT, - MM. Joël BOURRIGAUD, - Daniel BOURZEIX, - Joseph BROHAN, - Mme Nathalie CALLE, - MM. Yoann COLPIN, - Michel CRIAUD, - Guy DAVID, - Mme Béatrice DENIGOT, - MM. Christian DROUAL, - Jean-Claude FOU CRAUT, - Jean-Louis GACHE, - Mme Bernadette GRIGNON, - MM. Alain GUIHARD, - Mme Marie-Odile JARLIGANT, - MM. Jean-Marie LABESSE, - Bruno LE BORGNE, - Denis LE RALLE, - Eric LIPPENS, - Mmes Yvette LOUER, - Odile ORJUBIN, - MM. André PAJOLEC, - Pierre PRAT, - Bertrand ROBERDEL, - Mmes Christine SAVARY, - Maryvonne TATARD.

Etaient Absents Excusés : Mme Marie-Josée BONNET-LE DRESSAY, - M. Jean-François BREGER, - Mme Marie-Thérèse CABON, - M. Alain DANIEL, - Mme Emmanuelle GONCALVES, - M. Gérard GUILLOTIN, - Mme Mireille LUCAS, - M. Jean-Pierre PRUNAUT, - Mme Régine ROSSET.

Mme Marie-Josée BONNET-LE DRESSAY donne pouvoir à M. Jean-Marie LABESSE
M. Jean-François BREGER donne pouvoir à M. Christian DROUAL
Mme Marie-Thérèse CABON donne pouvoir à Mme Christine SAVARY
M. Alain DANIEL donne pouvoir à M. Daniel BOURZEIX
Mme Emmanuelle GONCALVES donne pouvoir à M. Joël BOURRIGAUD
M. Gérard GUILLOTIN donne pouvoir à Mme Odile ORJUBIN
M. Jean-Pierre PRUNAUT donne pouvoir à M. Joseph BROHAN

Formant la majorité des membres en exercice.

M. Jean-Louis GACHE a été élu Secrétaire.

DELIBERATION N°109-2019 – RESSOURCES HUMAINES – MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSION

M. Guy DAVID, Vice-président en charge des ressources humaines rappelle que les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents sont à la charge des budgets des collectivités territoriales et définies par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007.

1. Prise en charge dans le cadre de la mission

Elle concerne l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation préalable permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

Le versement d'indemnités de missions se décompose comme suit sur la base du remboursement forfaitaire :

- des frais de repas : 15,25 € / repas (arrêté ministériel du 3 juillet 2006), sur production des justificatifs. Toute revalorisation ultérieure de ce forfait sera automatiquement appliquée. Les repas seront remboursés si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.

- des frais d'hébergement : 70 € / nuit (décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006) sur production des justificatifs. Toute revalorisation ultérieure sera automatiquement appliquée.

2. Prise en charge dans le cadre du stage de formation

Est considéré en stage de formation, l'agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle de l'agent.

Les cas d'ouverture :

Cas d'ouverture	Indemnités			Prise en charge par :
	Déplacement	Nuitée (1)	Repas	
Formations obligatoires (dont formation d'intégration et de professionnalisation)	oui	oui	oui	CNFPT et/ou Collectivité (si autre organisme de formation)
Formation de perfectionnement	oui	oui	oui	CNFPT et/ou Collectivité (si autre organisme de formation)
Formation Intra (organisée par la Collectivité)	non	non	non	Agent
Formation réalisée dans le cadre du Compte Personnel de Formation	non	non	non	Agent
Formation personnelle	non	non	non	Agent
Préparation à concours	non	non	non	Agent
Concours ou examens à raison d'un par an (admission et admissibilité)	oui	non	non	Collectivité

(1) Les nuitées seront prises en charge lors des déplacements supérieurs à 70 kms de la résidence administrative.

3. Modalités de remboursement des frais de déplacement

M. Guy DAVID rappelle que, par délibération n° 130-2014 du 2 décembre 2014, le Conseil Communautaire a approuvé le remboursement des frais de transport occasionnés par un agent avec son véhicule personnel dans le cadre d'un déplacement temporaire hors de la résidence administrative. Cette prise en charge est subordonnée à :

- L'indisponibilité d'un véhicule de service,
- L'absence d'indemnisation de l'organisme de formation,
- L'organisation de covoiturage si plusieurs personnes effectuent le même déplacement.

L'utilisation du véhicule terrestre personnel (voiture ou moto) est encadrée par les conditions suivantes :

- sur autorisation du chef de service, dans l'intérêt du service,
- sous réserve que l'agent ait souscrit 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. Cette assurance ne peut pas être prise en charge par l'employeur.

Il est également rappelé que, dans le cadre d'une mission réalisée en début ou en fin de journée, l'indemnisation des frais kilométriques est effectuée en fonction du trajet aller-retour le plus court entre :

- la résidence administrative et le lieu de mission
- le domicile et le lieu de mission

Les déplacements en train seront remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2^{ème} classe en vigueur au jour du déplacement.

Le paiement des frais de mission est effectué à la fin du déplacement au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (billet de train, ticket de métro, ticket de bus, frais de parking, ticket de péage, frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, taxi ...).

Au vu des éléments exposés ci-dessus, le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le remboursement des frais de missions aux agents de la Communauté de Communes Arc Sud Bretagne tels que définis ci-dessus.

Pour Extrait Certifié Conforme,
A Muzillac, le 05/08/19
Le Président,

