



CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 19 décembre 2012
à 14 H 30 à La Roche Bernard

EXTRAIT DE DELIBERATION

Le Conseil d'Administration de l'Institution d'Aménagement de la Vilaine (I.A.V.) légalement convoqué, s'est réuni le **Mercredi 19 décembre 2012 à 14 H 30** dans les locaux de l'I.A.V. à la Roche-Bernard, sous la Présidence de Monsieur Jean-François GUERIN.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- Monsieur Jean-François GUERIN, Conseiller Général d'Ille-et-Vilaine.
- Monsieur Jean-Pierre LETOURNEL, Conseiller Général d'Ille-et-Vilaine.
- Monsieur Thierry TRAVERS, Conseiller Général d'Ille-et-Vilaine.
- Monsieur Yvon MAHE, Conseiller Général de Loire Atlantique.
- Madame Viviane LOPEZ, Conseillère Générale de Loire-Atlantique.
- Monsieur Alain GUIHARD, Conseiller Général du Morbihan.
- Madame Elodie LE ROHELLEC, Conseillère Générale du Morbihan.

ABSENTS EXCUSÉS :

- Monsieur Franck PICHOT, Conseiller Général d'Ille-et-Vilaine, ayant donné pouvoir à Monsieur Jean-Pierre LETOURNEL.
- Monsieur René LEROUX, Conseiller Général de Loire-Atlantique.
- Monsieur Yannick BIGAUD, Conseiller Général de Loire-Atlantique.
- Monsieur Joseph BROHAN, Conseiller Général du Morbihan.
- Madame Yvette ANNEE, Conseillère Générale du Morbihan, ayant donné pouvoir à Monsieur Alain GUIHARD.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA SÉANCE :

- Monsieur Jean-Luc JEGOU, Directeur Général des Services, I.A.V.
- Monsieur Jean-Pierre ARRONDEAU, Directeur Adjoint, I.A.V.
- Madame Corinne HERVE, Secrétaire Générale, I.A.V.

ABSENT EXCUSÉ :

- Monsieur Thierry DAVIN, Payeur Départemental de Loire-Atlantique, Comptable de l'I.A.V.

Constatant que les conditions statutaires nécessaires à la validité des délibérations sont réunies, le Président ouvre la séance et procède à l'examen de l'ensemble des questions inscrites à l'ordre du jour.

CONSEIL D'ADMINISTRATION du 19 décembre 2012 à 14 H 30 à La Roche Bernard

9 – Agents de l'Institution : prise en charge des frais de déplacement.

La réglementation afférente aux frais de déplacement des agents territoriaux est fixée par les décrets des 19 juillet 2001, 13 juillet 2006 et 5 janvier 2007. Les principales règles fixées par ces textes sont les suivantes :

L'agent amené à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, dans le cadre de l'exercice normal de ses fonctions, bénéficie d'une indemnisation des frais engagés.

Un ordre de mission établi par l'employeur est nécessaire pour que le remboursement ait lieu.

Sont indemnisés les agents territoriaux titulaires, stagiaires ou non titulaires de droit public.

Utilisation du véhicule personnel

- Assurance.

L'agent peut utiliser son véhicule terrestre à moteur, sans autorisation de son employeur, quand l'intérêt du service le justifie.

L'agent 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 n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.

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

- Remboursement des frais kilométriques

L'agent autorisé à utiliser son véhicule terrestre à moteur pour les besoins du service 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.

Les taux sont fixés par arrêté (cf. annexe).

L'agent qui utilise un véhicule personnel (autre qu'un véhicule terrestre à moteur), un taxi ou un véhicule de location, est remboursé des frais occasionnés sur autorisation de son employeur, quand l'intérêt du service le justifie.



- Frais de péage d'autoroute et de parking

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

- Prise en charge de divers frais

L'autorité territoriale peut autoriser le remboursement des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute ou d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie et dès lors que ces frais n'ont pas été pris en charge au titre du remboursement des frais divers engagés à l'étranger.

Concours ou examen professionnel

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller et retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans le cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

Avances sur paiement

Des avances sur le paiement des frais de mission et des frais de stage peuvent être consenties aux agents qui en font la demande. Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

Il est proposé que cette possibilité d'avance soit réservée aux missions et stages comprenant des nuitées.

Contrats ou conventions avec des organismes de voyages

Les administrations peuvent conclure, dans le respect du code des marchés publics, directement avec des compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyages et autres prestataires de services, des contrats ou conventions, pour l'organisation des déplacements. Elles peuvent, le cas échéant, mutualiser entre elles leurs achats.

Les prestations en nature dont peuvent bénéficier les agents en application de ces contrats ou conventions ne peuvent se cumuler avec les indemnités instituées par les décrets de 2001 et 2006 ou d'autres indemnités ayant le même objet.

Indemnités de mission

- Définition de la mission

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

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois.

L'autorité territoriale ou le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet signe l'ordre de mission.

- Indemnisation de la mission

L'agent en mission peut prétendre :

- A la prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur ;
- Et à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas au :
 - remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas
 - et/ou au remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, sur production des justificatifs de paiement de l'hébergement auprès du seul ordonnateur.

- Avances

Des avances sur le paiement des frais peuvent être consenties aux agents qui en font la demande. Leur montant est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

Il est donc proposé au Conseil d'Administration d'adopter, pour les agents de l'Institution, ces barèmes, règles et modalités à compter du 1^{er} janvier 2013.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Adopte l'ensemble de ces barèmes, règles et modalités
- Autorise le Président à signer toutes pièces afférentes.



Pour Extrait Conforme
Le Président

Jean-François GUERIN

ANNEXES : LES MONTANTS EN VIGUEUR :

Annexe n° 1 : Utilisation du véhicule personnel

- Arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques (J.O du 30.08.2008)
- Taux au 1^{er} août 2008 :

Catégories (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
De 5 cv et moins	0,25€	0,31€	0,18€
De 6 cv et 7 cv	0,32€	0,39€	0,23€
De 8 cv et plus	0,35€	0,43€	0,25€

Annexe n° 2 : Utilisation de cycles

- Arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques (J.O du 30.08.2008)
- Taux au 1^{er} août 2008 :

	Montant
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0,12€
Vélocycle (et autres véhicules à moteur)	0,09€

Pour les vélocycles et les autres véhicules à moteur, le montant mensuel des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à la somme forfaitaire de 10,00 €.

Annexe n° 3 : Indemnité de missions

- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission (J.O du 4.07.2006)
- Taux au 1^{er} novembre 2006

Indemnités	Métropole
Indemnité de repas	15,25 €
Indemnité d'hébergement	60,00 €

