

M A I R I E
DE
SAINT-GILDAS-DE-RHUYS
MORBIHAN

Code Postal : 56730
Téléphone 02 97 45 23 15
Télécopie 02 97 45 39 16

PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Du 1^{er} Février 2022

L'An deux mil vingt-deux, le 1^{er} Février à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil municipal de la Commune de SAINT-GILDAS-DE-RHUYS s'est assemblé à la salle municipale Kercaradec dans le cadre des dispositions prises dans la lutte contre la propagation du virus covid-19, sous la présidence de Monsieur Alain Layec, Maire, en session ordinaire, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire le 25 Janvier 2022.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 19

Présents : A. Layec, J. Teurnier-Leclerc, F. Pinel, M. Abela, A. Ouvrard, Y. Rollin, C. Colombier, M.A Le Petit, A. Mauffret, F. Huchet, G. Cadoret, C. Le Luel-Palmier, A.Louis, A. Gantier, R. Fardel, E. Messant-Le Derff.

Absents excusés : F. Massot (procuration à C. Le Luel-Palmier).
G.Bieuzen (procuration à A.Layec).
J.Barçon (procuration à F.Pinel).

Secrétaire de séance : C.Colombier.

Conformément aux dispositions gouvernementales prises dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19, la séance se tient à la salle municipale Kercaradec.

1- APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 DÉCEMBRE 2021

Monsieur le Maire demande si les membres du Conseil ont des observations à formuler concernant le procès-verbal de la séance du 21 décembre 2021. Aucune remarque n'étant émise, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

2- DÉCISIONS PRISES PAR MONSIEUR LE MAIRE SUR DÉLÉGATION DU CONSEIL MUNICIPAL DEPUIS LE 21 DÉCEMBRE 2021

Signature des actes de vente relatifs à la cession de lots du lotissement « Le Clos er Goh » dans les conditions suivantes :

DATE DE SIGNATURE	NOM - PRENOM	Numéro de Lot	Surface M2	Prix/m ²	Prix total
22/01/2022	LE BRIS Thibault	10	351M ²	125	43 875 €
22/01/2022	SEGALEN Mathieu	9	351 m ²	125	43 875 €

3- TRAVAUX DE RÉHABILITATION ET D'EXTENSION DE LA MAIRIE ET DE L'AGENCE POSTALE COMMUNALE : EMPRUNT

Par délibération en date du 15 mars 2021, le conseil municipal a approuvé le projet de travaux d'extension et de rénovation de la Mairie et de la Poste suivant un montant prévisionnel de 1 721 500 € HT, au stade de l'APD.

Le récapitulatif du coût global de l'opération se décompose de la façon suivante :

	Montant HT	Montant TTC
Travaux	1 721 500,00	2 065 800,00
Maîtrise d'oeuvre	164 216,00	197 059,20
OPC	15 520,00	18 624,00
Bureau SPS	2 604,00	3 124,80
Bureau de contrôle	3 730,00	4 476,00
Sondages géotechniques	4 570,00	5 484,00
Diagnostic amiante-plomb-parasite	2 550,00	3 060,00
TOTAL	1 914 690,00	2 297 628,00

Le plan de financement de l'opération s'établit, à ce jour, comme suit :

Au titre de l'exercice 2021		
Financier	Montant	Statut
Etat - DETR	211 500 €	Accordé
Etat - DSIL	180 380 €	Accordé
Département - PST	112 500 €	Accordé
S/ Total	504 380 €	
Au titre de l'exercice 2022		
Département - PST	112 500 €	A demander
S/ Total	112 500 €	
TOTAL SUBVENTIONS	616 880 €	
Pour mémoire, une nouvelle demande de subvention au titre de la DETR 2022 est en cours de dépôt (montant sollicité : 211 500 €). Son obtention n'est pas acquise à ce jour. Par ailleurs, une demande supplémentaire au titre de la Dotation de soutien à l'investissement local sera déposée en 2022.		

En conséquence, le besoin de financement est ainsi déterminé :

Coût prévisionnel de l'opération	: 2 297 628,00 € TTC
- Subventions	: 616 880,00 €
- Règlements déjà réalisés en 2021	: <u>401 433,74 €</u>
	1 279 314,26 €

Le montant de l'emprunt destiné à financer l'opération est ainsi établi à 1 200 000 €.

Conformément à la délibération du 8 novembre 2021, une consultation a été engagée auprès des établissements bancaires suivants : Crédit Agricole du Morbihan, Agence France Locale, Crédit Mutuel de Bretagne, sur la base d'un taux fixe avec amortissement linéaire et échéances trimestrielles.

Monsieur le Maire considère que la commune dispose d'une capacité financière qui lui permet d'emprunter sur une durée plus courte de 13 ans.

L'offre formulée par le Crédit Mutuel de Bretagne est la plus intéressante.

Vu le code général des Collectivités Territoriales – notamment en son article L2122-22,

Considérant qu'il est nécessaire de réaliser un emprunt destiné à financer les travaux d'extension et de rénovation de la mairie et de l'agence postale communale dont le coût prévisionnel s'élève à 2 297 628 € TTC,

Vu l'avis de la commission des finances en date du 21 janvier 2022,

Le conseil municipal, à l'unanimité :

Article 1 : Accepte l'offre faite par le CMB, FEDERATION du CREDIT MUTUEL de BRETAGNE selon les conditions « CITE GESTION FIXE »

Article 2 : Décide de réaliser auprès du CMB un emprunt dont les principales caractéristiques sont les suivantes:

Montant en Euros	1 200 000 €
Objet	Travaux d'extension et de rénovation de la mairie et de l'agence postale communale
Durée	52 trimestres - 13 ans
taux fixe	0,60 %
périodicité	Trimestrielle
Type d'amortissement/ Echéances	Amortissement linéaire
Commission d'engagement	1 400 €
Remboursement anticipé	Possible à chaque date d'échéance, moyennant le paiement d'une indemnité actuarielle *

* selon les modalités contractuelles

Article 3 : Autorise Monsieur le Maire à signer tout contrat de prêt se rapportant à cette affaire.

Article 4 : Cette délibération sera suivie du contrat de prêt sur les bases précitées et aux conditions générales des contrats du prêteur.

4- GOLFE DU MORBIHAN VANNES AGGLOMÉRATION : APPROBATION DU RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT) RELATIF A LA COMPÉTENCE EAUX PLUVIALES URBAINES.

*Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L5211-17 et L5216-5,
Vu le code général des impôts, et notamment son article 1609 Nonies C,
Vu le rapport adopté à l'unanimité par les membres de la CLECT du 17 décembre 2021,*

En application de la Loi NOTRe, la communauté d'agglomération, Golfe du Morbihan – Vannes agglomération exerce la compétence « Gestion des Eaux Pluviales Urbaines » à titre obligatoire, depuis le 1^{er} janvier 2020.

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) s'est réunie le 17 décembre dernier pour procéder à l'évaluation des charges transférées relatives aux eaux pluviales urbaines.

Ce rapport est transmis à chaque commune membre de la communauté qui doit en débattre et se prononcer sur celui-ci dans un délai de trois mois suivant sa transmission.

A l'unanimité, le Conseil municipal décide :

- de valider le rapport de la CLECT du 17 décembre 2021, tel qu'il lui a été présenté ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

5- INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME : CONVENTION AVEC GMVA.

Depuis 2009, nous avons collectivement mis en place, avec notre agglomération, un service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme, lequel a été étendu depuis juillet 2015 aux territoires de Questembert Communauté et Arc Sud Bretagne.

Ce service se fonde sur l'article L 423-15 du code de l'urbanisme qui permet aux communes de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols à notre EPCI par le biais d'une convention qui fixe le contenu et les modalités de la prestation, le rôle et les responsabilités de chacun.

Une nouvelle convention est aujourd'hui nécessaire du fait de la caducité de la convention antérieure.

En outre, le code des relations entre le public et l'administration a introduit de nouvelles modalités de saisine par voie électronique (SVE) des demandes relatives à une autorisation d'urbanisme, dans un objectif d'élargissement des modes de dépôt.

Dans ce cadre, notre agglomération a donc mis en place un processus d'instruction entièrement dématérialisé. L'Etat pour ce qui le concerne a développé une plateforme dénommée PLAT'AU (plateforme des autorisations d'urbanisme) qui permet le partage des dossiers dématérialisés et l'horodatage des flux entre les différents acteurs de la chaîne d'instruction.

Ces modalités nouvelles – si elles ne modifient en rien la chaîne d'instruction et les règles en vigueur – ont cependant un impact fort sur l'organisation de l'instruction et, à ce titre, doivent être intégrées au sein de la convention.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 26 septembre 2013 approuvant le plan local d'urbanisme de la commune de Saint-Gildas-de-Rhuys

Vu les dispositions de l'article L422-1 a) du code de l'urbanisme en vertu desquelles le Maire a compétence pour délivrer, au nom de la commune, les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols,

Considérant la technicité et le coût de l'instruction dématérialisée pour une commune seule, il est proposé de poursuivre la collaboration mise en place avec le service ADS de GMVA.

Considérant que les modalités de réalisation de l'instruction et de délivrance des autorisations d'urbanisme, doivent être définies par convention.

Vu l'avis favorable du bureau municipal, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- Approuve la convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme par le service ADS de Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération
- Autorise Monsieur le Maire à signer :
 - ladite convention
 - l'arrêté municipal donnant délégation de signature aux agents chargés de l'instruction des demandes conformément aux dispositions de l'article L423-1 du code de l'urbanisme ;

- *Monsieur le Maire propose de conserver la gestion par la commune des signatures des courriers dits « lettres de 1^{er} mois » sollicitant des pièces manquantes et/ou mentionnant une majoration des délais d’instruction : accord du conseil municipal à l’unanimité.*

6- INFORMATION SUR LES DISPOSITIONS EN MATIERE DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE.

L’ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, prise sur le fondement de l’article 40 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, modifie les obligations des employeurs publics en matière de protection sociale complémentaire, en les obligeant à participer au financement d’une partie de la complémentaire « santé » ET « prévoyance » souscrite par leurs agents.

En conséquence, les employeurs publics territoriaux devront participer obligatoirement :

- au financement d’au moins la moitié (50%) des garanties de protection sociale complémentaire pour le risque santé, souscrites par leurs agents ;
- ET au financement à hauteur d’au moins 20% des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir le risque prévoyance.

Dans ce cadre, l’article 4 de l’ordonnance du 17 février 2021 prévoit l’organisation d’un débat obligatoire :

« Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans un délai d’un an à compter de la publication de la présente ordonnance. »

Toutes les collectivités territoriales et établissements publics doivent organiser ce débat avant le 18 février 2022, qu’elles aient ou non déjà mis en place une participation au titre de la protection sociale complémentaire de leurs agents. Il s’agit d’un débat sans vote : aucune délibération ne doit être adoptée.

La protection sociale complémentaire est une couverture sociale facultative apportée aux employés qui vient en complément de celle prévue par le statut de la fonction publique et de celle de la sécurité sociale.

Elle concerne :

- soit les risques liés à l’incapacité de travail, l’invalidité ou le décès, on parle alors de **risques « prévoyance »** ou encore de couverture « maintien de salaire »,
- soit les risques d’atteinte à l’intégrité physique des agents, on parle alors de **risques « santé »** ou complémentaire maladie,
- soit les deux risques : « santé » et « prévoyance ».

L'objectif de la réforme :

SANTÉ

- 1^{er} Janvier 2026
- Participation obligatoire à hauteur de 50% minimum d'un montant défini par décret (à paraître)

PRÉVOYANCE

- 1^{er} Janvier 2025
- Participation obligatoire à hauteur d'un montant de 20% minimum d'un montant défini par décret (à paraître)

La situation actuelle de la commune de Saint-Gildas-de-Rhuys :

RISQUE SANTÉ

Participation : Oui
Montants : 15 € par mois et par agent (montant maximum)
Modalités : Labellisation
Date de mise en place : 01/10/2013 (délibération du 17/06/2013)
Taux d'adhésion : 18 agents bénéficient de la participation sur 34 agents éligibles
Budget 2021 : 3000 €

RISQUE PRÉVOYANCE

Participation : Oui
Montants : 15 € par mois et par agent (montant maximum)
Sort du régime indemnitaire : Proratisation ou maintien suivant le motif de l'arrêt
Modalité : Labellisation
Date de mise en place : 01/10/2013 (délibération du 17/06/2013)
Taux d'adhésion : 15 agents bénéficient de la participation sur 34 agents éligibles
Budget 2021 : 2500 €

Orientations et trajectoires :

Chaque collectivité dispose de 3 ans pour préparer le financement de cette nouvelle dépense obligatoire.

En fonction des finances et du budget, il est possible de prévoir une augmentation progressive du financement afin d'atteindre les montants minimums obligatoires d'ici 2025 et 2026.

Budget prévoyance : à définir d'ici 2025

Budget Santé : à définir d'ici 2026

Suggestion de questionnaire :

- Participation à la Prévoyance / Santé :
 - Labellisation ?
 - Convention de participation ?
- Maintien / Révision des montants de participation ?
- Maintien / Révision du sort de l'IFSE ?
- Pour les conventions de participation :
 - Maintien ou Evolution des garanties ?
 - Lancement d'une consultation à l'échelle de la collectivité ?
 - Etude de la convention de participation CDG 56 ?

Le Conseil municipal est invité à prendre connaissance des dispositions ci-dessus présentées afin de déterminer les orientations de la collectivité dans les délais impartis pour la mise en oeuvre des garanties à venir.

Elisabeth Messant-Le Derff demande si le coût de cette participation rendue obligatoire est connu à ce jour.

Jocelyne Teurnier-Leclerc et Bernard Pittet précisent que le coût sera déterminé suivant les résultats de la consultation engagée auprès des organismes de prévoyance et d'assurance santé soit directement par la commune, soit dans le cadre d'une convention de participation avec le centre de gestion du Morbihan.

Armel Mauffret demande pourquoi tous les agents ne bénéficient pas de la participation actuelle de 15 € de la commune.

Bernard Pittet, à la demande de Monsieur le Maire, répond que certains agents ont opté pour des contrats offrant potentiellement des conditions tarifaires et/ou des prestations plus intéressantes que les contrats labellisés fonction publique territoriale.

Monsieur le Maire conclut en précisant que la commission des affaires sociales sera associée à la démarche avec le groupe de travail du personnel municipal de façon à mettre en place le dispositif de manière progressive d'ici les échéances du 1^{er} janvier 2025 pour la garantie prévoyance et du 1^{er} janvier 2026 pour le risque santé.

7- FRAIS DE MISSION ET DE DEPLACEMENT FORMATION

Références juridiques :

- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Arrêtés du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques, de mission, de stage
- Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service, les frais occasionnés par ces déplacements étant à la charge de la collectivité.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, c'est-à-dire que l'agent est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer, dans l'exercice de ses missions, et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel, leur indemnisation constitue un droit quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire, contractuel de droit public, contractuel de droit privé...).

Il appartient à la collectivité et notamment à l'assemblée délibérante de définir sa propre politique en la matière, dans les limites de ce qui est prévu au niveau de l'Etat et de la réglementation en vigueur.

Il est donc proposé au Conseil municipal de se prononcer sur les points suivants :

1. définition des déplacements permettant une prise en charge

Au regard de la réglementation, il n'y a pas de possibilité d'indemnisation des déplacements ponctuels des agents à l'intérieur de la résidence administrative.

Tout déplacement hors la résidence administrative et hors de la résidence familiale, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet. A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge par la collectivité de ses frais de nourriture et de logement, ainsi que de ses frais de transport.

On entend par déplacement professionnel : un rendez-vous professionnel, une réunion professionnelle, un congrès, une conférence, un colloque, une journée d'information, une journée de formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement dès lors que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement (autre que le CNFPT), la présentation à un concours, à un examen professionnel (cette prise en charge se limitera à deux déplacements pour les épreuves du concours ou de l'examen professionnel ; admissibilité et admission).

Récapitulatif des cas d'ouverture possibles :

Cas d'ouverture	Types d'indemnités de déplacement			Organisme prenant en charge
	Frais de transport	Frais de repas	Frais d'héberg ^t	
Mission à la demande de la collectivité hors résidence administrative	Oui			Employeur
Concours ou examen à raison d'un par an (admission et admissibilité)	Oui			Employeur
Formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation CNFPT	Oui			CNFPT
Formation de perfectionnement CNFPT	Oui			CNFPT
Formation de perfectionnement hors CNFPT	Oui			Employeur
Formation préparation concours ou examen	Non (selon jurisprudence)			

Les agents amenés à se déplacer hors du territoire de la résidence administrative, en dehors des déplacements liés aux actions de formation, utilisent en priorité les véhicules de service de la collectivité mis à leur disposition. Les frais (essence...) sont pris en charge directement par la collectivité. Tout frais supplémentaire est avancé par l'agent et remboursé par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (ticket de péage, frais de parking ...).

Dans les autres cas, les frais inhérents à ces déplacements professionnels sont avancés par l'agent et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (billet de train, ticket de métro, frais de parking, ticket de péage, frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, taxi...).

2. taux de remboursement des frais de déplacement

Les frais de transport susceptibles d'être pris en charge correspondent :

- Aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative ou familiale à la résidence où s'effectue le déplacement qu'il s'agisse :
 - de moyens de transport en commun avec priorité au tarif le moins onéreux à savoir le train (au tarif de seconde classe), le bus. L'utilisation de transports plus onéreux tels que le taxi ou l'avion ne seront utilisés que lorsque l'intérêt du service le justifie (gain de temps considérable par exemple...), ou qu'il n'est pas possible d'aller sur le lieu de la mission en utilisant un autre moyen de transport et notamment les transports publics les moins onéreux
 - de l'utilisation du véhicule personnel de l'agent, d'un vélomoteur, motocyclette ou autre véhicule à moteur : l'agent bénéficie à ce titre d'indemnités kilométriques au taux fixés par la réglementation en vigueur. L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale ou le responsable lorsque l'intérêt du service le justifie.
- Aux frais annexes : frais de taxi, frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement (sur justificatifs)

L'arrêté ministériel du 26 février 2019 fixe les taux d'indemnités kilométriques de la façon suivante :

Voiture	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Après 10001 km
De 5 CV et moins	0.29 €	0.36 €	0.21 €
De 6 CV et 7 CV	0.37 €	0.46 €	0.27 €
De 8 CV et plus	0.41 €	0.50 €	0.29 €

Motocyclettes de cylindrée supérieure à 125 cm³ : 0.14 €

Vélomoteur et autres véhicules à moteur : 0.11 € (montant de l'indemnité ne pouvant être inférieur à une somme forfaitaire de 10 €).

Ce remboursement sera revalorisé suivant l'évolution de la réglementation, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

3. obligation pour l'agent de contracter une assurance lorsqu'il utilise son véhicule personnel

L'agent utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service doit avoir souscrit un contrat d'assurance pour les risques professionnels. La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

De ce fait, l'agent devra au préalable s'assurer que son contrat d'assurance prévoit l'utilisation de son véhicule pour des déplacements professionnels ou souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée la responsabilité de l'agent au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation du véhicule à des fins professionnelles. Cette assurance ne peut pas être prise en charge par l'employeur.

Une copie de ces documents sera conservée dans le dossier individuel de l'agent.

4. taux de remboursement des frais de repas

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 17,50 € par repas.

La collectivité retient ce montant forfaitaire de 17,50 € prévu réglementairement pour le remboursement des frais de repas du midi et du soir. Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes règlementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

Aucune indemnité de repas ne sera versée lorsque l'agent est nourri gratuitement.

5. taux de remboursement des frais d'hébergement

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge des frais d'hébergement (incluant le petit-déjeuner). Ces taux sont retenus par la collectivité (forfaits comprenant la nuitée et le petit déjeuner, sur présentation des justificatifs), soit :

- 70 € par nuit dans la majorité des cas,
- 90 € par nuit dans les grandes villes (population \geq 200 000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris,
- 110 € par nuit dans la commune Paris,
- 120 € par nuit pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes règlementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

Aucune indemnité d'hébergement ne sera versée lorsque l'agent est logé gratuitement.

6. justificatifs et pièces à fournir pour bénéficier d'un remboursement de frais

En application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, les agents doivent obligatoirement fournir les justificatifs de leurs frais de transport et de repas (en plus, le cas échéant, de ceux relatifs aux frais d'hébergement) lorsque le montant total des frais est supérieur à 30 €. En dessous de ce seuil, leur communication n'est requise qu'en cas de demande de la part de

l'ordonnateur. Les agents devront conserver leurs justificatifs de frais de transport et de frais de repas jusqu'à leur remboursement par l'employeur.

En cas de remboursement des frais d'hébergement, l'agent devra systématiquement transmettre les justificatifs (facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux). Faute de pouvoir justifier de l'effectivité de la dépense, l'agent ne pourra pas demander le remboursement de ses frais. Le paiement des frais de mission est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement à terme échu, sur présentation d'états justificatifs.

Le conseil municipal, à l'unanimité, approuve l'ensemble des dispositions ci-dessus.

L'ordre du jour étant clos, la séance s'achève à 19 h 45.

Le Secrétaire de séance

Le Maire

C. Colombier

A. Layec