

# **CLISSON SEVRE ET MAINE AGGLO**

# Séance du Bureau communautaire du 10 janvier 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS

# Décision n °B 10.01.2023-01

### **FAMILLE**

OBJET – Convention d'objectifs avec les associations gestionnaires de l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires dans le cadre d'un SIEG (service d'intérêt économique général) – période 2023 à

### Nombre de membres :

En exercice : 15

₽, Présents : 13

Représentés : 1

Votants : 14

Date de la convocation :

3 janvier 2023

Secrétaire de séance :

Mme Véronique NEAU-REDOIS

L'an deux mille vingt-trois, le dix janvier à 16 heures, les membres du Bureau communautaire, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique, à la salle Sèvre au siège de la communauté d'agglomération à CLISSON, sous la présidence de M. Jean-Guy

### Etaient présents :

AIGREFEUILLE-SUR-MAINE

**BOUSSAY** 

CHATEAU-THEBAUD

**CLISSON** 

GETIGNE

**GORGES** 

HAUTE-GOULAINE LA HAYE-FOUASSIERE

**LA PLANCHE** 

MAISDON-SUR-SEVRE REMOUILLE

ST-FIACRE-SUR-MAINE

ST-HILAIRE-DE-CLISSON

ST-LUMINE-DE-CLISSON

VIEILLEVIGNE

M. Jean-Guy CORNU

Mme Véronique NEAU-REDOIS

M. Alain BLAISE

M. Xavier BONNET

M. François GUILLOT

M. Didier MEYER

M. Fabrice CUCHOT

M. Aymar RIVALLIN

M. Jérôme LETOURNEAU

Mme Danièle GADAIS

M. Denis THIBAUD

Mme Janik RIVIERE Mme Nelly SORIN

# Absents excusés et représentés :

LA HAYE-FOUASSIERE

M. Vincent MAGRE qui a donné procuration à

Aymar RIVALLIN

# Absents excusés :

**LA PLANCHE** 

Mme Séverine JOLY-PIVETEAU

### Décision n°B 10.01.2023-01

### **FAMILLE**

OBJET – Convention d'objectifs avec les associations gestionnaires de l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires dans le cadre d'un SIEG (service d'intérêt économique général) – période 2023 à 2026

Rapporteur : Mme Janik RIVIERE, Vice-Présidente déléguée à la Petite Enfance-Enfance

### **EXPOSE DES MOTIFS**

Dans le cadre de la compétence Enfance, et par délibération du 3 mars 2020, le conseil communautaire de Clisson Sèvre et Maine Agglo a approuvé la mise en place d'un service d'intérêt économique général (SIEG) pour pérenniser l'accompagnement des sept associations gestionnaires des accueils de loisirs et sécuriser juridiquement les liens entre CSMA et :

- L'association Les cabanes de Filomaine à Aigrefeuille-sur-Maine/Remouillé
- L'association Multi-Act à Boussay
- L'association Les Copains d'abord à Gétigné,
- L'association Familles Rurales Bande de Zigs à la Planche,
- L'association animation rurale de la Maine Les Woukys à Maisdon-sur-Sèvre,
- L'association Calèche à Saint-Hilaire-de-Clisson/Saint-Lumine-de-Clisson
- L'association Les Loustics à Vieillevigne

La reconnaissance de la qualité de SIEG du service rendu par ces associations locales participe d'une attention particulière au développement d'un service de proximité. Ce service a vocation à accueillir de manière collective les enfants âgés de 3 à 12 ans pendant leur temps de loisirs les mercredis et vacances scolaires (petites vacances et été); service qui se veut respectueux d'un projet coécrit et partagé entre les différents ALSH du territoire pour le bien-être des enfants accueillis.

Les associations œuvrent ainsi selon les principes suivants :

- Un lieu de loisirs, de découverte, d'innovation, de créativité et d'ouverture
- Un accueil répondant à des valeurs communes de bienveillance, d'écoute, de respect, de confiance, de transparence et de convivialité
- Un accueil qui s'inscrit dans un environnement durable
- Un accueil pour tous les enfants et adapté aux différentes situations :
  - o garantissant la sécurité physique et affective
  - o dont le rythme est adapté avec une liberté de choix laissé aux enfants
  - o développant la vie de groupe, la coopération, la tolérance et le partage
  - o favorisant la prise d'initiative, l'implication et l'investissement des enfants sur des projets les concernant
  - o favorisant le développement personnel : développer l'autonomie des enfants, encadrer l'apprentissage à la citoyenneté et à la solidarité, contribuer à leur épanouissement, et tendre vers le développement et renforcement de leurs compétences psychosociales
- Un accueil à l'écoute des parents
- Un accueil inscrit dans la vie locale de la Communauté d'Agglomération

Des conventions d'objectifs SIEG ont été signées avec les associations en 2020 pour la période 2020-2022. Ces conventions arrivant à leurs termes, il convient de les reconduire pour une durée de 4 ans (2023-2026).

Cette nouvelle convention a pour objet de reconduire les objectifs prioritaires et les engagements des deux partenaires.

Clisson Sèvre et Maine Agglo contribue au financement de l'association pour un montant prévisionnel sur l'ensemble de l'exécution de la convention.

Le montant annuel versé à l'association correspond au coût net prévisionnel de fonctionnement, déduction faite de l'intégralité des recettes perçues par l'association au titre du programme d'actions.

La régularisation sera calculée sur la base du bilan annuel, en plus ou en moins, dans le courant du second trimestre de l'année N.

### Coût total du service et montants prévisionnels des subventions :

	Coût total du service 2023-2026	Montant total prévisionnel subvention 2023-2026	2023	2024	2025	2026
Les cabanes de Filomaine, Aigrefeuille sur Maine- Remouillé	1 539 200€	555 000€	130 000€	135 000€	140 000€	150 000€
Multi-Act, Boussay	729 256€	320 377€	79 795€	79 292€	79 855€	81 435€
Les Copains d'abords, Gétigné	758 000€	240 659€	58 395€	59 559€	60 746€	61 959€
Familles rurales Bande de Zigs, La Planche	703 510€	293 510€	67 650€	72 940€	75 540€	77 380€
Animation rurale de la maine Les Woukys, Maisdon sur Sèvre	840 903€	350 110€	78 855€	84 374€	90 281€	96 600€
Calèche, St Hilaire-St Lumine de Clisson	1 215 945€	615 725€	141 496€	151 377€	157 296€	165 556€
Les Loustics, Vieillevigne	1 280 495€	542 357€	129 638€	133 527€	137 533€	141 659€

# **DECISION**

VU le Traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne, et notamment ses articles 14, 106.2 et son protocole 11°26,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5211-10,

VU la délibération n°22.02.2022-17 du Conseil communautaire en date du 22 février 2022 portant délégation d'attributions du Conseil communautaire au Bureau communautaire,

VU la délibération n°03.07-2018-03 du Conseil communautaire en date du 3 juillet 2018 approuvant la définition de l'action sociale d'intérêt communautaire,

VU la délibération n° 17.12.2019-15 du Conseil communautaire en date du 17 décembre 2019 modifiant la définition de l'action sociale d'intérêt communautaire,

VU la délibération n °03.03.2020-60 du 3 mars 2020 portant approbation de la mise en place d'un SIEG (service d'intérêt économique général) et des conventions d'objectifs avec les associations gérant les accueils de loisirs dans le cadre de la mise en œuvre du SIEG pour la période 2020 à 2022,

**CONSIDERANT** que par délibération du 3 mars 2020, Clisson Sèvre et Maine Agglo a décidé de mettre en place un Service d'Intérêt Economique Général en application des textes européens, afin de sécuriser les relations entre la collectivité et les associations et de définir les conditions de sa mise en œuvre,

CONSIDERANT que le projet initié et conçu par les associations précitées, œuvrant sur le territoire de Clisson Sèvre et Maine Agglo, consiste à proposer à ses adhérents une solution d'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH), et est conforme à leurs objets sociaux,

**CONSIDERANT** que cet engagement s'inscrit dans une politique sociale consacrée à l'enfance, politique publique reconnue comme d'utilité générale et relevant des services sociaux tels qu'exclus par la directive européenne « service » de la règlementation européenne sur les aides économiques,

M. Le Président : Jean-Guy CORNU

Feuillet n°2023/

**CONSIDERANT** les programmes d'actions présentés par les associations entrant dans le champ de l'action sociale communautaire et du SIEG tels que définis par la Communauté d'Agglomération, et qu'ils participent aux principes déterminés et au socle éducatif rappelés ci-dessus,

CONSIDERANT les montants prévisionnels de subvention ci-dessus présentés pour chacune des associations,

**CONSIDERANT** le projet de convention ci-annexé, qui sera conclue avec chacune des associations concernées selon les modalités financières prévisionnelles ci-dessus présentées,

Cette proposition ayant été soumise à l'avis de la Commission Petite enfance-Enfance en date du 7 décembre 2022,

### Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire :

Suffrages exprimés :	U.W.		
Voix pour : 14	Voix contre : 0	Abstention: 0	Ne prend pas part au vote : 0

**APPROUVE** la nouvelle convention pluriannuelle d'objectifs à conclure avec chacune des 7 associations précitées gérant les accueils de loisirs dans le cadre de la mise en œuvre du SIEG.

**AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer la présente convention avec les associations précitées, dans les conditions ci-dessus exposées.

PRECISE que cette convention pluriannuelle d'objectifs prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour une durée de quatre ans (2023-2026).

DIT qu'il sera rendu compte de la présente décision au Conseil communautaire lors de la prochaine séance.

**DIT** que la présente décision sera adressée à Monsieur le Préfet de Loire-Atlantique.

DIT que la présente décision sera adressée à Madame la Trésorière Communautaire.

« Pour extrait conforme au registre »

À Clisson

Le 13/01/2023 Jean-Guy CORNU Président À Clisson

Le 12/01/2023 Véronique NEAU-REDOIS

AR-Préfecture de Nantes 044-200067635-20230119-3-DE Acte certifié executoire

Réception par le Préfet : 19-01-2023

Publication le : 19-01-2023

# Mise en place d'un Service d'Intérêt Economique Général (SIEG)

# Animation et gestion des Accueils de Loisirs sans Hébergement

# **CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS**

### Entre

Clisson Sèvre et Maine Agglo, dont le siège est situé 13 rue des Ajoncs, 44190 Clisson, représentée par le Président, dûment habilité aux fins des présentes par une décision du Bureau communautaire du 10 janvier 2023 et désignée sous le terme «CSMA », d'une part,

Et

L'association XXX, association régie par la loi du 1° juillet 1901, dont le siège social est situé XXX, 44 XXX représentée par sa Présidente, et désignée sous le terme « l'association », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

# **PREAMBULE**

Considérant le projet initié et conçu par l'association XXX, qui consiste à proposer à ses adhérents une solution d'accueil de loisirs sans hébergement le mercredi en période scolaire et durant les vacances scolaires (ALSH), et est conforme à son objet social;

Considérant que de par leur nature, ses services sont appelés à bénéficier à un public se trouvant, de manière permanente ou temporaire, dans une situation de besoin de service ;

Considérant que cet engagement s'inscrit donc dans une politique sociale consacrée à l'enfance, politique publique reconnue comme d'utilité générale et relevant des services sociaux tels qu'exclus par la directive européenne « service » de la règlementation européenne sur les aides économiques ;

Considérant que, dans ce contexte, par délibération en date du 17 Décembre 2019, la Communauté d'agglomération a déclaré au titre de sa compétence optionnelle « action sociale », la prise en charge des temps d'animation et de loisirs des enfants de 3 à 11 ans (accueils de loisirs) d'intérêt communautaire ;

Considérant que par délibération en date du 3 mars 2020, CSMA a qualifié les activités d'animation et de gestion des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) de service d'intérêt économique général (SIEG) ;

Considérant que l'offre de service d'accueil de loisirs sans hébergement, présentée et portée pleinement par l'association XXX, préexiste à la volonté de CSMA, et qu'il s'agit avant tout, pour la Communauté d'agglomération, de poursuivre son partenariat historique avec elle.

CSMA a en conséquence décidé de conclure avec cette dernière une convention d'objectifs afin de :

- Conforter la dynamique locale en laissant l'association être actrice du service proposé;
- Faciliter le fonctionnement en réseau ;
- Maintenir la proximité et la qualité du service rendu aux enfants et famille;

En outre, la reconnaissance de la qualité de SIEG du service rendu par les associations locales participe d'une attention particulière au développement d'un service de proximité ayant vocation à accueillir de manière collective les enfants âgés de 3 à 11 ans pendant leur temps de loisirs les mercredis et vacances scolaires (petites vacances et été); service qui se veut respectueux d'un projet coécrit et partagé entre les différents ALSH du territoire pour le bien-être des enfants accueillis au sein de ces diverses structures.

Les associations œuvrent ainsi selon les principes suivants :

- Un lieu de loisirs, de découverte, d'innovation, de créativité et d'ouverture
- Un accueil répondant à des valeurs communes de bienveillance, d'écoute, de respect, de confiance, de transparence et de convivialité
- Un accueil qui s'inscrit dans un environnement durable
- Un accueil pour tous les enfants et adapté aux différentes situations :
  - o garantissant la sécurité physique et affective
  - o dont le rythme est adapté avec une liberté de choix laissé aux enfants
  - o développant la vie de groupe, la coopération, la tolérance et le partage
  - o favorisant la prise d'initiative, l'implication et l'investissement des enfants sur des projets les concernant
  - o favorisant le développement personnel : développer l'autonomie des enfants, encadrer l'apprentissage à la citoyenneté et à la solidarité, contribuer à leur épanouissement, et tendre vers le développement et renforcement de leurs compétences psychosociales
- Un accueil à l'écoute des parents
- Un accueil inscrit dans la vie locale de la Communauté d'Agglomération

Par conséquent, considérant que le programme d'actions présenté par l'association XXX entre dans le champ de l'action sociale communautaire telle que définie par la Communauté d'agglomération, et qu'il participe ainsi aux principes déterminés et retenus ;

Considérant que l'association XXX et la Communauté d'agglomération, par la présente convention, déterminent ensemble un cadre d'exercice de la mission associative, et concrétisent, de fait, le SIEG sur une partie du territoire communautaire ;

Considérant la demande d'aide formulée par l'association XXX;

# **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le programme d'actions mentionné en préambule de la présente convention.

Dans ce cadre, CSMA contribue financièrement à cette intervention associative et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

# **ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

La convention est conclue pour une durée de 4 ans. Son terme est donc fixé au 31 décembre 2026. Elle n'est pas reconductible à l'issue de ce délai de 4 ans.

# ARTICLE 3 - CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DE L'ACTION

- 3.1 Le coût total estimé éligible du programme d'actions sur la durée de la convention est évalué à XXX EUR, conformément au budget prévisionnel présenté par l'association XXX et figurant à l'annexe 1.
- 3.2 Les coûts qui peuvent être pris en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions conformément au dossier de demande de subvention numéro CERFA 12156\*03 présenté par l'association.

Ils comprennent notamment tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action, qui :

- Sont liés à l'objet du programme d'actions ;
- Sont nécessaires à la réalisation du programme d'actions ;
- Sont raisonnables selon un principe de bonne gestion ;
- Sont engendrés pendant le temps de la réalisation du programme d'actions ;
- Sont dépensés par « l'association » ;
- Sont identifiables et contrôlables ;

- 3.3 Certaines dépenses peuvent également entrer en ligne de compte dans la détermination de l'aide financière octroyée ; par exemple, sans que cette liste ne soit ni exhaustive ni contractuelle, les dépenses suivantes :
  - Les postes liés à l'exercice de l'activité d'accueil (achats et charges externes, charges de personnel, dépenses de gestion)
  - Les achats (produits pharmaceutiques, fourniture éducative, alimentation, produits d'entretien, petit matériel, documentation, ...)
  - Les services extérieurs (assurance, prestation gestion paye, photocopies, frais postaux et de téléphone, formation, frais de transports des enfants et des animateurs, prestations pour les séjours, ...)
  - Les autres charges (cotisation, adhésion, charges supplétives, ...)
  - Les charges de personnel.
- 3.4 Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel par des transferts entre nature de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publications, les charges de personnel, les frais de déplacement... à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du programme d'actions et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1.

L'association notifie ces modifications à l'administration par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 31 mars de l'année en cours.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 5.2 ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par CSMA de ces modifications.

Tous les frais relatifs aux bâtiments et à leur occupation sont réputés réglés par la signature d'une convention distincte de mise à disposition des bâtiments.

# ARTICLE 4 - CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

CSMA contribue financièrement pour un montant prévisionnel de XXX EUR, sur l'ensemble de l'exécution de la convention, établi à la signature des présentes, tel que mentionné à l'article 3.1.

# ARTICLE 5 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

### 5.1 Montant

Le montant annuel versé à l'association correspond au coût net prévisionnel de fonctionnement (déduction faite de l'intégralité des recettes perçues par l'association au titre du programme d'actions).

### 5.2 Acomptes

Le versement des acomptes s'effectuera en début de chaque trimestre. Il correspondra au quart des dépenses nettes prévisionnelles annuelles du programme d'action.

Compte tenu des délais de production des documents, le montant du 1<sup>er</sup> trimestre sera équivalent à celui du 4<sup>ème</sup> trimestre de l'année précédente.

# 5.3 Solde - Régularisation

L'association adressera en début d'année N, et au plus tard avant le 31 mars, à CSMA le bilan annuel faisant état des dépenses réellement effectuées en année N-1. Le bilan annuel devra comprendre impérativement l'ensemble des pièces transmises à la CAF. La régularisation sera calculée sur la base du bilan annuel. A la lecture de ce bilan, CSMA régularisera son versement, en plus ou en moins, dans le courant du second trimestre de l'année N.

La subvention est imputée au chapitre 65, compte 6574 « subvention de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé »

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

L'ordonnateur de la dépense est Monsieur Le Président de la Communauté d'agglomération Clisson Sèvre et Maine Agglo.

Le comptable assignataire est Madame La Trésorière de Clisson.

# **ARTICLE 6 - JUSTIFICATIFS**

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel.
- le rapport d'activité
- les documents prévisionnels et réalisés transmis à la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique.

# **ARTICLE 7 - AUTRES ENGAGEMENTS**

L'association communique sans délai à CSMA la copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la

loi du 1° juillet 1901 relative au contrat d'association ou, informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

# **ARTICLE 8 - ÉVALUATION**

CSMA procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions auquel elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif. Cette évaluation sera conduite avec pour référentiel le programme d'actions déclaré par l'association, et qui justifie la participation financière de CSMA.

### ARTICLE 9 - CONTROLE DE L'ADMINISTRATION

CSMA contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service.

Dans ce cadre ainsi que dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 8 de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par CSMA. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

En cas de constatation d'un trop perçu par l'association, le montant de subvention peut être réinterrogé afin de respecter l'interdiction de surcompensation propre au SIEG et, pour CSMA, de garantir sa bonne gestion des deniers publics.

Cette réévaluation se fera dans le cadre des modalités de régularisation détaillées dans l'article 5.3 de la présente convention, et dans le courant du second trimestre de l'année N+1.

# **ARTICLE 10 - SANCTIONS**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association, CSMA pourra réviser le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. La CSMA en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **ARTICLE 11 - AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé en des termes identiques par CSMA et l'association.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.

La modification ne prend effet que lorsque les 2 parties à la convention ont approuvé les modifications dans les mêmes termes, dans le respect des modalités de signature propres à chacune des 2 parties.

# **ARTICLE 12 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tout autre droit. Cette résiliation sera effective à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse. Cette résiliation pour non-respect des obligations ne donnera lieu au versement d'aucune indemnité de résiliation.

La présente convention pourra être résiliée pour motif d'intérêt général ; la résiliation ouvrira alors droit au versement d'une indemnité de résiliation, conformément à la réglementation en vigueur.

La présente convention sera également résiliée de plein droit en cas de non-respect des règles relatives à la perception de minimis par l'association.

# ARTICLE 13 – RECOURS - Juridiction compétente en cas de litige

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de NANTES.

Le																	
LC	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

Pour l'association,

La Présidente,

Pour Clisson Sèvre et Maine Agglo, Le Président,

# ANNEXE 1

# **BUDGET GLOBAL DU PROGRAMME D'ACTIONS**

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats	-€	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Concours publics	
Autres fournitures		74- Subventions d'exploitation	- €
		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs	- €	-	
Locations		-	
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil Régional :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	- £	Conseil Départemental :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Consen Departementar.	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, Communautés de communes ou	
Services bancaires, autres		d'agglomération :	
63 - Impôts et taxes	-€		
Impôts et taxes sur rémunération,		Organismes sociaux (CAF, etc, détailler) :	
Autres impôts et taxes		CAF + MSA (prestations de services et subventions)	
64- Charges de personnel	-€	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	- €
		756 - Cotisations	
		758 - Dont manuels -Mécénat	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements		78 – Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69- Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES	AU PROJET	RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU P	ROJET
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	- €	TOTAL DES PRODUITS	- €
	ON TRIBUTIONS VOL	ONTAIRES EN NATURE	
86- Emplois des contributions volontaires en nature 860 - Secours en nature		87 - Contributions volontaires en nature 870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et			
prestations		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	
L'association sollicite une subvention de	0,00€		
qui représente	#DIV/0!	du total des produits du projet	
(montant demandé/total x 100)			



# CLISSON SEVRE ET MAINE AGGLO

### Séance du Bureau communautaire du 10 janvier 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS

# Décision n°B 10.01.2023-02

### **PATRIMOINE**

OBJET – Marché sous la forme d'une procédure adaptée – Travaux de conception-réalisation d'un bâtiment modulaire pour la création de bureaux

# Nombre de membres :

S En exercice : 15

♦ Présents : 13
♦ Représentés : 1

♥ Votants : 14

L'an deux mille vingt-trois, le dix janvier à 16 heures, les membres du Bureau communautaire, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique, à la salle Sèvre au siège de la communauté d'agglomération à CLISSON, sous la présidence de M. Jean-Guy CORNU.

### Etaient présents :

Date de la convocation :

3 janvier 2023

<u>Secrétaire de séance :</u> Mme Véronique NEAU-REDOIS AIGREFEUILLE-SUR-MAINE

BOUSSAY

CHATEAU-THEBAUD

CLISSON

GETIGNE GORGES

HAUTE-GOULAINE LA HAYE-FOUASSIERE

LA PLANCHE MAISDON-SUR-SEVRE

REMOUILLE ST-FIACRE-SUR-MAINE

ST-HILAIRE-DE-CLISSON ST-LUMINE-DE-CLISSON

VIEILLEVIGNE

M. Jean-Guy CORNU

Mme Véronique NEAU-REDOIS

M. Alain BLAISE
M. Xavier BONNET
M. François GUILLOT

M. Didier MEYER
M. Fabrice CUCHOT

M. Aymar RIVALLIN

M. Jérôme LETOURNEAU Mme Danièle GADAIS M. Denis THIBAUD

Mme Janik RIVIERE Mme Nelly SORIN

# Absents excusés et représentés :

LA HAYE-FOUASSIERE

M. Vincent MAGRE qui a donné procuration à

Aymar RIVALLIN

# Absents excusés :

LA PLANCHE

Mme Séverine JOLY-PIVETEAU

### Décision n °B 10.01.2023-02

### **PATRIMOINE**

OBJET - Marché sous la forme d'une procédure adaptée - Travaux de conception-réalisation d'un bâtiment modulaire pour la création de bureaux

Rapporteur : M. Jérôme LETOURNEAU - Vice-président déléguée aux voiries et bâtiments communautaires

### **EXPOSE DES MOTIFS**

Clisson Sèvre et Maine Agglo a lancé un marché public de travaux ayant pour objet la conception et la réalisation d'un bâtiment modulaire de bureaux pour les services administratifs de Clisson Sèvre et Maine Agglo.

Les motifs de recours au marché de conception-réalisation, suivant les dispositions de l'article L.2171-2 du Code de la commande publique, sont liés à la destination et à la technicité propre que l'ouvrage requiert, du fait notamment de la nécessité de relier le modulaire à un bâtiment existant, et de la nécessité de dimensionner les fondations et les réseaux de fluides en fonction du gabarit des modules. Cette procédure permettra de confier simultanément la réalisation d'études et l'exécution des travaux à un groupement d'opérateurs économiques.

Dans le cadre de la consultation, un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé à la publication du BOAMP le 03/11/2022 (Réf. BOAMP N° 22-147200). Le DCE a été mis en ligne sur le profil d'acheteur de la Communauté d'agglomération Clisson Sèvre et Maine Agglo <a href="https://www.marches-securises.fr">https://www.marches-securises.fr</a> le même jour.

La date limite de remise des offres était fixée au vendredi 2 décembre 2022 à 12h00, sur la plateforme <a href="http://www.marchessecurises.fr">http://www.marchessecurises.fr</a>

Le marché n'est pas alloti. Il s'exécute sur la base d'un prix global et forfaitaire qui comprend le prix des travaux, études et prestations.

3 plis sont parvenus avant les date et heure limites de réception sur le profil acheteur <a href="http://www.marches-securises.fr">http://www.marches-securises.fr</a>, en réponse à la consultation.

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des offres, établi par les services de CSMA, le pouvoir adjudicateur a décidé, suite à la réunion de la commission d'attribution en date du 20 décembre 2022, de suivre les conclusions de la notation issue de la procédure en retenant :

L'offre du groupement d'entreprises composé comme suit :

- SAS MADERA (mandataire) ZA des Ajoncs 85000 La Roche sur Yon
- SOCOVAL (co-traitant) ZI des Dorices Rue de la Grande Perrière 44330 Vallet
- ALP Architecture (co-traitant) 3 avenue Georges Clémenceau 85540 Moutiers les Mauxfaits
- SAS BLANLOEIL (sous-traitant) ZI Tabari 44190 Clisson

pour un montant global et forfaitaire total de 253 203 € HT réparti de la façon suivante : Phase Conception : 4 813 € HT = Phase Réalisation : 248 390 € HT

### **DECISION**

VU l'article L. 5211-10 du Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de la commande publique, et notamment ses articles L.2123-1 et R.2123-1 et L 2171-2,

VU la délibération n°22.02.2022-17 du Conseil communautaire en date du 22 février 2022 portant délégation d'attributions du Conseil communautaire au Bureau communautaire,

VU le rapport d'analyse des offres approuvé par la commission d'attribution du 20 décembre 2022,

CONSIDERANT que l'offre du groupement cité ci-dessus apparaît comme l'offre économiquement la plus avantageuse,

M. Le Président : Jean-Guy CORNU Feuillet n°2023/

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire :

Suffrages exprimés :			
Voix pour : 14	Voix contre : 0	Abstention : 0	Ne prend pas part au vote : 0

APPROUVE la conclusion d'un marché avec le groupement d'entreprises mentionné ci-dessus, pour assurer l'exécution du marché de travaux de conception-réalisation d'un bâtiment modulaire pour la création de bureaux pour les services administratifs de Clisson Sèvre et Maine Agglo.

**APPROUVE** la passation du contrat avec le groupement d'entreprises mentionné ci-dessus pour un montant global et forfaltaire total de 253 203 € HT réparti de la façon suivante : Phase Conception : 4 813 € HT - Phase Réalisation : 248 390 € HT.

AUTORISE le Président, ou son représentant, à signer ledit marché avec l'entreprise.

DIT qu'il sera rendu compte de la présente décision au Conseil communautaire lors de la prochaîne séance.

DIT que la présente décision sera adressée à Monsieur le Préfet de Loire-Atlantique.

DIT que la présente décision sera adressée à Madame la Trésorière Communautaire.

« Pour extrait conforme au registre »

À Clisson Le 13/01/2023 Jean-Guy CORNU Président

Å Olisson

Le 12/01/2023 Véronique NEAU-REDOIS Vice-Présidente



### CLISSON SEVRE ET MAINE AGGLO

# Séance du Bureau communautaire du 10 janvier 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS

# Décision n °B 10.01.2023-03

### **RESSOURCES HUMAINES**

OBJET – Actualisation des modalités de remboursement des frais de déplacements des agents et mise en place d'un règlement Frais de déplacement

# Nombre de membres :

- ♣ En exercice : 15
- ♦ Présents : 13
- 🖔 Représentés : 1
- Votants : 14

L'an deux mille vingt-trois, le dix janvier à 16 heures, les membres du Bureau communautaire, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique, à la salle Sèvre au siège de la communauté d'agglomération à CLISSON, sous la présidence de M. Jean-Guy CORNU.

### Etalent présents :

Date de la convocation :

3 janvier 2023

Secrétaire de séance :

Mme Véronique NEAU-REDOIS

AIGREFEUILLE-SUR-MAINE

BOUSSAY

CHATEAU-THEBAUD

CLISSON

GORGES

HAUTE-GOULAINE LA HAYE-FOUASSIERE

LA PLANCHE

MAISDON-SUR-SEVRE

REMOUILLE ST-FIACRE-SUR-MAINE

ST-HILAIRE-DE-CLISSON

ST-LUMINE-DE-CLISSON VIEILLEVIGNE

MAINE M. Jean-Guy CORNU

Mme Véronique NEAU-REDOIS

M. Alain BLAISE

M. Xavier BONNET
M. François GUILLOT

M. Didier MEYER
M. Fabrice CUCHOT

M. Fabrice CUCHOT

M. Aymar RIVALLIN M. Jérôme LETOURNEAU

Mme Danièle GADAIS M. Denis THIBAUD

Mme Janik RIVIERE Mme Nelly SORIN

# Absents excusés et représentés :

LA HAYE-FOUASSIERE

M. Vincent MAGRE qui a donné procuration à

Aymar RIVALLIN

# Absents excusés :

LA PLANCHE

Mme Séverine JOLY-PIVETEAU

M. Le Président : Jean-Guy CORNU

### Décision n °B 10.01.2023-03

### **RESSOURCES HUMAINES**

OBJET – Actualisation des modalités de remboursement des frais de déplacements des agents et mise en place d'un règlement Frais de déplacement

Rapporteur : M. Jean-Guy CORNU, Président

### **EXPOSE DES MOTIFS**

Les agents territoriaux peuvent prétendre sous certaines conditions et dans certaines limites, à la prise en charge des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour déterminer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Clisson Sèvre et Maine Agglo a fixé par délibération du 24 septembre 2019 les modalités de remboursement des frais de déplacement des agents.

Depuis cette délibération, le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020, est venu apporter des dispositions complémentaires. Il convient donc, au travers de la présente décision, de prendre en compte les évolutions règlementaires et de prévoir :

- la possibilité de verser une avance aux agents pour rembourser les frais de déplacements engagés à l'occasion d'un départ en formation en dehors de la résidence administrative
- la possibilité de mettre en place des modalités de remboursement dérogatoires à celles prévues par les textes concernant les plafonds de remboursement pour les hébergements

Afin de faciliter la communication sur les modalités des frais de déplacements, il est proposé de centraliser les informations dans un règlement.

### DECISION

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5211-10,

VU la délibération n°22.02.2022-17 du Conseil communautaire en date du 22 février 2022 portant délégation d'attributions du Conseil communautaire au Bureau communautaire,

VU le Code de la fonction publique, et notamment l'article L723-1,

VU le 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 locales 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,

VU le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le 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 locales 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,

VU la délibération n°24.09.2019-26 du Conseil communautaire en date du 24 septembre 2019 portant sur le remboursement des frais de déplacement des agents,

Considérant le projet de règlement des frais de déplacements ci-annexé,

Cette proposition ayant été soumise à l'avis du comité technique en date du 1er décembre 2022,

# Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire :

Suffrages exprimés :			
Voix pour : 14	Voix contre : 0	Abstention: 0	Ne prend pas part au vote : 0

M. Le Président : Jean-Guy CORNU

Feuillet n°2023/

ADOPTE le règlement des frais de déplacements ci-annexé.

APPROUVE les modalités de prise en charge des frais de déplacements des agents de Clisson Sèvre et Maine Agglo.

PRECISE que le présent règlement entrera en vigueur dès que la présente décision sera exécutoire.

DIT qu'il sera rendu compte de la présente décision au Conseil communautaire lors de la prochaine séance.

DIT que la présente décision sera adressée à Monsieur le Préfet de Loire-Atlantique.

DIT que la présente décision sera adressée à Madame la Trésorière Communautaire.

« Pour extrait conforme au registre »

À Clisson

Le 13/01/2023 Jean-Guy CORNU Président A Clisson

Le 12/01/2023 Véronique NEAU-REDOIS<sup>0</sup> Vice-Présidente

AR-Préfecture de Nantes

19/01/2023



# Comité technique du 1<sup>er</sup> décembre 2022 Décision du bureau communautaire du 10 janvier 2023

# FRAIS DE DEPLACEMENT

# REGLEMENT

Applicable aux agents de Clisson Sèvre et Maine Agglo



Les agents de Clisson Sèvre et Maine Agglo peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Le principe étant d'utiliser les véhicules de service et si possible l'utilisation de transports collectifs (train, bus...) et à titre exceptionnel le véhicule personnel.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit pour les agents.

Le présent document a pour objet de présenter, les règles en matière de déplacements, ainsi que les conditions nécessaires permettant de procéder au remboursement des frais éventuels engagés.

# I) CHAMP D'APPLICATION

# 1.1. Les bénéficiaires

La prise en charge ou l'indemnisation des frais de déplacement est acquise, dès lors qu'ils en respectent les conditions, aux agents de Clisson Sèvre Maine Agglo rémunérés par celle-ci au titre de leur activité principale.

# 1.2. Les types de déplacement pris en charge par la collectivité

On entend par déplacement professionnel, un déplacement pour se rendre à :

- un rendez-vous professionnel
- une réunion professionnelle
- un congrès, une conférence, un colloque, journée d'information
- un concours ou examen professionnel
- une instance syndicale, réunion de travail sur convocation de l'administration ou attestation de présence ou réunion préparatoire et/ou de compte-rendu (attestation sur l'honneur de l'agent).
- une formation (selon les modalités détaillées dans le règlement de formation)
- tout trajet pour les besoins du service

Ne sont pas traités dans le cadre de ce règlement :

- les frais liés aux déplacements domicile-travail et pour lesquels seule une prise en charge partielle à hauteur de 50% des titres de transport ou de la location d'un vélo à assistance électrique est possible
- les déplacements liés à un changement d'affectation dès lors qu'une décision d'affectation modifiant la résidence administrative est signée (ex : immersion de longue durée)

# 1.3. Les frais pris en charge

Sur présentation des pièces justificatives selon tableau annexe :

- Les frais réels de transport en commun
- Les frais de repas
- Les frais d'hébergement,
- Les frais de péage, stationnement et taxi

# Sans pièce justificative

• Les indemnités kilométriques en cas d'utilisation du véhicule personnel. L'ordre de mission et la réalisation effective du déplacement via l'état de frais permettent l'éligibilité au versement de l'indemnité.

# II – DEMARCHES A EFFECTUER PAR L'AGENT

Des véhicules de service (voitures et prochainement vélos) sont mis à la disposition des agents par Clisson Sèvre et Maine Agglo, ils doivent être utilisés en priorité et sont réservables via Outlook.

Le covoiturage doit être privilégié chaque fois que cela est possible.

### 2.1. Autorisation d'Utilisation du Véhicule personnel

A titre dérogatoire, quand l'intérêt du service le justifie, l'utilisation du véhicule personnel peut être autorisée par le N+1 et pour les motifs suivants : indisponibilité des véhicules, absence de transports en commun, économie ou gain de temps appréciable....

### 2.2. Ordre de mission

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service et permet à l'agent de bénéficier du défraiement d'éventuels fais, il doit parvenir à la direction des ressources humaines au plus tard une semaine avant l'évènement générateur de frais.

Le N+1 autorise l'agent à se déplacer compte tenu de l'adéquation du déplacement avec les missions effectuées. La mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative ou familiale et se termine à l'heure de retour à cette même résidence.

### Ordre de mission permanent

Pour les agents qui se déplacent fréquemment, un ordre de mission permanent sera établi chaque année L'ordre de mission permanent est valable jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Le périmètre couvert par l'ordre de mission permanent est le territoire des départements de Loire-Atlantique, Vendée, Maine et Loire.

# Ordre de Mission temporaire

- Pour les agents qui se déplacent ponctuellement
- Pour les déplacements hors départements 44, 49 et 85

L'ordre de mission individuel est demandé par l'agent et autorisé par le N+1.

# 2.3. Modalités et délais de demande de remboursement

Dans un souci de bonne gestion et de remboursement rapide, il est recommandé de présenter l'état de frais dans les 3 mois qui suivent la mission. Le délai de prescription est de 1 an. Les pièces doivent parvenir à la direction des ressources humaines au plus tard le 5 du mois pour un traitement sur le mois en cours. Les demandes reçues après cette date seront traitées le mois suivant.

Les pièces justificatives doivent être adressées à l'appui de toute demande d'indemnisation via le formulaire de demande de remboursement.

### III – DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS AU SEIN DE LA RESIDENCE ADMINISTRATIVE

# 3.1. Définition de la notion de résidence administrative

Pour la prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels prévue par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, est considéré comme constituant une seule et même commune « toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs pour les frais de déplacement temporaire ».

# 3.2. Prise en charge des frais liés aux déplacements

Aucun frais (transport ou repas) n'est remboursé par la collectivité si la mission ou la formation se déroule dans la résidence administrative ou familiale de l'agent.

# IV – DEPLACEMENTS HORS DE LA RESIDENCE ADMINISTRATIVE

# 4.1 Avances

Des avances sur le paiement des frais de transport et d'hébergement d'un montant total supérieur à 200 € pourront être consenties aux agents qui en font la demande sous réserve de produire toutes les pièces justificatives nécessaires au paiement par le comptable public (ordre de mission dûment signé accompagné des justificatifs).

# Formulaire de demande en Annexe

Si pour une raison ou pour une autre, l'agent n'a pu effectuer le déplacement pour lequel il a perçu une avance, il devra rembourser la collectivité.

# 4.2. Frais de repas

Dès lors que les repas ne sont pas fournis gratuitement, l'agent peut demander le remboursement des frais de repas lorsqu'il se trouve en mission hors de sa résidence administrative ou familiale pendant la totalité de la période comprise :

- entre 12 h et 14 h pour le repas du midi
- entre 19 h et 21 h pour le repas du soir

Les justificatifs de paiement fournis par le commerçant, doivent justifier de l'effectivité de la dépense d'un repas et faire apparaître :

- la date de l'achat, soit impérativement la date du jour de la mission,
- le nom du commerçant ou du prestataire
- le montant de l'achat
- les tickets de carte bleue ne sont pas considérés comme des justificatifs.

Les frais de repas engagés par l'agent seront remboursés à hauteur du montant forfaitaire en vigueur en référence à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires.

Le montant de remboursement forfaitaire d'un repas (déjeuner ou dîner) en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2022 est égal à 17,50 €.

Lorsque l'agent bénéficie d'un remboursement de son repas, aucun titre restaurant ne lui est attribué.

# 4.3. Frais d'hébergement

La réservation des prestations hôtelières incombe à chaque agent. Si le prestataire n'accepte pas le règlement par mandat administratif, une indemnité pour le remboursement de la nuitée et du petit déjeuner pourra être versée selon les modalités suivantes :

		France métropolita	nine_
	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hábargamant	80€	100 €	110€
Hébergement	Dans la l	imite des frais réelle	ment exposés

<sup>(1)</sup> 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'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 prévoit un taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (petit déjeuner inclus) de 90 euros pour les nuitées dans une grande ville de France (+200 000 habitants) et de 70 euros pour les nuitées dans les autres villes du territoire. Durant deux ans à compter de la mise en œuvre de la présente délibération, un régime dérogatoire est appliqué pour le versement des indemnités de frais de déplacement. Ainsi le taux de remboursement forfaitaire pour les nuitées dans les grandes villes de France est de 100 euros et celui dans les autres villes du territoire est de 80 euros.

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas (dans toutes les communes) à 120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés ET en situation de mobilité réduite. Pour bénéficier de ce tarif, l'agent devra être en mesure de fournir une attestation RQTH.

L'utilisation de plateformes de location type Airbnb est autorisée. L'agent logé gratuitement ne perçoit aucun remboursement.

L'hébergement doit se situer en **proximité immédiate du lieu de déplacement**. Dans le cas contraire, une validation expresse du N+1 sera requise.

# 4.4. Frais de transport

# Le choix du mode de transport

Il appartient à chaque agent de choisir le mode de transport le plus écologique et le moins onéreux, en particulier les transports collectifs, le covoiturage entre agents, le covoiturage, les véhicules de service, ou en accord avec son responsable hiérarchique, le véhicule personnel de l'agent. Le choix du mode de transport doit être le plus adapté à la nature du déplacement.

<sup>(2)</sup> Les communes de la métropole du Grand Paris sont les communes reprises à l'article 1er du décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015 susvisé, à l'exception de la commune de Paris.

# **Train**

L'agent procède à l'achat d'un billet de train, il fera l'avance des frais et sera remboursé sur présentation de l'état des dépenses justifiant de l'effectivité de la dépense. Tout remboursement de transport par voie ferrée se fera au réel, sur la base du tarif de 2ème classe, sauf si l'agent justifie d'un coût moindre sur un trajet en 1ère classe.

# **Avion**

Lorsque le trajet en train est supérieur à 5 heures ou lorsque les conditions tarifaires sont plus favorables, l'agent pourra faire une demande, à titre exceptionnel, obligatoirement soumise à l'accord préalable du directeur général des services, pour bénéficier d'un billet d'avion en classe économique.

# Utilisation du véhicule personnel

A titre dérogatoire, quand l'intérêt du service le justifie, l'utilisation du véhicule personnel peut être autorisée par le N+1 et pour les motifs suivants : indisponibilité des véhicules de service, absence de transports en commun, économie ou gain de temps ...

L'agent bénéficie du remboursement sous forme d'indemnités kilométriques pour l'usage de son véhicule personnel, utilisation préalablement autorisée formellement par son N+1.

L'indemnité kilométrique est calculée sur la base de la distance parcourue et des barèmes en vigueur selon l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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 modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires.

Au 1er janvier 2022, l'arrêté ministériel du 14 mars 2022 modifie l'arrêté du 3 juillet 2006 et fixe les taux d'indemnités kilométriques comme suit :

Type de véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
De 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
De 6 à 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
De 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Motocyclette de cylindrée supérieure à 125 cm3 : 0,15 € Vélomoteur et autres véhicules à moteur : 0,12 €

Les véhicules présentant une puissance fiscale égale à zéro (ex : certains véhicules électriques) relèvent du barème kilométrique « Véhicule de 5 CV et moins »

# Calcul de la distance parcourue

Les frais liés à l'utilisation du véhicule personnel sont calculés sur la base de la distance parcourue pour laquelle les kilomètres sont calculés :

- sur la base du trajet le plus court, définie par l'application Mappy
- De commune à commune.

Dans le cas où l'agent part et/ou revient de sa résidence familiale, il doit déclarer les kilomètres parcourus correspondant à la distance la plus courte entre :

- sa résidence familiale et son lieu de mission,
- sa résidence administrative et son lieu de mission

# Autres moyens de transport

Pour l'utilisation de transports en commun (bus, car, tram, métro) dans le cadre de déplacements professionnels, l'agent bénéficie du remboursement des frais engagés.

L'agent peut bénéficier de remboursement des frais de péage ou de parking dans le cadre de ses déplacements professionnels contre justificatifs et validation par son N+1.

Des frais de taxis peuvent être remboursés à titre exceptionnel en cas de grève des transports en commun et/ou sous condition de l'utilisation simultanée par plusieurs agents si le coût est moins onéreux que l'usage de transports en commun et après autorisation motivée du N+1.

L'utilisation des plateformes de co-voiturage (ex : Blablacar, Karos) est autorisée.

# V- DEPLACEMENTS POUR FORMATION

Les modalités de prise en charge des frais de déplacements pour formation sont définis dans le règlement de formation approuvé par délibération du conseil communautaire du 15 décembre 2020.

# Formations organisées par le CNFPT

Le CNFPT prend en charge les frais de déplacement pour les formations « catalogue » qu'il propose. Dans ce cas, Clisson Sèvre et Maine Agglo ne prend aucun frais de déplacement en charge (hormis les frais occasionnés pour rejoindre un lieu de co-voiturage, sur justificatif) et les 40 premiers kilomètres non couverts par le CNFPT. Note d'information sur les modalités de prise en charge des frais de déplacement CNFPT :

https://www.cnfpt.fr/sites/default/files/note indemnisation frais deplacement stagiaire 1 aout 2019 0.pdf

# Formation de préparation aux concours et test de positionnement

A défaut de disponibilité d'un véhicule de service, l'Agglo procèdera au remboursement des frais de transport engagés par l'agent selon les modalités précitées. Les agents sont encouragés à privilégier le co-voiturage autant que possible.

# Formation en INTRA organisée par Clisson Sèvre et Maine Agglo

# Frais de transport :

- Utilisation de transport en commun : remboursement en fonction des frais réels
- Utilisation du véhicule personnel : remboursement uniquement si la formation a lieu hors de la résidence administrative ou familiale de l'agent, dans le cadre des indemnités kilométriques Pas de remboursement des frais de repas.

# Formation en UNION organisée par Clisson Sèvre et Maine Agglo

Utilisation du véhicule personnel : remboursement uniquement si la formation a lieu hors de la résidence administrative ou familiale de l'agent, dans le cadre des indemnités kilométriques

# Formation ponctuelle payante/hors catalogue CNFPT

Les frais de transport, les frais supplémentaires de repas et les frais d'hébergement sont soumis aux mêmes règles que les frais remboursés dans le cadre d'une mission.

# VI - DEPLACEMENTS POUR CONCOURS OU EXAMENS PROFESSIONNELS

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.

Remboursement 1 fois par an des frais de transport entre la résidence administrative ou familiale et le lieu des épreuves (écrit et/ou oral - le trajet le plus court est retenu), aucun autre frais ne donne lieu à indemnisation. Les agents ne peuvent bénéficier que d'une seule autorisation exceptionnelle d'absence par an, pour le même concours ou examen ; celle-ci est reconduite pour la session de l'oral si l'agent est admis à s'y présenter. Les frais sont pris en charge sur la base du tarif SNCF 2ème classe.

# VII - JUSTIFICATIFS

L'agent doit fournir à la direction des ressources humaines tous les justificatifs originaux correspondants à ses états de frais.

Il s'engage sur l'exactitude des renseignements portés sur l'état de frais. Le visa du N+1 atteste de la réalité et de l'opportunité du déplacement. Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

Ce montant mensuel des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à une somme forfaitaire de 10 €.

# **ANNEXES**

Les documents suivants sont consultables sur l'intranet Powoh : <a href="https://powoh.clissonsevremaine.fr/ma-vie-professionnelle/ressources-humaines/ressources-humainescadre-de-travail/frais-de-mission/">https://powoh.clissonsevremaine.fr/ma-vie-professionnelle/ressources-humaines/ressources-humainescadre-de-travail/frais-de-mission/</a>

- -Le règlement d'utilisation des véhicules de service
- -le formulaire de demande de remboursement de frais de mission
- -le formulaire de demande de versement d'une avance des frais de déplacements pour départ en formation (hors CNFPT)
- -l'imprimé « ordre de mission temporaire »
- -le règlement de formation
- -la note du CNFPT relative à l'indemnisation des frais de repas et hébergement, déplacements

# Annexe 1 – Cadre juridique

- Le Code Général des Collectivités territoriales,
- Le code du travail
- La loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- La loi 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- Le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales 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,
- 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 modifié par le décret n° 2019-139 du 26 février 2019,
- 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,
- L'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3-1 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,
- 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
- L'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du 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°2010-676 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement pour le d déplacement domicile travail des agents publics
- Circulaire du 22 mars 2011 relative à la prise en charge partielle des abonnements correspondant aux déplacements domicile-travail des agents publics
- L'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 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,
- L'arrêté du 14 mars 2022 modifiant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais accessions de l'Etat.

AR-Préfecture de Nantes

Acte certifié éxécutoire

044-200067635-20230119-4-DE

Réception par le préfet : 19-01-2023 Publication le : 19-01-2023

19/01/2023



### **CLISSON SEVRE ET MAINE AGGLO**

### Séance du Bureau communautaire du 10 janvier 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS

# Décision n °B 10.01.2023-04

### **ADMINISTRATION GENERALE**

OBJET – Marché sous la forme d'une procédure formalisée - « Souscription des contrats d'assurances pour CLISSON SEVRE ET MAINE AGGLO » - Lot Unique « Assurance des dommages aux biens et risques annexes » - période 2023 à 2025

#### Nombre de membres :

En exercice : 15
 Présents : 13

Présents : 13Représentés : 1

Votants : 14

L'an deux mille vingt-trois, le dix janvier à 16 heures, les membres du Bureau communautaire, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique, à la salle Sèvre au siège de la communauté d'agglomération à CLISSON, sous la présidence de M. Jean-Guy CORNU.

### Etaient présents :

Date de la convocation :

3 janvier 2023

Secrétaire de séance :

Mme Véronique NEAU-REDOIS

AIGREFEUILLE-SUR-MAINE

**BOUSSAY** 

CHATEAU-THEBAUD

CLISSON

GETIGNE GORGES

HAUTE-GOULAINE LA HAYE-FOUASSIERE

LA PLANCHE

MAISDON-SUR-SEVRE

REMOUILLE

ST-FIACRE-SUR-MAINE ST-HILAIRE-DE-CLISSON

ST-LUMINE-DE-CLISSON

VIEILLEVIGNE

M. Jean-Guy CORNU Mme Véronique NEAU-REDOIS

M. Alain BLAISE

M. Xavier BONNET M. François GUILLOT

M. Didier MEYER
M. Fabrice CUCHOT

IVI. Paurice Cocho (

M. Aymar RIVALLIN

M. Jérôme LETOURNEAU

Mme Danièle GADAIS M. Denis THIBAUD

Mme Janik RIVIERE

Mme Nelly SORIN

# Absents excusés et représentés :

LA HAYE-FOUASSIERE

M. Vincent MAGRE qui a donné procuration à

Aymar RIVALLIN

# Absents excusés :

LA PLANCHE

Mme Séverine JOLY-PIVETEAU

### Décision n °B 10.01.2023-04

### **ADMINISTRATION GENERALE**

OBJET – Marché sous la forme d'une procédure formalisée - « Souscription des contrats d'assurances pour CLISSON SEVRE ET MAINE AGGLO » - Lot Unique « Assurance des dommages aux biens et risques annexes » - période 2023 à 2025

Rapporteur : M. Jean Guy CORNU - Président

### **EXPOSE DES MOTIFS**

Dans le cadre du marché cité en objet, une procédure concernant un marché d'assurances a été lancée et attribuée en décembre 2021. Le marché avait fait l'objet d'un allotissement en 6 lots distincts, traités en marchés séparés, selon le découpage indiqué ci-dessous :

- Lot 1: assurance des dommages aux biens et des risques annexes
- Lot 2 : assurance des responsabilités et des risques annexes
- Lot 3 : assurance des véhicules à moteur et des risques annexes
- Lot 4 : assurance de la protection juridique de la collectivité
- Lot 5 : assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus
- Lot 6 : assurance des prestations statutaires

Par décision du Bureau communautaire n° B\_30.11.2021-07 du 30 novembre 2021, portant attribution des marchés pour la souscription des contrats d'assurances pour Clisson Sèvre Maine Agglo, M. le Président avait été autorisé à signer les contrats d'assurance correspondant à chacun de ces 6 lots.

Il s'avère que la société ASSURANCES PILLIOT, titulaire du lot n°1 « assurance des dommages aux biens et des risques annexes », nous a fait part, par courrier en date du 21 juin 2022, de sa décision de résilier le contrat d'assurances, de façon unilatérale, du fait de l'augmentation de la sinistralité de CSMA. Cette résiliation prendra effet le 31 décembre 2022 à minuit.

Une nouvelle consultation, visant seulement ce lot « assurance des dommages aux biens et des risques annexes», a été lancée en appel d'offres ouvert. Cette procédure formalisée était soumise aux dispositions des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire.

Au terme de cette procédure, aucun candidat n'a remis d'offre. Au vu de l'avis de la Commission d'Appel d'Offres en date du 22 novembre 2022, le pouvoir adjudicateur a pris la décision de déclarer la procédure infructueuse en raison de l'absence d'offre, et de lancer une nouvelle procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable, conformément aux dispositions de l'article R2122-2 du code de la Commande publique.

La pouvoir adjudicateur a donc sollicité en direct la compagnie SMACL ASSURANCES SA -141 Avenue Salvador Allende - CS 20000 - 79031 NiORT Cedex 9 afin qu'elle remette une offre pour notre contrat Assurance des dommages aux biens et risques annexes à compter du 1er janvier 2023, étant entendu que le terme du contrat sera fixé au 31 décembre 2025. Le contrat aura donc une durée de 3 ans.

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des offres établi par l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage, la SAS ARIMA CONSULTANTS ASSOCIES, le pouvoir adjudicateur a décidé, suite à la réunion de la commission d'appel d'offres en date du 20 décembre 2022, de suivre les conclusions de la notation issue de la procédure en retenant :

→ lot unique: la solution alternative n°1 de la compagnie SMACL ASSURANCES SA -141 Avenue Salvador Allende - CS 20000 - 79031 NIORT Cedex 9 représentant une prime annuelle estimative d'un montant de 24 638,14 € (montant estimatif sur 3 ans: 73 914,42 €), étant entendu que le montant exact de la prime sera établi sur la base de 1,25 € /m² de bâtiment assuré.

### **DECISION**

VU l'article L. 5211-10 du Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de la commande publique, et notamment ses articles L.2124-1 et suivants, R2122-2, R2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5,

VU la délibération n°22.02.2022-17 du Conseil communautaire en date du 22 février 2022 portant délégation d'attributions du Conseil communautaire au Bureau communautaire,

M. Le Président : Jean-Guy CORNU

Feuillet n°2023/

VU le rapport d'analyse des offres approuvé par la commission d'appel d'offres du 20 décembre 2022,

CONSIDERANT que l'offre de la société citée ci-dessus apparait comme une offre économiquement avantageuse,

# Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire :

Suffrages exprimés :			
Volx pour : 14	Voix contre : 0	Abstention: 0	Ne prend pas part au vote : 0

**PREND ACTE** de la décision de la commission d'appel d'offres de désigner comme attributaire la société mentionnée ci-dessus.

**APPROUVE** la souscription du contrat d'assurances Lot Unique « Assurance des dommages aux biens et risques annexes » avec la société mentionnée ci-dessus, dans les conditions présentées ci-dessus.

AUTORISE le Président, ou son représentant, à signer ledit marché avec l'entreprise.

DIT qu'il sera rendu compte de la présente décision au Conseil communautaire lors de la prochaine séance.

DIT que la présente décision sera adressée à Monsieur le Préfet de Loire-Atlantique.

DIT que la présente décision sera adressée à Madame la Trésorière Communautaire.

« Pour extrait conforme au registre »

À Clisaon

Le 13/01/2023 Jean-Guy CORNU Président

Le 12/01/2023 ( Véronique NEAU-REDOIS Vice-Présidente

À Clisson

AR-Préfecture de Nantes

Acte certifié éxécutoire