Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 24 SEPTEMBRE 2026

Le Conseil Communautaire, convoqué par courriel en date 17 septembre 2026, s'est réuni le 24 septembre 2026, à 18h00, dans les locaux de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération, au 30 rue Alfred Kastler, PIBS 2, à VANNES, sous la Présidence de Monsieur David ROBO, Président.

Etaient présents :

ARRADON	: Jean - Philippe PERIES - Catherine CHAIZE - Alain TOUREAU
ARZON	: Olivier DENFER
BADEN	: Christophe BEDARD - Elise FERRY
BRANDIVY	: Guillaume GRANNEC
COLPO	: Freddy JAHIER
ELVEN	: Philippe SIMON - Michèle MAINGUY - Marie LE BOTERFF
GRAND-CHAMP	: Dominique LE MEUR
ILE-AUX-MOINES	: Christophe TATTEVIN (départ 19h20)
ILE D'ARZ	: Hervé LE BOURDIEC
LARMOR-BADEN	: Claire BRABEC
LA TRINITE-SURZUR	: Sandrine CADORET
LE BONO	: François VAILLANT - Clara BOSZNAY
LE TOUR-DU-PARC	: Isabelle LOUIS
LOCMARIA-GD CHAMP	: Lionel ULVOA
LOCQUELTAS	: Michel GUERNEVE
MEUCON	: Pierrick MESSAGER
MONTERBLANC	: Alban MOQUET - Gaëlle EMERAUD-JEGOUSSE
PLAUDREN	: Nathalie LE LUHERNE
PLESCOP	: Benoît LALYS - Anne-Charlotte DE KERMENGUY- Jocelin KIZIBOUKOU
PLOEREN	: Pascal LE BOUEDEC - Christine LE GOUËF - Jean-Louis BERTHOU
PLOUGOUMELEN	: Stéphanie GUILLEMOT - Antoine MERLET
SAINT-ARMEL	: Philippe TREMOUREUX
SAINT-AVE	: Anne GALLO-KERLEAU - Thierry EVENO - Morgane LE ROUX - Yannick CADIOU
ST GILDAS DE RHUYS	: Frédéric PINEL
SAINT-NOLFF	: Karine ALBANHAC - Gwendal LE DERRIEN
SARZEAU	: Jean-Marc DUPEYRAT - Corinne JOUIN - DARRAS - Vincent CHARLIN - Maryse BURBAN
SENE	: Clément LE FRANC - Françoise MERCIER - Rémi VIDOR - Régis FACCHINETTI
SULNIAC	: Ludovic SAMSON - Marie-Andrée LUHERNE
SURZUR	: Noëlle CHENOT - Yvan LE NEVE
THEIX-NOYALO	: Christian SEBILLE - Isabelle MARROI
TREDION	: Jean-Michel CHOQUET
TREFFLEAN	: Gwenaël LE FLOCH - Nadine MIGNOT
VANNES	: David ROBO - Virginie TALMON - Fabien LE GUERNEVÉ - Hortense DOUMIC - LE PAPE - Hortense DES POMMARE - Michel GILLET - Karine SCHMID - Olivier LE BRUN - Monique JEAN - Maxime HUGE - Chrystel DELATTRE - Vincent GICQUEL - Sanaa TOULI -BENABDALLAH - Roland LUC- Isabelle GOURTAY - Fabrice AMEDEO - Catherine LATOUR - Patrice KERMORVANT - Léa BARREAUD - Audrey ESSOLA - Michel LECLERC - Franck POIRIER - Charles DE WILLIENCOURT - Valentin LEGROS

Ont donné pouvoir :

GRAND-CHAMP	: Julian EVENO a donné pouvoir à Dominique LE MEUR
LE HEZO	: Philippe GAIN a donné pouvoir à Sandrine CADORET
SURZUR	: Eric MAHE a donné pouvoir à Michèle LE CLERC
THEIX-NOYALO	: Siegried MENAHEZE a donné pouvoir à Vincent CHARLIN
THEIX-NOYALO	: Michel BERTHE a donné pouvoir à Christian SEBILLE
VANNES	: Julien BONAMY a donné pouvoir à Roland LUC
VANNES	: Monique JEAN a donné pouvoir à Chrystel DELATTRE (jusqu'à son arrivée)

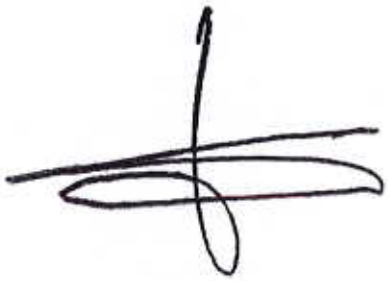
Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

Ont été excusés :

GRAND-CHAMP : Christine ROYER
SAINT-AVE : Tugdual GOALLO

Le Président,

David ROBO



Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

GOLFE DU MORBIHAN
VANNES AGGLOMÉRATION

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 24 SEPTEMBRE 2026

RESSOURCES HUMAINES

ACTUALISATION DU REGLEMENT DES DEPLACEMENTS ET FRAIS PROFESSIONNELS

Madame Dominique LE MEUR présente le rapport suivant :

Le montant des indemnités versées dans le cadre des déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat est fixé par arrêté ministériel de façon forfaitaire.

Les règles d'attribution sont déterminées par le décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par ces déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

En application de l'article 7-1 modifié de ce décret, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières (telles que la réalité des prix), une délibération peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires qui ne pourront en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Lors de sa séance du 24 mars 2022, le Conseil Communautaire avait fixé un délai de trois ans pour l'application de ce principe dérogatoire, puis renouvelé lors de sa séance du 14 décembre 2023 sur l'actualisation de la prise en charge des frais de repas dans le cadre des formations dites « obligatoires ».

Compte-tenu de l'actualisation du montant des indemnités forfaitaires de déplacement et de l'arrivée à échéance du délai de trois ans voté le 14 décembre 2023, il est proposé d'adopter un nouveau règlement des déplacements et frais professionnels applicable aux agents de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération, pour une durée limitée à trois ans.

Ce règlement précise notamment les modalités relatives aux missions, aux frais de transport, d'hébergement et de repas, aux déplacements vers une autre résidence administrative, aux véhicules de fonction, ainsi qu'aux formations, concours et examens.

Le règlement est annexé à la présente délibération et en constitue une partie intégrante.

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 23 septembre 2026,

Il vous est proposé :

- *d'approuver le règlement des déplacements et frais professionnels de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération, annexé à la présente délibération ;*
- *d'abroger, à compter de l'entrée en vigueur du nouveau règlement, les dispositions antérieures relatives aux déplacements professionnels ;*

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

- *d'autoriser Monsieur le Président, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.*

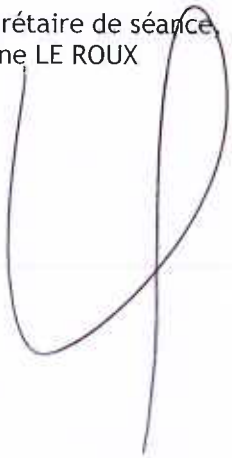
Annexe : Règlement des déplacements et frais professionnels.

ADOPTEE A L'UNANIMITE

Monsieur le Président,
David ROBO



La secrétaire de séance,
Morgane LE ROUX



Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

Règlement des déplacements et frais professionnels

Références :

Code Général des Collectivités Territoriales ;
Code Général de la Fonction publique ;
Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié 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 ;
Décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;
Arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
Comité Social Territorial en date du 23 septembre 2026;

1. Principes généraux

Le présent règlement précise les modalités d'indemnisation des frais de déplacement temporaire des agents permanents et non permanents - titulaires, stagiaires, non titulaires de droit public et de droit privé, des collaborateurs occasionnels de Golfe du Morbihan – Vannes agglomération. Ainsi que des élus communautaires dans le cadre de l'exécution de mandats spéciaux, en référence à la délibération du 25 janvier 2017.

Ces indemnités sont octroyées pour pallier aux frais supplémentaires qu'un agent peut rencontrer lors de son déplacement, dans le respect des montants maximums réglementaires.

Le règlement concerne tous les déplacements temporaires en France métropolitaine, dans les départements d'outre-mer ainsi qu'à l'étranger, qui ont fait l'objet d'un ordre de mission. Tout déplacement, dans l'intérêt du service, donne droit à une prise en charge des frais de déplacement et des frais d'hébergement et de repas.

PROJET

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

2. Les définitions essentielles

A) Agent en mission

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

B) Résidence administrative

Cette notion désigne le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service d'affectation de l'agent.

C) Résidence familiale

Il s'agit du territoire de la commune de domicile de l'agent.

3. Missions

L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou son représentant par délégation.

Les missions réalisées dans l'intérêt du service ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission prévue par l'article 3 alinéas 1 et 2 du décret 2006-781 du 03 juillet 2006.

A) Frais d'hébergement et de repas

- En application de **l'article 7 du décret 2007-23 du 5 janvier 2007** qui permet d'établir une indemnisation plus proche de la réalité des frais engagés, il a été fixé par **délibération n°3 du conseil communautaire du 24 mars 2022,** conformément au texte et pour une durée limitée à 3 ans, un régime dérogatoire au regard des montants prévus par les textes. Ce régime autorise le remboursement des frais engagés au réel des dépenses engagées, sur présentation des justificatifs et dans les limites fixées par les textes.
Ces limites ont été modifiées en partie par l'arrêté du 28 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat (cf. annexe).

Un justificatif des dépenses réellement supportées doit être impérativement présenté pour générer le versement de l'indemnisation des frais d'hébergement et de restauration, dans la limite des frais réellement exposés.

Aucune prise en charge ne sera assurée pour des repas pris sur le périmètre de l'agglomération.

PROJET

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

Lorsque l'agent bénéficie d'une prestation gratuite, qu'il s'agisse d'hébergement ou de repas, il ne peut prétendre à l'indemnité correspondante. Il doit le préciser sur la demande de prise en charge des frais de mission. C'est le principe suivant lequel on ne peut indemniser une dépense non engagée.

Aux termes de l'article L.2123-19 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par la loi n°20002-276 du 27 février 2002, le Conseil communautaire peut voter, sur les ressources ordinaires, des indemnités qui ont pour objet de couvrir les dépenses ponctuelles engagées pour représenter l'EPCI à l'occasion de réunions de travail, d'événements professionnels ou de manifestations institutionnelles.

Des dépenses ponctuelles strictement limitées aux frais de repas sont encadrées par l'article 6 du décret 2022-250 du 22 février 2022. Elles font l'objet d'une prise en charge sur justificatif dans le cadre d'un plafond selon une procédure d'autorisation et de contrôle opérée par le Président et les services communautaires. Le plafond annuel des crédits alloués aux dispositions entrant dans ce cadre légal et réglementaire ne peut excéder 9% du plafond annuel de la sécurité sociale publié chaque année au journal officiel.

B) Frais de transport

Le service qui autorise le déplacement de l'agent choisit le moyen de transport emprunté au tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement, avec une incitation aux modes les moins émetteurs de GES.

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

- Aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative ou familiale[1] à la résidence où s'effectue le déplacement qu'il s'agisse :
  - de moyens de transports en commun
  - de l'utilisation du véhicule personnel de l'agent : l'agent bénéficie à ce titre d'indemnités kilométriques (cf. annexe)

- A des frais annexes : frais de taxi, de location d'un véhicule, frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement.

- Lorsque l'agent se déplace à l'intérieur du territoire de la commune où se situe le déplacement, les frais liés à l'utilisation du réseau de transport en commun peuvent être pris en charge sur décision de l'autorité territoriale.

Concernant l'utilisation des transports en commun, les agents achètent leur billet et établissent au retour de leur mission un état de remboursement de frais accompagné de toutes les pièces justificatives nécessaires dans un délai maximum de six mois après la date du déplacement.

[1] Si ce point de départ constitue un gain pour la collectivité et si cela est autorisé par l'autorité territoriale en amont.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

Dans le cas où le recours au voyagiste titulaire du marché avec la collectivité est nécessaire, pour l'acquisition des titres de transport, les commandes précises se feront auprès du service Emploi et Compétences (emploi-competences@gmvagglo.bzh) au minimum dix jours avant le déplacement.

Golfe du Morbihan – Vannes agglomération favorise l'utilisation d'un véhicule de service. Ce mode de déplacement et le covoiturage sont préférés à l'utilisation d'un véhicule personnel. La collectivité prend alors en charge les frais de stationnement, de péage d'autoroute.

Les agents peuvent utiliser leur véhicule personnel pour leurs déplacements professionnels lorsque l'intérêt du service le justifie c'est-à-dire si ce mode de transport permet une économie ou un gain de temps par rapport aux autres moyens de transport, ou en cas d'indisponibilité des véhicules de service.

L'indemnisation de l'agent pour l'utilisation de son véhicule personnel intervient sur la base d'indemnités kilométriques (cf. annexe).

a) Déplacement vers une autre résidence administrative

Lorsqu'un agent est amené, pour les besoins du service, à se déplacer temporairement sur une résidence administrative différente de celle à laquelle il est habituellement affecté, les frais de déplacement peuvent être pris en charge selon les règles applicables aux déplacements professionnels.

Lorsque ce déplacement est effectué directement depuis le domicile de l'agent, la prise en charge est calculée sur la base de la différence entre la distance domicile – résidence administrative habituelle et la distance domicile – nouvelle résidence administrative.

Seule la distance supplémentaire occasionnée par l'affectation temporaire sur une autre résidence administrative est ainsi prise en compte.

Lorsque le déplacement est effectué depuis la résidence administrative habituelle, la distance parcourue entre les deux résidences administratives est prise en compte.

Ces dispositions s'appliquent sous réserve des conditions et plafonds de remboursement prévus par la réglementation en vigueur et par le présent règlement des déplacements.

Exemple : Un agent habite à 30 km de sa résidence administrative habituelle et à 50 km de la résidence administrative sur laquelle il doit exceptionnellement se rendre.

Distance supplémentaire : 50 – 30 = 20 km. C'est donc 20 km supplémentaires qui sont pris en compte pour le déplacement depuis le domicile.

En revanche, si l'agent part de sa résidence administrative habituelle pour se rendre dans l'autre résidence, c'est la distance entre les deux sites qui est prise en compte.

PROJET

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

b) Assurance

L'agent doit, au préalable, avoir souscrit une police d'assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité pour tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation professionnelle de son véhicule.

L'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule ou au titre d'un supplément d'assurance motivé par un accident.

Il peut contracter une assurance complémentaire couvrant tous les risques non compris dans l'assurance obligatoire. S'il ne le fait pas, il doit officiellement reconnaître qu'il est son propre assureur pour tous les risques non prévus dans l'assurance obligatoire, notamment le vol, l'incendie, les dégâts de toute sorte subis par le véhicule et la privation de jouissance consécutive à ces dégâts.

Les impôts, taxes et assurances acquittés par l'agent pour son véhicule ne peuvent donner lieu à aucun remboursement de la part de la collectivité.

C) Missions à l'étranger

Ces missions ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission prévue par **l'article 3 du décret 2006-781**.

a) Frais d'hébergement et de repas

L'indemnité de mission est versée sur justificatifs au taux forfaitaire journalier fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 26 février 2019, pour chaque pays.

A titre indicatif, l'indemnité de mission maximale est versée dans les conditions suivantes :

- 65 % du taux forfaitaire journalier pour la nuitée si l'agent est en mission en 0 heure et 5 heures ;
- 17,5 % du taux forfaitaire journalier pour le repas de midi si l'agent est en mission de 12 heures à 14 heures ;
- 17,5 % du taux forfaitaire journalier pour le repas du soir si l'agent est en mission de 19 heures à 21 heures.

Les taux des indemnités de mission sont réduits de 65 % lorsque l'agent est logé gratuitement, de 17,5 % lorsqu'il est nourri à l'un des repas du midi ou du soir et de 35 % lorsqu'il est nourri gratuitement aux repas du midi et du soir.

Pour le calcul des indemnités de mission à l'étranger, la mission commence à l'heure d'arrivée dans la localité, le port ou l'aéroport de destination et se termine à l'heure de départ de ce même lieu pour le retour.

Le temps passé à bord des bateaux ou avions n'ouvre droit à aucune indemnité de repas sauf si le prix du billet ne comprend pas la prestation. Le paiement de la part de l'indemnité journalière de mission relative au repas intervient sur présentation du justificatif de dépense.

PROJET

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

b) Frais de transport

Les modalités de remboursement des frais de transport sont les mêmes pour un déplacement à l'étranger que pour un déplacement en métropole.

D) Missions outre-mer

a) Frais d'hébergement et de repas

L'indemnité de mission est versée sur justificatifs aux taux forfaitaires journaliers fixés par arrêté du 26 avril 2007, modifié en partie par l'arrêté du 28 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat (cf. annexe).

b) Frais de transport

Les modalités de remboursement des frais de transport sont les mêmes pour un déplacement en outre-mer que pour un déplacement en métropole.

4. Véhicules de fonction

Références :
Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2, L.2123-18-1-1 ou L.3123-19-3 ou L.4135-19-3 ou L.5211-13-1 (+ articles spécifiques à la collectivité territoriale ou à l'EPCI concerné)
Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.343-1, L.343-5, L.412-5 à L.412-7, L.721-1 et L.721-3,
Code général des impôts, notamment son article 82,
Code de la route, notamment ses articles L.121-2 et L.121-3,
Code de la sécurité sociale, notamment son article L.242-1,
Loi n°57-1424 du 31 décembre 1957 attribuant compétence aux tribunaux judiciaires pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigés contre une personne de droit public,
Loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,
Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,
L'arrêté n° NOR : SANS0224281Adu 10 décembre 2002 modifié relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale,

A) Principes généraux

Compte tenu des contraintes particulières liées à l'exercice de leurs fonctions, un véhicule de fonction peut être attribué aux agents occupant les emplois fonctionnels suivants :

- Directeur général des services (DGS) ;
- Directeur général adjoint Ingénierie et Transitions (DGA IT).

PROJET

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

Cette attribution est subordonnée au respect des conditions réglementaires applicables aux emplois concernés.
Pour l'emploi de DGA IT, l'attribution d'un véhicule de fonction est notamment possible dans les conditions prévues par le décret n° 2022-250 du 25 février 2022 pour les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 80 000 habitants.

L'attribution du véhicule est liée à l'exercice des fonctions. Elle ne constitue pas un droit individuel permanent et prend fin avec la cessation des fonctions ouvrant droit à cet avantage.

B) Attribution du véhicule

Le Conseil communautaire fixe, par délibération, les emplois susceptibles de bénéficier d'un véhicule de fonction ainsi que les conditions générales de son attribution.

Le Président de GMVa prend ensuite une décision individuelle d'attribution précisant notamment le véhicule concerné et ses conditions d'utilisation.

Le véhicule de fonction est mis à la disposition permanente de l'agent et peut être utilisé pour les déplacements professionnels et, dans les conditions définies ci-dessous, pour les déplacements privés.

L'usage privé du véhicule de fonction est autorisé. Cet usage comprend notamment les déplacements entre le domicile et le lieu de travail ainsi que les déplacements personnels de l'agent.

Le véhicule ne peut être prêté à un tiers, sauf autorisation expresse de GMVa et sous réserve des garanties prévues par le contrat d'assurance.

L'utilisation du véhicule doit, dans tous les cas, respecter les conditions prévues par le contrat d'assurance de GMVa.

C) Prise en charge des frais

En tant que propriétaire ou locataire du véhicule, GMVa prend en charge les frais liés au véhicule de fonction, notamment :

- l'assurance ;
- l'entretien et les révisions ;
- les pneumatiques ;
- le lavage et l'entretien courant ;
- le carburant ou la recharge électrique ;
- les frais de péage liés aux déplacements professionnels.

Les modalités de prise en charge des dépenses liées à l'utilisation privée du véhicule sont celles définies par GMVa et prises en compte, le cas échéant, dans le calcul de l'avantage en nature.

Les amendes, contraventions et sanctions pécuniaires résultant d'une infraction commise par l'agent restent à sa charge personnelle.

PROJET

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

D) Avantage en nature fiscalisé

La mise à disposition permanente d'un véhicule permettant un usage privé constitue un avantage en nature.
Cet avantage est soumis aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu conformément à la réglementation en vigueur.

GMVa retient le mode d'évaluation forfaitaire prévu par la réglementation applicable.

Pour les véhicules électriques répondant aux conditions réglementaires, les dispositifs d'abattement applicables sont pris en compte dans le calcul de l'avantage en nature.

Les modalités d'évaluation sont automatiquement adaptées en cas d'évolution de la réglementation.

E) Permis de conduire et responsabilité

La conduite du véhicule est subordonnée à la détention d'un permis de conduire en cours de validité correspondant à la catégorie du véhicule.

L'agent doit informer immédiatement GMVa de toute suspension, invalidation ou annulation de son permis.

Conformément au Code de la route, GMVa procède, lorsque cela est nécessaire, à la désignation du conducteur responsable d'une infraction.

Les conséquences financières des infractions au Code de la route sont à la charge de l'agent concerné.

F) Entretien et restitution

L'agent est responsable du bon usage et de la conservation du véhicule qui lui est confié.

Il doit respecter les préconisations d'entretien du constructeur et signaler à GMVa tout accident, sinistre, panne ou dégradation.

Le véhicule, ses clés et ses équipements doivent être restitués à GMVa lorsque l'agent cesse d'occuper l'emploi ouvrant droit au véhicule de fonction ou lorsque l'autorisation d'utilisation prend fin.

G) Budget

Les crédits nécessaires à l'acquisition, à la location, à l'entretien, à l'assurance et au fonctionnement des véhicules de fonction sont inscrits au budget de GMVa.

PROJET

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

5. Formations et stages

A) Actions de formation demandées par la collectivité

Les actions de formation demandées par la collectivité ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission.

La collectivité a recours prioritairement aux formations organisées par le CNFPT à qui elle reverse un pourcentage de sa masse salariale pour assurer cette mission. La collectivité laisse le CNFPT responsable de la façon dont les formations et les frais de déplacements de ces formations sont pris en charge.

Pour les formations hors CNFPT, la collectivité prend en charge les frais de déplacement dans le cadre tel qu'il est organisé pour les autres déplacements professionnels.

Pour les formations via le CNFPT, la collectivité vient en accompagnement du remboursement du CNFPT dans la limite de son système d'indemnisation (déplacement, repas et hébergement).

Pour les formations habilitantes et liées à la sécurité au travail, la collectivité a élargi la prise en charge et rembourse les frais de repas, lorsque ces formations se déroulent sur le territoire de Golfe du Morbihan Vannes Agglomération.
La liste des formations concernées sont répertoriées par le Conseiller de Prévention et mise en ligne sur l'intranet de la collectivité.
Les montants proposés correspondent aux montants nationaux. Toutefois, les règles sont dérogatoires puisqu'il est proposé un remboursement effectué sur la base de la dépense réellement engagée. Il s'agit donc d'un plafond ne pouvant être dépassé.

L'usage des véhicules de service n'est pas autorisé pour une bonne gestion du parc automobile de la collectivité.

B) Action de formation au seul bénéfice de l'agent

Lorsqu'il s'agit d'une action de formation au seul bénéfice de l'agent non demandée par la collectivité, celle-ci n'ouvre pas droit au versement de l'indemnité de mission.

Précision :
Dans le cas d'une action de formation au seul bénéfice de l'agent, s'agissant de déplacements à titre personnel, l'agent n'est pas tenu par les marchés publics de déplacement de la Collectivité. Il doit donc organiser lui-même son déplacement, et ne peut donc pas utiliser un véhicule de service qui, conformément au règlement intérieur d'utilisation de ces véhicules, est destiné à l'exécution exclusive de la mission.

PROJET

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

6. Concours et examens

La présentation à un concours ou examen professionnel donne lieu au seul remboursement des frais de transport sur la base des taux kilométriques définis (cf. annexe) ou d'un billet SNCF 2ème classe et dans la limite d'une seule présentation par année civile.

Cependant, si l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission du même concours ou examen, qui a fait l'objet du précédent remboursement, les frais de transport engagés à cette occasion font également l'objet d'une indemnisation.
Aucun frais d'hébergement et de repas n'est pris en compte.

Aucun ordre de mission ne sera accepté sur ce motif.

Précision :
Dans le cas des examens professionnels et concours, s'agissant de déplacements à titre personnel, l'agent n'est pas tenu par les marchés publics de déplacement de la Collectivité. Il doit donc organiser lui-même son déplacement, et ne peut donc pas utiliser un véhicule de service qui, conformément au règlement intérieur d'utilisation de ces véhicules, est destiné à l'exécution exclusive de la mission.

7. Dispositions communes

A condition d'en faire la demande au moins dix jours avant le départ en mission et en le précisant sur le formulaire de demande de mission, l'agent peut prétendre à une avance sur ses frais de mission, dans la limite de 75 % du montant estimatif avec un minimum de 50 €.

Le présent règlement est fixé pour toutes les missions réalisées dans les trois années de son adoption.

PROJET

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

Annexe

Tableau des indemnités kilométriques :

Distance	Véhicules <= 5CV	Véhicules de 6 et 7 CV	Véhicules >= 8 CV
Jusqu'à 2 000 km	0,32 € par km	0,41 € par km	0,45 € par km
De 2 001 à 10 000 km	0,40 € par km	0,51 € par km	0,30 € par km
Après 10 000 km	0,23 € par km	0,30 € par km	0,32 € par km

Moto *(cylindrée supérieure à 125cm3)*	Vélomoteur et autres véhicules à moteur
0,15 € par km	0,12 € par km

Majoration du montant de 20% pour les véhicules électriques…

Un arrêté du 29 mai 2026, publié au Journal Officiel du 31 mai 2026, majore temporairement les taux des indemnités kilométriques applicables aux déplacements effectués entre le 1er juin 2026 et le 31 décembre 2026.

Il n'est pas nécessaire de délibérer pour modifier le montant des indemnités kilométriques. Leur revalorisation s'applique automatiquement aux collectivités territoriales et leurs établissements publics.

Distance	Véhicules <= 5CV	Véhicules de 6 et 7 CV	Véhicules >= 8 CV
Jusqu'à 2 000 km	0,33 € par km	0,42 € par km	0,46 € par km
De 2 001 à 10 000 km	0,41 € par km	0,53 € par km	0,57 € par km
Après 10 000 km	0,24 € par km	0,31 € par km	0,33 € par km

Moto *(cylindrée supérieure à 125cm3)*	Vélomoteur et autres véhicules à moteur
0,16 € par km	0,13 € par km

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 056-200067932-20260924-260924_DEL17-DE

Frais de restauration et d'hébergement :

France métropolitaine	Repas *au réel dans la limite de*	Nuitée* petit-déjeuner inclus *au réel dans la limite de*
France métropolitaine	20.00€	90.00€
Communes de plus de 200 000 habitants et communes de la métropole du Grand Paris	20.00€	120.00€
Commune de Paris	20.00€	140.00€

**Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 120€ pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés ou en situation de mobilité réduite.*

PROJET