Maison de la Normandie & de la Manche
info@maisondenormandie.com
Tél. (0044 1534) 280 110
www.maisondenormandie.com
71 Halkett Place – St Hélier – JE2 4WG – CI – GB
Twitter : @MaisonNormandie | Facebook.com/MaisondelaNormandie

Délibération 2024-499

Règlement de service du SMANM

Extrait du registre des délibérations du comité syndical : Lundi 19 février 2024

Le comité du syndicat mixte association Maison de la Normandie et de la Manche (SMANM) s'est réuni, Lundi 19 février 2024 à 9 heures à SAINT-LO, à la Maison du Département (salle Henry Gréville1 : AUDIO) en présentiel et par visioconférence sur convocation du 12 février 2024 expédiée par courriel du 13 février 2024.

Monsieur Pierre VOGT, Président du SMANM, préside la séance.

Madame Nathalie PORTE est désignée secrétaire de séance.

Nombre de membres en exercice	Nombre de présents		Quorum (Art 5 des statuts modifiés)
	Titulaires	Suppléants	
12	**7**	**2**	7

PARTICIPANTS

Membres titulaires	**en présentiel**
M. Pierre VOGT	conseiller régional - Région Normandie Président du SMANM
Mme Isabelle BOUYER-MAUPAS	conseillère départementale - canton Agon-Coutainville
Mme Marie-Pierre FAUVEL	conseillère départementale – canton Condé Sur Vire
Mme Nathalie PORTE	conseillère régionale – Région Normandie

Membres titulaires :	**en visioconférence**
M. Guillaume HEDOUIN	conseiller régional - Région Normandie
M. Gilles LELONG	conseiller départemental canton Cherbourg en Cotentin5
Mme Claire ROUSSEAU	conseillère régionale – Région Normandie

Membres suppléants :	**en présentiel et visioconférence**
Madame Valérie COUPEL-BEAUFILS	conseillère départementale - canton Bréhal (présentiel)
Madame Dany LEDOUX	conseillère départementale - canton La Hague (visioconférence)

EXCUSÉS

Mme Catherine BRUNAUD-RHYN	conseillère départementale – canton Avranches
M. Antoine DELAUNAY	conseiller départemental – canton Avranches
Mme Marie-Françoise KURDZIEL	conseillère régionale – Région Normandie
Mme Marie-Hélène ROUX	conseillère régionale – Région Normandie
M. Yvan TAILLEBOIS	conseiller départemental – canton Granville

.../...

Accusé de réception en préfecture
050-255003006-20240219-2024-499-DE
Date de télétransmission : 04/03/2024
Date de réception préfecture : 04/03/2024

Délibération 2024-499
Comité SMANM : 19 février 2024

Règlement de service du SMANM

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le rapport de séance du 19 février 2024 annexé du projet de règlement de service concernant le fonctionnement de la Maison de la Normandie et de la Manche ;

Après en avoir délibéré, sans voix contre, ni abstention,

LE COMITE DU SYNDICAT MIXTE ASSOCIATION MAISON DE NORMANDIE ET DE LA MANCHE, à l'unanimité des membres participants,

Décide l'application du règlement de service du SMANM réactualisé et tel que figurant en annexe.

POUR EXTRAIT CONFORME,

Le Président du Syndicat Mixte
Association maison de la Normandie
et de la Manche,

Pierre VOGT

Accusé de réception en préfecture
050-255003006-20240219-2024-499-DE
Date de télétransmission : 04/03/2024
Date de réception préfecture : 04/03/2024

Maison de la Normandie & de la Manche

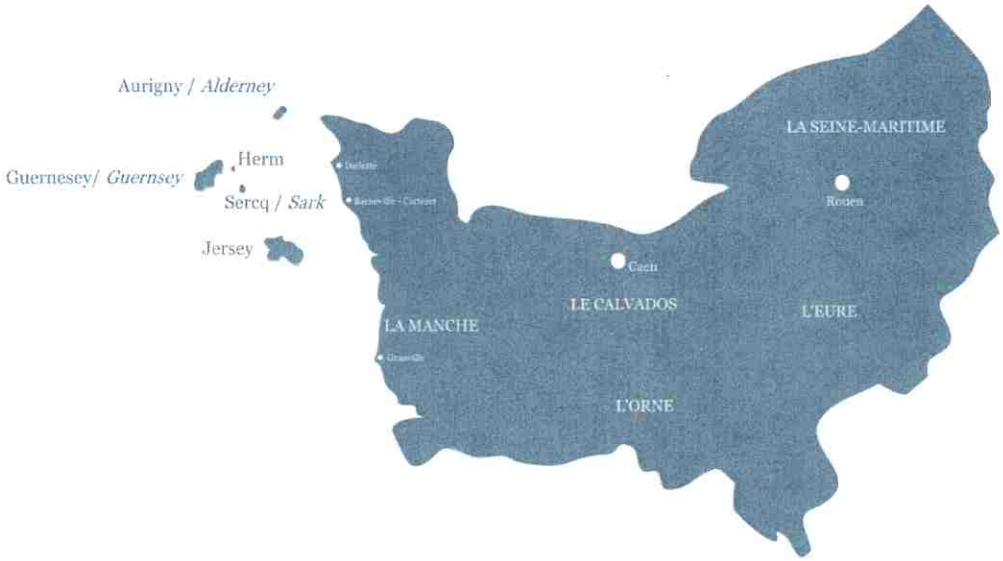
info@maisondenormandie.com
Tél. (0044 1534) 280 110
www.maisondenormandie.com
71 Halkett Place – St Hélier – JE2 4WG – CI – GB
Twitter : @MaisonNormandie | Facebook.com/MaisondelaNormandie

REGLEMENT DE SERVICE CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE LA MAISON DE LA NORMANDIE ET DE LA MANCHE

Le présent règlement fixe les conditions et les modalités effectuées par les agents titulaires, stagiaires et non titulaires de droit public en position d'activité

Article 1. Missions de la Maison de la Normandie et de la Manche

La Maison de la Normandie et de la Manche est une représentation permanente de la Région Normandie et du Département de la Manche dans les îles de Jersey, Guernesey, Aurigny, Sercq et Herm.



Elle est située dans la ville la plus importante des îles de la Manche : St Hélier (capitale de l'île de Jersey).

La Maison de la Normandie et de la Manche est chargée d'assurer la continuité des relations diplomatiques entre les collectivités qu'elle représente et les instances des îles Anglo-Normandes et de développer des liens économiques, environnementaux, culturels et touristiques entre la Normandie et les îles.

Ainsi, elle est chargée de :

- La mise en contact entre les différents partenaires normands et îliens
- L'accueil et la transmission d'informations sur la Normandie à Jersey et Guernesey
- L'élaboration d'études en fonction des diverses demandes
- La réalisation et la coordination de projets
- La fluidité des échanges
- La tenue d'une boutique de produits normands

À cet effet, grâce à son implantation à l'année, la Maison de la Normandie et de la Manche a pu, au long des années, se constituer un réseau de contacts et de partenaires permettant d'apporter des réponses rapides, concrètes et précises.

Accusé de réception en préfecture
050-255003006-20240219-2024-499-DE
Date de télétransmission : 04/03/2024
Date de réception préfecture : 04/03/2024

Bien que basé à Jersey, le bureau est actif dans le développement de relations et d'actions avec l'ensemble des îles Anglo-Normandes.

La Maison de la Normandie est située au rez-de-chaussée d'un petit immeuble de 3 étages, comprenant donc au rez-de-chaussée le bureau de la Maison de la Normandie implanté en centre-ville. Le bâtiment comprend au premier étage des bureaux permettant d'accueillir le consul honoraire de France (convention Avenant N°1/2018 et suivantes) ainsi qu'une salle de réunion et au second étage un appartement servant à l'hébergement de la direction.

L'organisation du Comité Syndical et son fonctionnement sont détaillés dans le règlement intérieur spécifiquement prévu à cet effet (voir délibération 2021-449).

Article 2. Les Agents du SMANM et le travail avec les collectivités

2 postes permanents :

- Un poste de direction
- Un poste d'assistant

Les agents du SMANM proposent le plan d'action au Comité Syndical (en N-1 pour l'année N) et mettent en œuvre les actions en lien avec les objectifs votés/validés par les élus.

Les agents permanents du SMANM travaillent pour cela :

- avec le service mutualisation du CD50 qui est en charge du :
  - fonctionnement administratif du SMANM (courriers, réunions, conventions...)
  - suivi budgétaire, comptable et de la régie

(*voir la convention de mise à disposition de moyens matériels et logistiques entre le département de la Manche et le SMANM)*

- avec le service RH du Conseil Départemental (RH) qui est en charge des questions relatives aux agents et carrières :
  - CET
  - Paie
  - Formation…

(voir la convention de mise à disposition de moyens matériels et logistiques entre le département de la Manche et le SMANM)

- avec tout autre service concerné (juridique…) selon les sujets et questions
- avec les services internationaux des 2 collectivités partenaires :
  - Cabinet du Président du CD50 – Relations internationales (Chef de service)
  - Direction des Affaires Européennes et des Relations Internationales - Région Normandie (Chargée d'Animation Programmes Européens)

Article 3. Fonctionnement de l'activité du bureau de la Maison de la Normandie et de la Manche

3.1 Fonctionnement journalier du bureau

Les horaires d'ouverture au public de la Maison de la Normandie et de la Manche sont de 9h30 à 17h30 du lundi au vendredi.
Les agents bénéficient d'une pause méridienne d'une heure et s'arrangent entre eux afin de se relayer et de permettre l'ouverture en continue du bureau (sauf cas exceptionnel de réunion de travail mobilisant les 2 agents / manifestation ou évènement).
<u>Les agents sont soumis au régime de 1 607h annuelles effectives.</u>

Accusé de réception en préfecture
050-255003006-20240219-2024-499-DE
Date de télétransmission : 04/03/2024
Date de réception préfecture : 04/03/2024

info@maisondenormandie.com
Tél. (0044 1534) 280 110
www.maisondenormandie.com
71 Halkett Place – St Hélier – JE24WG – CI – GB
Twitter : @MaisonNormandie | Facebook.com/MaisondelaNormandie

3.2 Temps de travail, congés

Se reporter au document « Règlement sur la gestion du temps de travail au sein du syndicat mixte Association Normandie Manche (SMANM) » appliqué depuis le 1er janvier 2023.

Article 4. Frais de missions

(ORDRES DE MISSION)

Les agents peuvent être amenés, pour les besoins du service, à se déplacer en France et à l'étranger.
Ils doivent être munis, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Président du SMANM. En effet, l'ordre de mission assure la couverture légale de l'agent au regard des accidents du travail qui pourraient survenir lors des déplacements. Sans autorisation, l'agent ne peut bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement pour

- Exercer des missions pour l'exécution du service ;
- Réaliser des formations ;
- Participer à des concours/examens professionnels ;
- Exercer des missions dans le cadre du droit syndical ;
- Passer des examens médicaux, hors de sa résidence administrative.

L'agent est autorisé à utiliser les transports en commun ou son véhicule personnel, ce qui donne lieu à une indemnisation selon la grille en vigueur, ou peut louer un véhicule. Il s'engage à souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383, 1384 du Code Civil.
Il est demandé à chacun, de choisir son mode de transport de manière responsable afin de rationaliser les déplacements.

L'indemnité journalière susceptible d'être allouée à l'occasion d'une mission se décompose ainsi :

1. Une indemnité de repas lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11h et 14h, pour le repas de midi.
2. Une indemnité de repas lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 18h et 21h pour le repas du soir.

La mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative et se termine à l'heure de retour à cette même résidence (Maison de la Normandie et de la Manche).
Les justificatifs des déplacements avec location de voiture doivent comprendre le contrat de location original et la facture totale incluant les charges de carburant.
Les frais de missions ainsi déterminés sont pris en charge sur la base d'un état déclaratif signé de l'agent et contresigné du Président indiquant les heures, lieux et motifs du déplacement auquel sont jointes les pièces justificatives de la mission.

- Déplacement dans le cadre de formations (ordre de mission + convocation)

Le SMANM prend en charge les frais de transport, d'hébergement, repas sur production de justificatif de paiement. (Taux de remboursement en vigueur)

Le remboursement des frais de déplacement et d'hébergement dans le cadre de missions et de formations est effectué aux frais réels au vu des particularités des territoires dans lesquels les agents sont amenés à se rendre, sur le fondement du deuxième alinéa de l'article 7-1 du décret du 19 juillet 2001.

Accusé de réception en préfecture
050-255003006-20240219-2024-499-DE
Date de télétransmission : 04/03/2024
Date de réception préfecture : 04/03/2024

info@maisondenormandie.com
Tél. (0044 1534) 280 110
www.maisondenormandie.com
71 Halkett Place – St Hélier – JE24WG – CI – GB
Twitter : @MaisonNormandie | Facebook.com/MaisondelaNormandie

Article 5. Remboursement de frais de déplacement hors missions

- Déplacement forfaitaire (délibération 2018-408)

Le comité syndical du SMANM a décidé de prendre en charge un aller-retour par mois et par agent sur la base d'un remboursement forfaitaire, sur la base d'un forfait maritime + un forfait kilométrique.
Les frais de déplacements (transport, frais kilométriques et frais annexes) sont pris en charge aux frais réels par le SMANM, dans la limite du plafond annuel établi par le forfait.

Valeurs applicables en 2023/24.

Tarifs de la compagnie Condor Ferries			Moyenne mensuelle (:12)	Forfait mensuel
Forfait maritime	Tarif hiver 1aller simple piéton	40 €		80 €
	Tarif été 1aller simple	40 €		
Forfait kilométrique	500 km x 4 mois à 0,32 €	640 €		
	500 km x 8 mois à 0,41 €	1 640 €	190 €	190 €
FORFAIT DEPLACEMENT MENSUEL 2024 = 270 euros Rappel : Prise en charge si état de frais de déplacement forfaitaire (tableau Excel) & justificatifs / frais annexes fournis.				

Ces montants seront revus chaque année en fonction des changements. Cette prise en charge se fait sur présentation d'un état de déplacement (document excel) rempli et signé par l'agent auquel sont joints les justificatifs de transport si nécessaires (billet de bateaux, facture d'hôtel...)

Par délibération 2018-408, le Comité Syndical a accepté d'annualiser ce forfait, sans pour autant en modifier les montants, afin de donner plus de souplesse dans son utilisation aux agents.

Pour autant, pour que le remboursement forfaitaire indiqué dans le règlement intérieur reste cohérent avec les inscriptions budgétaires du SMANM il est précisé que :

- La somme inscrite au compte 6251 "voyages et déplacements" doit être utilisée prioritairement pour les déplacements liés aux missions des agents.
  Les remboursements des frais de déplacements personnels s'opéreront dans la limite des crédits restants disponibles inscrits au budget du SMANM et sans pour autant que le montant global par agent ne puisse excéder l'enveloppe forfaitaire établie.
- Les agents du SMANM procéderont en interne à un suivi régulier de la consommation du compte 6251 durant l'année afin, si besoin, de pouvoir opérer un arbitrage sur l'opportunité des déplacements et remboursements.
- Les agents s'efforceront, dans la mesure du possible, de combiner leurs déplacements (missions et hors missions) et de privilégier, lorsque cela est faisable, les déplacements par Manche îles Express.

Article 6. Mise à disposition de logements pour les agents du SMANM

Pour répondre aux besoins d'amplitude horaire liés aux missions des agents, le comité syndical a décidé d'attribuer un logement de fonction à titre gratuit par nécessité absolue de service. Les charges de fonctionnement (eau, gaz, électricité, assurance, impôts) sont assumées par l'agent occupant le logement.

Accusé de réception en préfecture
050-255003006-20240219-2024-499-DE
Date de télétransmission : 04/03/2024
Date de réception préfecture : 04/03/2024

info@maisondenormandie.com
Tél. (0044 1534) 280 110
www.maisondenormandie.com
71 Halkett Place – St Hélier – JE2 4WG – CI – GB
Twitter : @MaisonNormandie | Facebook.com/MaisondelaNormandie

Afin de contractualiser ces engagements, un état des lieux (entrée et sortie) est réalisé pour chaque agent hébergé.

Concernant l'entretien et les réparations des appartements, il convient de se référer aux dispositions spécifiques de chaque bail. L'acquisition et le remplacement mobilier et électroménager des biens inscrits à l'inventaire du SMANM seront pris en charge par le SMANM. Les dégâts ou réparations constatées par les états des lieux discordant entre l'entrée et la sortie seront facturés à l'agent concerné. Le remplacement du petit électroménager dû à l'usure sera assuré par les agents.

Travaux sur l'immeuble SMANM au 71 Halkett Place : se référer aux dispositions du bail.

Article 7. Modalités de révision du règlement interne

La modification du présent règlement intérieur peut être demandée par les membres du SMNAM et/ou les agents, au Président(e) du SMANM. Cette demande écrite devra préciser les points à modifier et les propositions de modifications, qui seront inscrites à l'ordre du jour au comité syndical suivant.

Document de référence : Ce règlement a été voté par délibération 2024-499 du 19 février 2024.

Accusé de réception en préfecture
050-255003006-20240219-2024-499-DE
Date de télétransmission : 04/03/2024
Date de réception préfecture : 04/03/2024