



EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

SEANCE DU 24 SEPTEMBRE 2020

Nombre de Conseillers :

En exercice : 77

Présents : 67

Votants : 73 (dont 6 procurations)

N°13

OBJET :

**PERSONNEL
COMMUNAUTAIRE**

**FRAIS DE
DEPLACEMENT ET
DE MISSION DU
PERSONNEL
COMMUNAUTAIRE
ACTUALISATION**

Rendue exécutoire :

Transmise en Sous-Préfecture

le : - 1 OCT. 2020

Publiée ou notifiée

le : - 1 OCT. 2020

Le Conseil Communautaire de Vichy Communauté – Communauté d'Agglomération, légalement convoqué, s'est réuni à l'Hôtel d'Agglomération Vichy Communauté, en session, sous la présidence de **Monsieur Frédéric AGUILERA, Président.**

Présents :

M. Frédéric AGUILERA, Président.

Mmes et MM. Elisabeth CUISSET, Jean-Sébastien LALOY, Caroline BARDOT, Joseph KUCHNA, Michèle CHARASSE, François SENNEPIN, Nicole COULANGE, Michel MARIEN, Nathalie CHAMOUX BOUILLON, Jean-Marc GERMANANGUE, Marilyne MORGAND, Bernard AGUIAR, Charlotte BENOIT, Jean-Claude BRAT, Vice-Présidents.

Mmes et MM. Romain LOPEZ, Monique GIRAUD, Jacques TERRACOL, Françoise DUBESSAY, Michel LAURENT, Elisabeth BARGE, Alain VENUAT, Ariane MILET, Patrick SEROR, Ludivine DUFRAISE, Olivier ROYER, Christine MAGNAUD, Franck GONZALES, Philippe COLAS, Thierry WIRTH, Thierry LAPLACE, Hadrien FAYET, Annie CORNE, Bertrand BAYLAUCQ, Annie DAUPHIN, Jean-Louis LONG, Marie CHATELAIS, Benjamin BAFOIL, Marie-José MORIER, Pascal DEVOS, Séverine THOMAS-MOLLON, Jean-Dominique BARRAUD, Jean-Pierre RAYMOND, Véronique TRIBOULET, Romain DEJEAN (à partir de la délibération n°13), Sandrine MORIER-MIZOULE, Jean-Michel MEUNIER, Alexis MAYET (à partir de la délibération n°7), Jacques BLETTY, Sylvain BRUNO, Laure GUERRY, Christine BOUARD, Pierre BONNET, Yves-Jean BIGNON, Evelyne VOITELLIER, Jean ALMAZAN, Anne-Sophie RAVACHE, Valérie LASSALLE, Pauline TIROT, Henri SARRE, Alexis BOUTRY, Linda PELISSIER, Christiane LEPRAT, Bernard KAJDAN, Sylvie DUBREUIL, Jean-Pierre SIGAUD, Isabelle RECHARD, Conseillers Communautaires.

formant la majorité des membres en exercice.

Absents ayant donné procuration :

Mmes et MM. François HUGUET à Annie DAUPHIN, Jean-Marc BOUREL à Jean-Claude BRAT, Jean-Philippe SALAT à Charlotte BENOIT, Patrick BLETHON à Jean ALMAZAN, Corinne IBARRA à Sylvie DUBREUIL, Claude MALHURET à Frédéric AGUILERA.

Absents excusés :

M. François SZYPULA, Jean-François CHAUFFRIAS, Alexandre GIRAUD, Christophe DUMONT.

Secrétaire : M. Benjamin BAFOIL.

Monsieur le Président,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié 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° 97-573 du 19 juin 1991,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

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 l'arrêté du 3 juillet 1986 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 les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 1986 modifié 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 civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 11 octobre 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu la délibération n° 6 du 13 février 2020 portant actualisation de la réglementation en matière de remboursement de frais de déplacement,

Vu l'examen par la commission n°5 du 10 septembre 2020,

Vu l'avis du comité technique du 21 septembre 2020,

Considérant qu'il convient de faciliter les conditions d'organisation et de mise en œuvre de la formation professionnelle dispensée au personnel communautaire dans le but de maintenir ou de parfaire la qualification professionnelle et les compétences des agents, mais également d'assurer leur adaptation à l'évolution des savoirs et savoirs faire requis dans l'exercice de leurs missions et activités,

Considérant qu'il convient également de favoriser les déroulements de carrière du personnel communautaire au sein de l'établissement, en incitant notamment les agents à préparer les concours et examens professionnels de la fonction publique,

Considérant que la formation de quelque nature qu'elle soit, engendre un coût au titre des frais de déplacement qu'il convient à l'employeur de prendre en charge dans le respect des conditions réglementaires,

Considérant que la prise en charge des frais de déplacement ne peut concerner que les personnels territoriaux, les bénéficiaires temporaires ainsi que les autres personnes qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs,

Considérant que les frais de déplacement comportent deux volets qui sont d'une part, les frais de repas et d'hébergement et d'autre part les frais de transport,

Considérant que l'assemblée délibérante doit en définir les taux et montants, pour chaque catégorie de formation,

Considérant qu'il convient également de proposer une harmonisation des conditions de remboursement de frais occasionnés par les déplacements professionnels du personnel communautaire sur le territoire,

Considérant la nécessité d'actualiser la réglementation en matière de remboursement de frais de déplacement du fait de la parution du décret n° 2020-689 du 4 juin 2020.

Propose au Conseil Communautaire :

- D'autoriser la prise en charge des frais de déplacements (transports, hébergement, repas) et les modalités d'indemnisation du personnel communautaire au titre de formations, de missions, de préparations et présentations aux concours et examens, dans les conditions décrites en annexe n°1 à compter du 1^{er} octobre 2020,

- D'autoriser ces prises en charge et remboursements jusqu'au 31 décembre 2023.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- approuve cette proposition,

- charge M. le Président et M. le directeur général des services de l'exécution et de la publication de cette décision.

.....
Fait et délibéré à l'unanimité, en l'Hôtel d'Agglomération Vichy Communauté,
le 24 septembre 2020.

Les Conseillers Communautaires présents ont signé au registre.

Le Président,

Frédéric AGUILERA



CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 24 septembre 2020

ANNEXE 1 – Frais de missions et de déplacements du personnel communautaire

Permettre à ses agents d'être suffisamment mobiles pour l'exercice de leurs missions est un enjeu pour les collectivités. En effet, les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins de service.

Dans ce cadre et sous certaines conditions, ils peuvent bénéficier de la prise en charge par l'employeur des frais occasionnés par ces déplacements professionnels. Ce droit à indemnisation couvre à la fois les frais journaliers engagés par les agents pour leurs repas, leur hébergement ainsi que les frais de transport.

Le remboursement des frais de déplacement est effectué par principe une fois le déplacement effectué, sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant l'engagement de la dépense.

Redéfinir les règles et conditions de remboursement des frais de déplacements et frais de missions du personnel communal est rendu nécessaire par la volonté de notre collectivité de mieux prendre en considération les attentes des agents en améliorant les conditions de remboursement en vigueur, qui ne couvrent pas toujours certains frais engagés, notamment en matière d'hébergement.

Ces évolutions s'inscrivent en parallèle dans une démarche visant à harmoniser progressivement les conditions d'indemnisation des frais de déplacement et de missions sur le territoire.

1. Règles applicables en matière de prise en charge des frais de déplacements :

Est considéré en déplacement temporaire, l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de nourriture, d'hébergement et de transport.

La prise en charge des frais générés par le déplacement de l'agent constitue un droit dès lors que celui-ci dispose d'un ordre de mission dûment signé, qui l'autorise à l'effectuer. Ce document doit préciser l'objet, le lieu, la date et le mode de transport utilisé.

Pour les agents effectuant des déplacements réguliers, l'ordre de mission peut comporter plusieurs missions et dans ce cas, il doit préciser la durée de validité (durée maximale de 12 mois), la limite géographique ou les destinations autorisées, les classes et moyens de transport.

L'agent se rendant en formation ou en mission peut être amené à utiliser différents modes de transport : les transports en commun (train, tramway, avion, bateau,...), les véhicules de service ou son véhicule personnel. Le choix entre ces derniers s'effectue sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement, à concurrence des frais engagés, pour lesquels l'agent doit fournir les justificatifs nécessaires pour être indemnisé.

Les colloques, conférences, congrès, forums, salons et séminaires sont considérés comme de la formation et donc l'utilisation d'un véhicule de service est possible, à titre exceptionnel et dérogatoire uniquement en cas de covoiturage, sur avis préalable de la Direction Mutualisée des Ressources Humaines et validation de la Direction Générale.

Les missions effectuées à l'étranger ouvrent droit au remboursement des frais de déplacement dans les mêmes conditions qu'un déplacement en France.

A condition d'en faire la demande auprès de la Direction Mutualisée des Ressources Humaines au moins 15 jours avant le départ en mission ou formation, l'agent peut prétendre, à une avance forfaitaire sur ses frais de déplacement, dans la limite de 75% du montant prévisionnel des frais engagés.

2. L'indemnisation des frais dans le cadre d'une mission :

- Frais de nourriture :

Les frais de nourriture sont remboursés au réel dans la limite d'un montant de 17.50€ sur présentation d'une facture attestant de l'effectivité de la dépense.

Pour pouvoir bénéficier du remboursement des frais de nourriture, le déplacement doit dépasser la 1/2 journée et la mission doit être comprise pendant la totalité de la période comprise entre 11H et 14h pour le repas du midi et pendant la totalité de la période comprise entre 18H et 21H pour le repas du soir.

- Frais d'hébergement :

Les frais d'hébergement sont remboursés au réel dans la limite des montants définis selon les dispositions de l'arrêté du 26 février 2019 :

- 70€ en tarif de base
- 90€ pour les grandes villes de plus de 200 000 habitants et communes de la métropole du grand Paris
- 110€ pour la commune de Paris

Ces indemnités sont versées aux agents devant prendre une nuitée dans le cadre de leur déplacement sur présentation de la facture attestant de l'effectivité de la dépense. L'assemblée délibérante peut pour une durée limitée, décider d'instaurer des règles dérogatoires permettant le versement d'indemnités de mission supérieures aux montants fixés réglementairement, sans avoir pour autant à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

A cet effet et par dérogation jusqu'au 31 décembre 2023, un remboursement jusqu'à 140€ maximum pour les déplacements sur la France entière, pourra être réalisé sous réserve de l'intérêt du service et sur avis préalable de la Direction Mutualisée des Ressources Humaines et validation de la Direction Générale.

- Frais de transports :

- Si l'agent prend le train, remboursement du billet de train sur la base du tarif de 2^{ème} classe sur présentation d'un justificatif,
- Si l'agent utilise son véhicule personnel, remboursement sur la base du tarif du billet de train de 2^{ème} classe et uniquement en cas de covoiturage, remboursement sur la base d'indemnités kilométriques définies selon les dispositions de l'arrêté du 26 février 2019,
- L'utilisation d'un véhicule de service est possible.

Si le remboursement des frais de transport ne se fait pas sur la base du billet de train, possibilité de prise en charge des frais de stationnement ou de péage.

3. L'indemnisation des frais dans le cadre d'une formation :

L'agent appelé à suivre une action de formation bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement lorsque la formation est en relation avec les fonctions exercées (formation d'intégration, de professionnalisation, professionnelle continue).

Ces indemnités ne sont pas versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation notamment le CNFPT.

3.1. Concernant une formation dispensée par un autre organisme que le CNFPT

- Frais de nourriture :

Les frais de nourriture sont remboursés au réel dans la limite d'un montant de 17.50€ sur présentation d'une facture attestant de l'effectivité de la dépense.

Pour pouvoir bénéficier du remboursement des frais de nourriture, le déplacement doit dépasser la 1/2 journée et la formation doit être comprise pendant la totalité de la période comprise entre 11H et 14h pour le repas du midi et pendant la totalité de la période comprise entre 18H et 21H pour le repas du soir.

- Frais d'hébergement :

Les frais d'hébergement sont remboursés au réel dans la limite des montants définis selon les dispositions de l'arrêté du 26 février 2019 :

- 70€ en tarif de base
- 90€ pour les grandes villes de plus de 200 000 habitants et communes de la métropole du grand Paris
- 110€ pour la commune de Paris

Ces indemnités sont versées aux agents devant prendre une nuitée dans le cadre de leur déplacement sur présentation de la facture attestant de l'effectivité de la dépense. L'assemblée délibérante peut pour une durée limitée, décider d'instaurer des règles dérogatoires permettant le versement d'indemnités de mission supérieures aux montants fixés règlementairement, sans avoir pour autant à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

A cet effet et par dérogation jusqu'au 31 décembre 2023, un remboursement jusqu'à 140€ maximum pour les déplacements sur la France entière, pourra être réalisé sous réserve de l'intérêt du service et sur avis préalable de la Direction Mutualisée des Ressources Humaines et validation de la Direction Générale.

- Frais de transports :

- Si l'agent prend le train, remboursement du billet de train sur la base du tarif de 2^{ème} classe sur présentation d'un justificatif,
- Si l'agent utilise son véhicule personnel, remboursement sur la base du tarif du billet de train de 2^{ème} classe et uniquement en cas de covoiturage, remboursement sur la base d'indemnités kilométriques définies selon les dispositions de l'arrêté du 26 février 2019,
- L'utilisation d'un véhicule de service est possible pour le déplacement, à titre exceptionnel et dérogatoire uniquement en cas de covoiturage, sur avis préalable de la Direction Mutualisée des Ressources Humaines et validation de la Direction Générale.

Si le remboursement des frais de transport ne se fait pas sur la base du billet de train, possibilité de prise en charge des frais de stationnement ou de péage.

3.2. Concernant une formation dispensée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale

- Frais de nourriture :

Les frais sont pris en charge par le CNFPT.

Possibilité de prise en charge par la collectivité, du repas de la veille et du retour remboursés au réel dans la limite d'un montant de 17.50€ sur présentation d'une facture attestant de l'effectivité de la dépense.

- Frais d'hébergement :

Les frais sont pris en charge par le CNFPT.

Possibilité de prise en charge de la nuitée de la veille au réel dans la limite des montants définis selon les dispositions de l'arrêté du 26 février 2019 :

- 70€ en tarif de base
- 90€ pour les grandes villes de plus de 200 000 habitants et communes de la métropole du grand Paris
- 110€ pour la commune de Paris

Ces indemnités sont versées aux agents devant prendre une nuitée dans le cadre de leur déplacement sur présentation de la facture attestant de l'effectivité de la dépense. L'assemblée délibérante peut pour une durée limitée, décider d'instaurer des règles dérogatoires permettant le versement d'indemnités de mission supérieures aux montants fixés règlementairement, sans avoir pour autant à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

A cet effet et par dérogation jusqu'au 31 décembre 2023, un remboursement jusqu'à 140€ maximum pour les déplacements sur la France entière, pourra être réalisé sous réserve de l'intérêt du service et sur avis préalable de la Direction Mutualisée des Ressources Humaines et validation de la Direction Générale.

- Frais de transports :

Les frais sont pris en charge par le CNFPT.

L'utilisation d'un véhicule de service est possible pour le déplacement, à titre exceptionnel et dérogatoire uniquement en cas de covoiturage, sur avis préalable de la Direction Mutualisée des Ressources Humaines et validation de la Direction Générale.

4. L'indemnisation des frais dans le cadre de la participation aux concours et examens de la Fonction Publique Territoriale :

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'un concours administratif peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transports.

Cette prise en charge est limitée à un seul concours par année civile. Pour les non titulaires, cette prise en charge est limitée aux concours permettant à l'agent d'accéder aux grades de sa catégorie statutaire actuelle.

Dans l'éventualité où l'agent est soumis à des épreuves d'admissibilité puis d'admission, il peut prétendre à deux remboursements distincts.

- Frais de transports :

- Si l'agent prend le train, remboursement du billet de train sur la base du tarif de 2^{ème} classe sur présentation d'un justificatif,
- Si l'agent utilise son véhicule personnel, remboursement sur la base du tarif du billet de train de 2^{ème} classe et uniquement en cas de covoiturage, remboursement sur la base d'indemnités kilométriques définies selon les dispositions de l'arrêté du 26 février 2019,
- L'utilisation d'un véhicule de service est possible pour le déplacement, à titre exceptionnel et dérogatoire uniquement en cas de covoiturage, sur avis préalable de la Direction Mutualisée des Ressources Humaines et validation de la Direction Générale.

Si le remboursement des frais de transport ne se fait pas sur la base du billet de train, possibilité de prise en charge des frais de stationnement ou de péage.

5. L'indemnisation des frais pour la préparation aux concours et examens de la Fonction Publique Territoriale :

Les remboursements des frais engagés dans le cadre de préparations aux concours ou examens professionnels se limitent à une prise en charge tous les deux ans. Pour les non titulaires, cette prise en charge est limitée aux préparations aux concours permettant à l'agent d'accéder aux grades de sa catégorie statutaire actuelle.

Ces préparations sont considérées comme de la formation, ce qui signifie que le remboursement est effectué à la fin de la préparation au concours, au vu de l'attestation de présence fournie par l'organisme de formation.

- Frais de nourriture :

Les frais de nourriture sont remboursés au réel dans la limite d'un montant de 17.50€ sur présentation d'une facture attestant de l'effectivité de la dépense.

Pour pouvoir bénéficier du remboursement des frais de nourriture, le déplacement doit dépasser la 1/2 journée et la préparation aux concours doit être comprise pendant la totalité de la période comprise entre 11H et 14h pour le repas du midi et pendant la totalité de la période comprise entre 18H et 21H pour le repas du soir.

- Frais d'hébergement :

Les frais d'hébergement sont remboursés au réel dans la limite des montants définis selon les dispositions de l'arrêté du 26 février 2019 :

- 70€ en tarif de base
- 90€ pour les grandes villes de plus de 200 000 habitants et communes de la métropole du grand Paris
- 110€ pour la commune de Paris

Ces indemnités sont versées aux agents devant prendre une nuitée dans le cadre de leur déplacement sur présentation de la facture attestant de l'effectivité de la dépense. L'assemblée délibérante peut pour une durée limitée, décider d'instaurer des règles dérogatoires permettant le versement d'indemnités de mission supérieures aux montants fixés règlementairement, sans avoir pour autant à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

A cet effet et par dérogation jusqu'au 31 décembre 2023, un remboursement jusqu'à 140€ maximum pour les déplacements sur la France entière, pourra être réalisé sous réserve de l'intérêt du service et sur avis préalable de la Direction Mutualisée des Ressources Humaines et validation de la Direction Générale.

- Frais de transports :

- Si l'agent prend le train, remboursement du billet de train sur la base du tarif de 2^{ème} classe sur présentation d'un justificatif,
- Si l'agent utilise son véhicule personnel, remboursement sur la base du tarif du billet de train de 2^{ème} classe et uniquement en cas de covoiturage, remboursement sur la base d'indemnités kilométriques définies selon les dispositions de l'arrêté du 26 février 2019,
- L'utilisation d'un véhicule de service est possible pour le déplacement, à titre exceptionnel et dérogatoire uniquement en cas de covoiturage, sur avis préalable de la Direction Mutualisée des Ressources Humaines et validation de la Direction Générale.

Si le remboursement des frais de transport ne se fait pas sur la base du billet de train, possibilité de prise en charge des frais de stationnement ou de péage.

à transmettre à la DRH
au plus tard 48H
avant tout déplacement

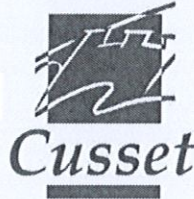
ORDRE DE MISSION TEMPORAIRE

(applicable à tous les agents de Vichy Communauté et des Villes de Belleuvre-sur-Allier, Cusset et Vichy)

Collectivité ou établissement employeur :



VICHYCOMMUNAUTÉ



Prénom(s) et NOM(S) :

.....

.....

Service(s) :

Nature du déplacement : Formation Préparation concours/examen Concours/examen

Mission Autre :

Objet du déplacement :

.....

Lieu du déplacement : Durée du déplacement :

Date et heure de départ : Date et heure de retour :

Moyen(s) de transport utilisé(s) :

Véhicule personnel (immatriculation))

En tant que conducteur de mon véhicule personnel, je déclare être assuré(e), conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 66-619 du 10 août 1966 en matière de responsabilité personnelle liée à l'utilisation de mon véhicule pour les besoins du service et pour les risques non couverts par l'assurance obligatoire.

Véhicule de service* (immatriculation))

Train

Autre(s) (à préciser) :

Ce déplacement entraînera un remboursement de frais** : OUI NON

Fait à :

L'agent (date et signature),

Visa et avis du responsable de service (date et signature),

Décision de l'autorité territoriale (date et signature),

* L'utilisation d'un véhicule de service est autorisée uniquement pour les déplacements effectués dans le cadre d'une mission. Pour tout autre déplacement (formation, conférence, colloque, forum, congrès, salon, séminaire, concours/examen et préparation), l'autorisation vaut seulement en cas de covoiturage, et à titre exceptionnel et dérogatoire.

** Préalablement au déplacement, une avance de frais peut être accordée à l'agent (merci de contacter la DRH)

Accusé de réception d'un acte en préfecture

DELIBERATION N° 13 DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 24/09/2020

Objet de l'acte : PERSONNEL COMMUNAUTAIRE - FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE
MISSION DU PERSONNEL COMMUNAUTAIRE - ACTUALISATION

.....
Date de décision: 24/09/2020

Date de réception de l'accusé 01/10/2020

de réception :

.....
Numéro de l'acte : 24SEP2020_13

Identifiant unique de l'acte : 003-200071363-20200924-24SEP2020_13-DE

.....
Nature de l'acte : Délibération

Matières de l'acte : 4 .1

Fonction publique

Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Date de la version de la 29/08/2019

classification :

.....
Nom du fichier : 13.pdf (99_DE-003-200071363-20200924-24SEP2020_13-DE-
1-1_1.pdf)