



VILLE DE BRY-SUR-MARNE
Moult viel que Paris

Monsieur MAXIME GIRARD

CABINET DU MAIRE

Affaire suivie par : Laura Réglier

Réf. : /202303467

Bry-sur-Marne, le 22 aout 2023

Objet : Demande au titre du droit d'accès aux documents administratifs - Notes de frais du maire

Monsieur,

Vous avez demandé à avoir accès aux notes de frais de déplacement/restauration/représentation du Maire du mois de juin 2020 à ce jour.

Depuis le 4 juillet 2020, date d'élection du nouveau Maire Charles Aslangul :

- Aucune note de frais pour restauration n'a été émise par Monsieur le Maire.
- Deux notes de frais de déplacement ont été émises par Monsieur le Maire, la première d'un montant de 8€, le 9 novembre 2021, correspondant au parking de l'aéroport Orly pour un déplacement à Montpellier à l'ESMA (projet Pôle image) et la seconde, le 26 novembre 2021, d'un montant de 13,70€, correspondant au péage pour se rendre avec la Direction de la Police municipale à une journée de cohésion organisée pour les agents de la Police municipale dans les locaux du RAID.
- Enfin, dans un souci de maîtrise des dépenses de fonctionnement, et bien que la loi l'autorise, Monsieur le Maire Charles Aslangul n'a pas souhaité bénéficier de frais de représentation.

Vous trouverez, joints ci-dessous, les éléments susmentionnés.

Je vous en souhaite bonne réception et vous prie de croire, Monsieur, en mes salutations distinguées.

Laura Réglier
Directeur de Cabinet



VILLE DE BRY-SUR-MARNE
Moult viel que Paris

Service des ressources humaines/SP

Reçu le
24 NOV. 2021
Ressources Humaines

3000000001010
CB
LE 08-11-21 à 20-25-19
PARC AUTO ORDRE
VALY REVOUARE CEM
C
94396
4286619
5520166280059
11899
*****0615
7bd23362f2af9758
061 702 001110 000203
C
No AUTO:
MONTANT 8,00 EUR
DEBIT
TICKET CLIENT
A CONSERVER
TVA : 1,33 (20,00%)
HT : 6,67 FN*****
REF:DM1061313086
Sortie 20:24 BMDM1-21
09/11/21 19:58:43

Accueil client : 3950

ETAT DE FRAIS DE MISSION

Nom et Prénom de l'élu(e) : Charles ASLANGUL

Mission(s) - (objet, date et lieu) : Déplacement à Montpellier – Visite de l'ESMA du 8/11/2021

Détail des frais (1) :

date	objet de la dépense	montant
8/11/2021	Parking Aéroport	8,00
total		8,00 €

Le présent état est arrêté à la somme de 8 euros

Fait à Bry-sur-Marne, le 19 novembre 2021

L'élu(e),
(Signature)
Charles ASLANGUL

Le 1^{er} Adjoint au Maire,
Rodolphe CAMBRESY



(1) Joindre les justificatifs des dépenses

Rub 578=13,70



VILLE DE BRY-SUR-MARNE
Moult viel que Paris

Service des ressources humaines/SP



ETAT DE FRAIS DE MISSION DES ELUS

Nom et Prénom de l'él(u)e : Charles ASLANGUL

Mission(s) - (objet, date et lieu) : Déplacement au siège du RAID à Bièvres

Détail des frais (1) :

date	objet de la dépense	montant
26/11/2021	Péage	5,10 €
26/11/2021	Péage	8,60 €
	total	13,70 €

Le présent état est arrêté à la somme de treize euros et soixante dix centimes.

L'él(u)e,
(Signature)
Charles ASLANGUL

Fait à Bry-sur-Marne, le 1^{er} décembre 2021

Le 1^{er} Adjoint au Maire,
Rodolphe CAMBRESY

(1) Joindre les justificatifs des dépenses



réseau COFIROUTE

SIRET 410 074 454 00019

TICKET A CONSERVER

Centre d'appels clients
38 05
(Appel non surtaxé)

202111267137714047172

Gare : VELIZY
Classe: 1 km:0011
Trajet:VELIZY - RUEIL
Code tarif:L Tr:5596

Prix HT € : 7,17
TVA (20,00%) € : 1,43
Prix TTC euros : 8,60

Paiement CB SANS CONTACT
xxxxxxxxxxxx0615 C
713000145

Date:26/11/2021 14:04



réseau COFIROUTE

SIRET 552 115 891 00418

TICKET A CONSERVER

202111267127214127870

Gare : VAUCRESSON
Classe: 1 km:0006
Trajet:VAUCRES-VELIZY
Code tarif:L Tr:9876

Prix HT € : 4,25
TVA (20,00%) € : 0,85
Prix TTC euros : 5,10

Paiement CB SANS CONTACT
xxxxxxxxxxxx0615 C
712000177

Date:26/11/2021 14:12

DEPARTEMENT
DU
VAL DE MARNE

COMMUNE DE BRY-SUR-MARNE

ARONDISSEMENT
DE NOGENT

EXTRAIT
du

Registre des Délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mille vingt et un, le jeudi 16 décembre, à 20h00, Mesdames et Messieurs les Membres du Conseil Municipal, légalement convoqués le vendredi 10 décembre 2021, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Charles ASLANGUL, Maire.

Nombre de Conseillers en exercice : 33
Nombre de Conseillers présents : 23

Étaient Présents :

M. Charles ASLANGUL, Maire
Monsieur Rodolphe CAMBRESY, Madame Véronique CHEVILLARD,
Monsieur Bruno POIGNANT, Madame Sylvie ROBY, Monsieur Christophe ARZANO, Madame Béatrice MAZZOCCHI, Monsieur Olivier ZANINETTI, Madame Virginie PRADAL, Monsieur Pierre LECLERC, Adjoints au Maire.
Monsieur Etienne RENAULT, Monsieur Jean-Antoine GALLEGO, Madame Nicole BROCARD, Monsieur Didier SALAÛN, Madame Valérie RODD, Monsieur Laurent TUIL, Madame Chrystel DERAY, Madame Sandra CARVALHO, Monsieur Serge GODARD, Madame Sandrine LALANNE, Monsieur Robin ONGHENA, Madame Marilyn LANTRAIN, Monsieur Pascal MAINGE, Conseillers municipaux.

Ont donné pouvoir :

Mme Armelle CASSE à M. Charles ASLANGUL.
Mme Anne-Sophie DUGUAY à M. Rodolphe CAMBRESY.
M. Didier KHOURY à M. Jean-Antoine GALLEGO.
Mme Rosa SAADI à Mme Véronique CHEVILLARD.
M. Julien PARFOND à Mme Sylvie ROBY.
M. Stefano TEILLET à M. Christophe ARZANO.
M. Vincent PINEL à M. Serge GODARD.
M. Augustin KUNGA à M. Olivier ZANINETTI.

Absents excusés :

Absents :

M. BRAYARD Thierry, Mme MARCOCCIA-WARIN Laure.

Secrétaire de séance : Jean-Antoine Gallego

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret modifié n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et 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 le décret modifié 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 le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 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 de l'Etat,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant 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 les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 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,

Vu l'avis du comité technique du 29 novembre 2021,

Vu l'avis de la commission « Finances et Personnel Communal » du 2 décembre 2021,

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de déterminer les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires effectués dans le cadre de leur mission par les agents et les élus de la commune

Après en avoir délibéré, et par 31 voix pour

ARTICLE 1ER : ADOPTE le règlement relatif aux remboursements des frais de déplacement temporaire des agents et des élus de la commune annexé à la délibération.

ARTICLE 2 : DECIDE que ces dispositions prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2022.

ARTICLE 3 : INDIQUE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2022.

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de son caractère exécutoire.

Publiée le :

Pour copie conforme,
Le Registre dûment signé,
Charles ASLANGUL,

Maire de Bry-Sur-Marne

REGLEMENT RELATIF AU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES AGENTS ET DES ELUS DE LA COMMUNE DE BRY-SUR-MARNE

Textes de références

Code général des collectivités territoriales,

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Décret modifié n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et 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 le décret modifié 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 ;

Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 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

Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 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 de l'Etat,

Arrêté du 26 février 2019 modifiant 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 les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Préambule

Le cadre général des conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires à la charge des budgets des collectivités territoriales est défini par le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001,

Le décret prévoit que les collectivités sont tenues de délibérer sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement,

1. Champs d'action

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins de service. Les frais occasionnés par ces déplacements, sous certaines conditions, sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Dès lors que ces frais sont engagés, conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit pour l'agent. Cette prise en charge n'a donc pas à être autorisée par l'organe délibérant. Toutefois les textes prévoient que certaines modalités de remboursement soient définies par délibération, laquelle ne pourra être plus restrictive que la réglementation.

Le remboursement des frais de déplacement est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement, à terme échu. Le paiement des différentes indemnités de frais de déplacement est effectué sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense.

La prise en charge constitue un droit dès lors que les conditions requises par les textes sont remplies. A été jugée illégale une note de service subordonnant la prise en charge des frais engagés à une condition tenant à la distance à laquelle s'effectue le déplacement.

1.1. LES BENEFICIAIRES

Tous les agents de droit public ou de droit privé.

La durée de travail des agents ou les aménagements de cette durée est sans incidence sur les conditions et les modalités de calcul des remboursements de frais. Ainsi, les indemnités perçues à ce titre restent dues au taux plein sans proratisation.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT OCCASIONNEL ET/OU TEMPORAIRE LIÉS À UNE MISSION

A - Définition :

Est considéré en déplacement, l'agent qui se déplace pour les besoins de service, hors de sa résidence administrative. A cette occasion, l'agent pourra prétendre à la prise en charge :

- De ses frais de transport sur production de justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur,
- De ses frais de repas et d'hébergement,

1.2. LES NOTIONS ESSENTIELLES

La résidence administrative : Le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ou l'école où il effectue sa scolarité. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative.

La résidence familiale : Le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

La notion de territoire de la commune : La réglementation définit comme constituant une seule et même commune « *toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs* ». Toutefois lorsque l'intérêt de service l'exige et pour tenir compte des situations particulières, un arrêté ministériel ou une délibération du conseil d'administration de l'établissement peut déroger à cette application. Paris, les Hauts-de-Seine, la Seine-Saint-Denis et le Val de Marne sont considérés comme constituant un seul et même département.

L'ordre de mission : Acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service et qui lui permettra de bénéficier du remboursement des frais occasionnés par le déplacement. Le document doit préciser l'objet, le lieu, la date et le mode de transport utilisé avec le cas échéant la classe autorisée. Pour les agents effectuant des déplacements réguliers, l'ordre de mission peut comporter plusieurs missions ; 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 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,

L'agent en stage : Agent qui suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou qui se déplace hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou de formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Personnes participant à un organisme consultatif ou qui intervient pour le compte des services et établissements : Personne qui se déplace pour participer aux commissions (CAP, CCP, appels d'offres) conseils (municipaux, administration), conseil de discipline, comités techniques et autres organismes consultatifs dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics ou pour apporter son concours aux services et établissements.

L'état de frais : Ce document récapitule les éléments chiffrés liés à un déplacement. Il doit être joint à l'ordre de mission pour le mandatement des indemnités.

2. Conditions et modalités des remboursements

2.1. PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT LIES À UN STAGE OU UNE FORMATION

A – DÉFINITION : l'article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié précise : « *L'agent territorial est en stage au sens du présent décret, lorsqu'il se déplace pour suivre une action de formation statutaire ou de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie des personnels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs, conformément aux dispositions du 1^o, 2^o et du 5^o de l'article 1^{er} de la loi du 12 juillet 1984* ».

L'agent territorial est en stage lorsqu'il se déplace pour suivre une action de formation qui comprend l'une des actions suivantes :

- Une formation d'intégration,
- Les formations de professionnalisation (adaptation 1^{er} emploi, prise de poste à responsabilité, professionnalisation tout au long de la carrière),
- Une formation de perfectionnement,
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,
- Des formations organisées en intra,
- Les journées d'actualité, séminaire et autres actions « évènementielles ».

CAS D'EXCLUSION au terme de l'article 7, alinéa 1^{er} du décret 2001-654 n'est pas considéré comme étant en stage le fonctionnaire assistant à une formation personnelle suivie à son initiative (article 1^{er}, 2^oc) de la loi 84-594 du 12 juillet 1984. De même, l'agent participant aux tests de sélection préalables à l'admission au cycle de préparation à un concours et le cycle de préparation lui-même n'ouvre pas droit au remboursement des frais de déplacement (*Cour administrative d'appel de Paris, requête du 6 avril 2005, Conseil Général de l'Essonne*).

PRESENTATION A UN CONCOURS, EXAMEN PROFESSIONNEL

Lorsque les épreuves se déroulent hors de la résidence administrative et familiale de l'agent. Le remboursement correspond au déplacement entre la résidence administrative ou familiale de l'agent et le lieu où se déroulent les épreuves. Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Toutefois, il peut être dérogé à cette disposition à la condition que « l'agent soit appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours ou examen professionnel ».

2.2. INDEMNITE DE MISSION

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins de service à l'occasion d'une mission, il peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur :

- A la prise en charge de ses frais de transport,
- A des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon le cas,
 - o au remboursement des frais supplémentaires de repas,
 - o au remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement.

A – les frais d'hébergement

Type indemnité	Type agglomération	Taux journalier	Justificatif
Indemnité de nuitée	Paris*	110.00 €	Sur présentation d'une facture acquittée de l'établissement et au nom de l'agent
	Communes du grand Paris (département du 92, 93 et 94)* Commune de plus de 20 000 habitants*	90.00 €	
	Autres villes	70.00 €	
	Agents reconnus en qualité de travailleur handicapé à condition qu'ils soient à mobilité réduite.	120.00 €	

*Barème de taux à fixer par l'assemblée délibérante dans la limite du taux maximale.
(Petit-déjeuner compris)

L'indemnisation forfaitaire d'hébergement (110, 90 et 70€) ne sera plus systématiquement exclue de la base des cotisations sécurité sociale, de la CSG et de la CRDS. En effet, la limite d'exonération pour « frais professionnels logement » (sans justification de dépense est égale à 67.40€ pour Paris et les communes des départements 92, 93, 94 et à 50€ pour les autres communes (montants en vigueur au 1^{er} janvier 2019).

B – Les frais de repas

Indemnité repas**	Dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (décret n°2020-689 du 4 juin 2020) en fonction de la somme dépensée	17.50 €	Sur présentation de justificatif
-------------------	---	---------	----------------------------------

** Le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 autorise les collectivités territoriales et les établissements publics locaux à déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas et à instaurer, par délibération, un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (17,50 €).

Le remboursement est conditionné par la production des justificatifs de paiement (factures, tickets).

Pour rappel, aucune indemnité de repas ne peut être attribuée aux agents bénéficiant de la gratuité du repas.

C – Les indemnités kilométriques (Tarif 1^{er} mars 2019)

Puissance fiscale	Jusqu'à 2 000 km*	De 2 001 à 10 000 km*	Après 10 000 km*
Jusqu'à 5CV	0.29 €	0.36 €	0.21 €

De 6 à 7 CV	0.37 €	0.46 €	0.27 €
8cv et plus	0.41 €	0.50 €	0.29 €

* Distance parcourue entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année

motocyclette	Prix/km
Motocyclette cylindrée supérieure à 125 cm ³	0.14 € par km
Autres véhicules à moteur	0.11 €*

*Le montant des indemnités kilométriques ne pouvant être inférieur à une somme forfaitaire de 10€

UTILISATION DU VEHICULE PERSONNEL

L'agent qui a utilisé son véhicule personnel est remboursé, sur autorisation du chef de service, des frais de stationnement et de péage sur présentation de pièces justificatives (au seul ordonnateur), quand l'intérêt du service le justifie et dès lors que ces frais n'ont pas été pris en charge.

En métropole et outre-mer, l'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service est indemnisé de ses frais de transport sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par un arrêté.

L'autorité territoriale doit s'assurer que l'agent qui utilise son véhicule ait souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

FRAIS ANNEXES ET COMPLEMENTAIRES : Les frais de péage d'autoroute, les frais de stationnement peuvent également être remboursés quand l'intérêt du service le justifie, après autorisation expresse de l'autorité territoriale et sur présentation des pièces justificatives.

JUSTIFICATIFS DES FRAIS D'HEBERGEMENT, DE REPAS ET DE TRANSPORT

Tous les **justificatifs de dépense** seront **obligatoirement** demandés, à l'appui **de l'état de frais**, quel que soit le montant et le type de dépenses (frais de transport, repas et hébergement). Sans la transmission de ces pièces, il ne sera procédé à aucun remboursement.

2.3 LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES ELUS LOCAUX

Dans le cadre de l'exercice de leur mandat et conformément aux dispositions de l'article R 2123-13 du Code général des collectivités territoriales, Les frais de déplacement et de séjour des élus municipaux sont pris en charge par la commune dans les mêmes conditions que les agents de la ville selon les modalités définies par le décret fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.