



EXTRAIT DE PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU SAMEDI 27 MAI 2023

Affaire n° 24-20230527

Conditions d'attribution et d'utilisation des véhicules de la collectivité

NOTA /

Le Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée dans le hall d'accueil de la mairie et mise en ligne sur le site internet de la Commune, le :

30 mai 2023

Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 - Nouvelles règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes des collectivités – Article L.2121-25

Date de convocation

le 19 mai 2023

Nombre de membres

- en exercice : 49
- présents : 35
- représentés : 12
- absents : 2

L'an deux mille vingt-trois, le samedi vingt-sept mai à neuf heures quarante, les membres du Conseil Municipal de la commune du Tampon, se sont réunis à l'Hôtel de Ville, dans la salle des délibérations, sous la présidence de Madame Laurence Mondon, 2ème adjointe

Étaient présents :

Laurence Mondon, Gilberte Lauret-Payet, Marie Hélène Genna-Payet, Marcelin Thélis, Marie-Lise Blas, Mansour Zarif, Liliane Abmon, Dominique Gonthier, Sylvie Leichnig, Maurice Hoarau, Jean Richard Lebon, Sylvie Jean-Baptiste, Marie-Claire Boyer, Daniel Maunier, Henri Fontaine, Jean-Pierre Thérincourt, Denise Boutet-Tsang-Chun-Szé, Mimose Dijoux-Rivière, Jean-Pierre Georger, Albert Gastrin, Serge Técher, Francemay Payet-Turpin, Serge Sautron, Eric Ah-Hot, Evelyne Robert, Noëline Domitile, Régine Blard, Doris Técher, Allan Amony, Nadège Schneeberger, Gilles Fontaine, Jean-Yves Félix, Gilles Henriot, Monique Bénard, Nathalie Fontaine

Étaient représentés :

André Thien-Ah-Koon par Marie-Lise Blas, Jacquet Hoarau par Jean Richard Lebon, Charles Emile Gonthier par Marcelin Thélis, Augustine Romano par Laurence Mondon, Bernard Picardo par Liliane Abmon, Patrice Thien-Ah-Koon par Marie Hélène Genna-Payet, Catherine Turpin par Mimose Dijoux-Rivière, Martine Corrè par Maurice Hoarau, Véronique Fontaine par Daniel Maunier, Jean-Philippe Smith par Serge Sautron, Josian Soubaya Soundrom par Gilberte Lauret-Payet, Nathalie Bassire par Gilles Fontaine

Étaient absents :

Jack Gence, Patricia Lossy

Les membres présents formant la majorité de ceux en exercice, le Président ouvre la séance. Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Assemblée procède à la nomination du Secrétaire de séance. A l'unanimité, Madame Gilberte Lauret-Payet a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

Affaire n° 24-20230527

Conditions d'attribution et d'utilisation des véhicules de la collectivité

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu** le Code Général de la Fonction Publique,
- Vu** le Code Général des Impôts,
- Vu** le décret n°2022-250 du 25 février 2022 portant diverses dispositions d'application du code général de la fonction publique,
- Vu** la circulaire n° DAGEMO/BCG 97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents à l'occasion du service,
- Vu** la délibération du conseil municipal du 20 juin 2001,
- Vu** l'instruction fiscale BOI-RSA-BASE-20-20-20160801 du 1er août 2016,
- Vu** la consultation du Comité Social Territorial en date du 16 mai 2023,
- Vu** le rapport n°24-20230527 présenté au Conseil Municipal du 27 mai 2023 ;

Considérant que le souhait de la collectivité d'instaurer des règles d'usage en matière de véhicules de fonction et de service nécessite d'adapter l'utilisation des véhicules composant le parc automobile communal ainsi que les avantages en nature susceptibles d'en découler dans les conditions prévues par la réglementation,

Considérant que les enjeux inhérents à cette démarche commandent une délibération du conseil municipal afin de répondre aux objectifs suivants :

- Une adaptation législative et réglementaire des pratiques liées à l'usage des véhicules communaux ;
- Une utilisation rationnelle et optimisée des véhicules communaux ;
- Une nécessaire catégorisation des usages selon les besoins des services,

Considérant que la délibération du conseil municipal du 20 juin 2001 n'est pas exhaustive sur les dispositions actuellement en vigueur,

Considérant l'avis unanime rendu par les deux collèges du Comité Social territorial le 16 mai 2023,

Le Conseil Municipal,
réuni le samedi 27 mai 2023 à l'Hôtel de Ville, le quorum étant atteint,

Entendu l'exposé de la Présidente de séance,

Après en avoir débattu et délibéré

Approuve à l'unanimité

Article 1 Les modalités d'attribution et d'utilisation des véhicules communaux telles que indiquées ci-après,

Article 2 En vertu de l'article L.2122-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire est habilité à signer tous les actes et pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme,

Secrétaire de séance,

Par délégation de fonction,

CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET D'UTILISATION DES VEHICULES DE LA COLLECTIVITE

Préambule

Dans le cadre de leurs fonctions, les agents territoriaux peuvent être amenés à utiliser les véhicules de leur administration pour leurs déplacements professionnels. En effet, en vertu de l'article L.2123-18-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (ci-après CGCT) issu de l'article 34 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, les organes délibérants des collectivités territoriales peuvent, selon les conditions fixées par délibération annuelle, mettre un véhicule à disposition de leurs membres ou leurs agents lorsque l'exercice de leur mandat ou de leurs fonctions le justifie.

Il peut s'agir de l'utilisation permanente d'un même véhicule par un seul agent (I. Les véhicules de fonction) ou de l'utilisation ponctuelle d'un véhicule mis à la disposition de plusieurs agents (II. Les véhicules de services). De ces utilisations découlent certaines responsabilités (III. Les modalités d'utilisation et de contrôle) qui justifie la mise en place d'une gestion efficiente de la flotte automobile (IV. Les responsabilités liées à l'usage d'un véhicule communal).

I. Les véhicules de fonction

La voiture de fonction s'entend d'une voiture mise à la disposition de l'agent public qui l'utilise à des fins à la fois professionnelles et personnelles. Dans cette hypothèse, l'utilisation est permanente, le transport des membres de la famille ou de tiers est autorisé.

A. Le cadre légal

Aux termes de l'article L. 721-3 du Code Général de la Fonction Publique (ci-après CGFP) : « [...], un véhicule [...], peut être attribué par délibération, dans les conditions fixées à l'article L. 721-1 aux agents territoriaux occupant un emploi fonctionnel ou collaborateurs de cabinet mentionnés sur une liste fixée par décret. »

L'article 6 du décret n°2022-250 du 25 février 2022 (I) portant diverses dispositions d'application de l'article L. 721-3 CGFP susvisé précise les emplois éligibles, à savoir :

- 1° Emploi fonctionnel d'une région ;
- 2° Emploi fonctionnel d'un département ;
- **3° Directeur général des services d'une commune de plus de 5 000 habitants ;**

– 4° Directeur général d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 20 000 habitants ;

– 5° **Directeur général adjoint des services d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 80 000 habitants.**

L'article 6 du décret n°2022-250 susmentionné (II) étend également l'attribution d'un véhicule de fonction aux emplois suivants :

- 1° Collaborateur de cabinet du président de conseil départemental ;
- 2° Collaborateur de cabinet du président de conseil régional ;
- 3° **Collaborateur de cabinet d'un maire ou d'un président d'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 80 000 habitants ».**

L'usage privatif d'un véhicule de fonction constitue **un avantage en nature** imposable (*ce dernier est caractérisé par l'économie de l'achat d'un véhicule ou de la location d'un véhicule, des frais d'entretien, de carburant, de taxes et d'assurance*) selon l'instruction fiscale BOI-RSA-BASE-20-20-20160801 du 1er août 2016.

En tant qu'avantage en nature, il doit faire l'objet d'une **évaluation par l'employeur**. Cette évaluation peut prendre la forme d'une déclaration mensuelle portée sur le bulletin de salaire ou d'une régularisation en fin d'année.

B. Attribution des véhicules de fonction au Tampon

L'article 6 du décret n°2022-250 précité limite les cas d'attribution des véhicules de fonction aux seuls agents qu'il cite.

Ainsi, au regard des responsabilités, des contraintes de déplacement et de temps inhérents à leur fonction, au sein de la Commune du Tampon les cas d'attribution de façon permanente et exclusive d'un véhicule de fonction pour leur usage professionnel et privé ne concerneront que les emplois suivants :

- **Le directeur général des services (1) ;**
- **Le(s) directeur(s) général (aux) adjoint des services (3) ;**
- **Un (1) collaborateur de cabinet du maire.**

Par conséquent, sur la base de la présente délibération, l'attribution d'un véhicule de fonction aux agents concernés prendra la forme d'un arrêté individuel (*Annexe 1 : modèle d'arrêté portant attribution d'un véhicule de fonction*).

S'agissant de l'évaluation de l'avantage en nature, celle-ci fera l'objet d'une déclaration mensuelle portée sur le bulletin de salaire. Dans ce cadre, il appartient à l'employeur de transmettre la liste de l'ensemble des bénéficiaires d'un véhicule de fonction chaque année aux services fiscaux et aux URSSAF. Les modalités de calcul servant à l'évaluation de l'avantage en nature sont répertoriées en annexe (Annexe 2 : modalités de l'évaluation au forfait de l'avantage en nature).

Enfin, étant donné que l'usage privatif d'un véhicule de fonction constitue un avantage en nature imposable, celui-ci se matérialise au sein de la collectivité par les caractéristiques suivantes :

- L'économie de l'achat d'un véhicule ou de la location d'un véhicule ;
- La prise en charge des frais d'entretien, de carburant, de taxes et d'assurance.

II. Les véhicules de service : nécessité de service

A l'opposé du véhicule de fonction, le véhicule de service est réservé à des fins professionnelles et pour répondre aux seules nécessités de service. Du fait de leur caractéristique, les conditions d'utilisation de cette catégorie de véhicule sont fixées par l'employeur territorial, leur usage est donc prévu par la présente délibération.

A. Le cadre légal

En vertu de l'article L.2123-18-1-1 du CGCT précité, les élus locaux et les agents municipaux peuvent bénéficier d'un véhicule de service. L'usage du véhicule de service est limité au cadre géographique du territoire d'activité ou au cadre fixé par un ordre de mission. **En aucun cas, il ne peut être utilisé à des fins personnelles.**

En effet, une circulaire n°DAGEMO/BCG 97-4 du 5 mai 1997 rappelle expressément que **l'usage du véhicule de service doit correspondre aux seules nécessités du service**. Cette interdiction s'applique donc à tous les véhicules de service.

Toutefois, la circulaire indique que pour des raisons de facilité d'organisation, et dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent être autorisés à utiliser un véhicule de service pour effectuer les trajets domicile – travail et à remiser ce véhicule à leur domicile conformément à la réglementation.

B. Attribution des véhicules de service au Tampon

a) Utilisation ponctuelle sans autorisation de remisage à domicile

Il s'agit d'autoriser l'utilisation des véhicules de services de manière ponctuelle à l'ensemble des agents et des élus dans le cadre de leurs missions / mandats sans autorisation de remisage à domicile et pour répondre aux seules nécessités du service. **Ce type d'utilisation est donc réservé à un usage strictement professionnel.**

Le recours aux véhicules du parc automobile de la collectivité est soumis à une autorisation du chef de service et/ou de l'autorité territoriale pour des circonstances ponctuelles.

Dans ce cadre, il s'agira de suivre une procédure interne avec la tenue des carnets de bord pour chaque utilisation d'un véhicule de service.

b) Utilisation ponctuelle ou permanente avec autorisation de remisage à domicile

Bien que la circulaire n°DAGEMO/BCG 97-4 du 5 mai 1997 rappelle que les véhicules de service sont réservés à un usage strictement professionnel, elle prévoit également, dans un souci d'organisation et dans le cadre de leurs missions, que certains agents puissent utiliser un véhicule afin d'effectuer le trajet domicile-travail et ainsi bénéficier du remisage du véhicule à leur domicile.

Les agents bénéficiant, à titre exceptionnel, d'une autorisation ponctuelle ou permanente de remisage à domicile peuvent conserver le véhicule à leur domicile **sans se permettre de l'utiliser dans un cadre privé.**

S'agissant de **la mise à disposition ponctuelle** avec remisage à domicile, celle-ci pourra être appliquée en cas de sujétions particulières attachées à certains emplois (chauffeurs, conducteurs d'engins, coursiers, ...), à la mise en œuvre du plan ORSEC, en cas d'astreintes, de gestion de crise, de travail de nuit, etc. Le remisage ponctuel du véhicule de service fera l'objet d'une autorisation du directeur de service et/ou de l'autorité territoriale. (*Annexe 3 : modèle d'autorisation de mise à disposition ponctuelle d'un véhicule de service avec remisage à domicile*).

Dans le cadre de la présente délibération, **la mise à disposition permanente** avec remisage à domicile sera délivrée par l'autorité territoriale. Cette autorisation peut être accordée pour une durée maximum d'un an renouvelable (*Annexe 4 : modèle d'arrêté de mise à disposition d'un véhicule de service avec remisage à domicile permanent*). Les deux emplois expressément concernés par cette mise à disposition permanente sont les suivants :

1. Au regard de la situation du poste, de l'éloignement géographique avec la mairie du centre-ville, de la configuration particulière du territoire de la Plaine des Cafres, des déplacements fréquents et nécessaires, des sujétions particulières, permanentes et imprévisibles inhérentes à ses missions, ainsi que de la proximité requise quant au suivi des grands chantiers (retenue collinaire, irrigations, plan ORSEC, gestion de l'eau, ...) dans le cadre de ses fonctions, au sein de la Commune du Tampon, l'attribution d'un véhicule de service avec autorisation de

remisage à domicile permanent concernera :

- **Le directeur du territoire de la Plaine des Cafres ;**
- 2. De même, au vue des interventions susceptibles d'intervenir à tout moment (travail de nuit, week-end, jours fériés, ...) dans le cadre de ses fonctions, la Commune du Tampon accorde également la mise à disposition d'un véhicule de service avec autorisation de remisage à domicile permanent au :
 - **Chef de poste de la Police Municipale ;**

Il va de soi que, en dehors des périodes de service du bénéficiaire, tels que lors des repos hebdomadaire, congés ou toutes autres absences (source : URSSAF), le véhicule doit être remisé dans l'enceinte de la collectivité. En cas d'absences imprévues, la collectivité se réserve le droit de récupérer le véhicule. L'agent concerné par ce cas de figure devra immédiatement aviser sa hiérarchie ainsi que le service de gestion du parc automobile.

III. Modalités d'utilisation et de contrôle

Au sein de la Commune du Tampon, la gestion de véhicule devra se faire par deux biais :

- le parc automobile sera chargé d'assurer une gestion centralisée des réservations, entrées et sorties des véhicules ainsi que la mise en œuvre des mécanismes de contrôle liés à leur utilisation.
- chaque direction ayant des véhicules mis à sa disposition devra également, en étroite collaboration avec le parc automobile, en assurer la gestion. La direction transmettra régulièrement au parc automobile ses comptes rendus de suivi.

La gestion telle que décrite précédemment devra comprendre les éléments suivants :

- **Une fiche de suivi de l'utilisation de chaque véhicule** avec vérification kilométrage, identité utilisateur, conformité de l'autorisation, ...
- **Une notice d'utilisation** à remettre à chaque utilisateur détaillant les instructions relatives à l'automobile (*Annexe 5 : proposition d'un modèle de notice d'utilisation*).

Un contrôle régulier par le logiciel communal sera effectué afin de s'assurer du respect de l'ensemble des engagements.

IV. Responsabilités liées à l'usage d'un véhicule communal

Pendant le remisage à domicile, le bénéficiaire est responsable de tout vol ou toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles. Dans ce cas, le récépissé de déclaration de vol aux autorités de police fera office de preuve de la non-responsabilité du bénéficiaire.

L'administration ne peut être tenue responsable de la perte ou de la dégradation des effets et objets personnels se trouvant dans le véhicule.

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction au code de la route, l'agent ou l'élu est soumis comme tout conducteur aux mêmes sanctions que les autres usagers. Il devra donc s'en acquitter personnellement et subir les peines qui en découlent. Les auteurs indirects et la personne morale peuvent voir leur responsabilité engagée s'ils ont contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage.

De plus, le bénéficiaire devra signaler, par écrit, à la collectivité ou à son chef de service, toute contravention rédigée à son encontre pendant le service, même en l'absence d'accident, ou dans le cadre privé. Par ailleurs, l'agent dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute sanctionnable sur le terrain disciplinaire s'il ne révélait pas à son chef de service la suspension ou l'annulation de son permis.

En cas d'accident, la responsabilité de la collectivité ne sera engagée que si, au moment où il se produit, l'agent était dans l'exercice de ses fonctions ou si son comportement n'était pas dépourvu de tout lien avec les fonctions : cela qualifie une faute de service. De plus, l'agent s'engage à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer à clé le véhicule, ainsi qu'à dissimuler tout objet contenu dans le véhicule susceptible d'attirer l'attention.

Lorsqu'il y a faute personnelle, la responsabilité de l'agent se trouve engagée mais la loi n°57-1424 du 31 décembre 1957 a prévu la responsabilité de la personne morale de droit public « à l'égard des tiers, substituée à celle de son agent, auteur des dommages causés dans l'exercice de ses fonctions ». Après avoir assuré la réparation des dommages, l'administration dispose, conformément aux règles de droit commun de la responsabilité, d'une action récursoire contre son agent si elle estime qu'il avait commis une faute personnelle.

Le Comité Social Territorial a été consulté pour avis sur cette affaire le **16 mai 2023**.
Les avis rendus par les deux collèges sont les suivants :

Collège des élus : Avis favorable

Collège des représentants du personnel :

- FORCE OUVRIERE : Avis favorable
- SAFPTR : Avis favorable
- CGTR : Avis favorable