



EXTRAIT DE PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU JEUDI 29 AOÛT 2024

Affaire n° 38-20240829

**Actualisation de la délibération relative aux 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 août 2024

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 23 août 2024

Nombre de membres

- en exercice : 49
- présents : 41
- représentés : 8
- absent : 0

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt-neuf août à seize heures quarante-huit minutes, 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 Monsieur Jacquet Hoarau, 1er adjoint

Étaient présents :

Patrice Thien-Ah-Koon, Jacquet Hoarau, Laurence Mondon, Charles Emile Gonthier, Augustine Romano, Gilberte Lauret-Payet, Jean Richard Lebon, Marie Hélène Genna-Payet, Marcelin Thélis, Marie-Lise Blas, Mansour Zarif, Dominique Gonthier, Sylvie Leichnig, Jean-Pierre Thérincourt, Maurice Hoarau, Sylvie Jean-Baptiste, Marie-Claire Boyer, Jack Gence, Henri Fontaine, Mimose Dijoux-Rivière, Catherine Turpin, Jean-Pierre Georger, Albert Gastrin, Serge Técher, Francemay Payet-Turpin, Martine Corré, Serge Sautron, Jean-Philippe Smith, Eric Ah-Hot, Noëline Domitile, Régine Blard, Doris Técher, Allan Amony, Nadège Domitile-Schneeberger, Gilles Fontaine, Josian Soubaya Soundrom, Jean-Yves Félix, Nathalie Bassire, Gilles Henriot, Monique Bénard, Antoine Lebian

Étaient représentés :

Bernard Picardo par Patrice Thien-Ah-Koon, Liliane Abmon par Marie Hélène Genna-Payet, Daniel Maunier par Henri Fontaine, Denise Boutet-Tsang-Chun-Szé par Mimose Dijoux-Rivière, Véronique Fontaine par Noëline Domitile, Evelyne Robert par Sylvie Leichnig, Nathalie Fontaine par Monique Bénard, Anissa Locate par Jacquet Hoarau

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 Laurence Mondon est désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

Affaire n° 38-20240829

Actualisation de la délibération relative aux 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** l'instruction fiscale BOI-RSA-BASE-20-20-20160801 du 1er août 2016,
- Vu** la délibération n°24-20230527 du Conseil municipal du 27 mai 2024,
- Vu** la consultation du Comité Social Territorial en date du 26 août 2024,
- Vu** le rapport n° 38-20240829 présenté au Conseil municipal du 29 août 2024,

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 mise en œuvre pratique de la réglementation relative aux avantages en nature, plus spécifiquement aux véhicules communaux de fonction et de service du Tampon, en accord avec l'exercice des mandats des élus ou des fonctions du personnel communal ;
- Des modalités d'attribution et d'usage optimisé des biens affectés au fonctionnement de la collectivité par et pour des utilisateurs autorisés.
- Une nécessaire catégorisation des usages selon les besoins des services ;
- Une gestion du parc automobile communal en accord avec les règles de déontologie publique,

Considérant que l'article 2123-18-1-1 du Code Général des Collectivités territoriales prévoit l'annualisation de la délibération relative aux conditions d'attribution et d'utilisation des véhicules à disposition de leurs membres ou leurs agents lorsque l'exercice de leur mandat ou de leurs fonctions le justifie,

Considérant l'avis favorable et unanime rendu par le Comité Social territorial le 26 août 2024,

Le Conseil municipal,
réuni le jeudi 29 août 2024 à l'Hôtel de Ville, le quorum étant atteint,

Entendu l'exposé du Président 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,

La secrétaire de séance,
Laurence Mondon, 2ème adjointe

Par délégation de fonction,
Jacquet Hoarau, 1er adjoint

Actualisation de la délibération relative aux conditions d'attribution et d'utilisation des véhicules de la collectivité

Préambule

Dans le cadre de leurs fonctions, les élus ainsi que les agents territoriaux peuvent être amenés à utiliser les véhicules communaux. 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 et même agent (I. Les véhicules de fonction) ou de l'utilisation ponctuelle d'un véhicule mis à la disposition de plusieurs agents, accessible à tout un service (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 d'une délibération, l'attribution d'un véhicule de fonction aux agents concernés peut prendre 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 une délibération. Précisons enfin, qu'il n'existe aucun droit au maintien de cette concession qui est précaire et révocable.

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 intermittente 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 de bonne organisation de l'administration 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 intermittente de remisage à domicile peuvent conserver le véhicule de service à vocation strictement professionnelle à leur domicile.

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

- **Le directeur du territoire de la Plaine des Cafres ;**

Cette mise à disposition est faite eu égard à la situation du poste, à 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 d'irrigation, ...).

- **Le chef de poste de la Police Municipale ;**

De même, au vue des interventions et astreintes susceptibles d'intervenir à tout moment, dans le cadre de ses fonctions qui sont soumises à des sujétions particulières (travail de nuit, week-end, jours fériés, ...).

Enfin, au regard de la spécificité de certains services communaux, notamment au sein de la filière technique, dont les agents d'encadrement peuvent être soumis aux astreintes et à des sujétions particulières susceptibles d'intervenir à tout moment, la commune du Tampon concède également la mise à disposition intermittente avec autorisation de remisage à domicile aux services suivants :

- **aux services de la Superstructure**
- **aux services de la Modernisation et entretien voirie**
- **aux services rattachés fonctionnellement au Cabinet du Maire**

Dans les deux cas de figure sus indiqués, ce remisage à titre exceptionnel ou intermittent devra découler de missions à horaires décalés, période d'astreinte ou propres à des heures supplémentaires.

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.

C. Cas particulier du véhicule du Maire

En application de l'article L.2123-18-1-1 du CGCT, le Conseil Municipal de la Commune du Tampon met à disposition permanente du Maire de la Ville un véhicule de service avec autorisation de remisage à domicile compte tenu du volume des déplacements et horaires régulièrement décalées inhérents à la fonction de Maire. Cette concession annuelle permettra à l'autorité territoriale de réaliser tout trajet commandant son déplacement dans l'intérêt de la commune sans privatisation de ce moyen de locomotion (à l'intérieur ou non du territoire communal). Ainsi, le Maire pourra opérer des déplacements seul ou par l'intermédiaire de son chauffeur recouvrant la qualité d'agent public communal pour ses allers-retours domicile-mairie du centre-ville-mairies annexes ou tout autre

destinations justifiée par l'exercice de son mandat d'élu local.

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.
