

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
CAP EXCELLENCE

DÉLIBÉRATION N°2019.12.09/726

Modalités de mise à disposition
des agents de véhicules communautaires

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres en exercice du Conseil Communautaire : 50

9^{ème} séance de l'année 2019

Mercredi 11 décembre 2019

L'an deux mille dix-neuf, le mercredi 11 décembre, à 09 heures 30, le Conseil communautaire, s'est rassemblé au siège de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence (*salle du Conseil*), sis 18 boulevard LÉGITIMUS 97 110 Pointe-à-Pitre, sous la présidence du 2^{ème} Vice-Président, *Monsieur Georges DAUBIN*, le Président, *Monsieur Éric JALTON*, et le 1^{er} Vice-Président, *Monsieur Jacques BANGOU*, étant empêchés, en vue de délibérer suivant l'ordre du jour de la convocation datée du 5 décembre 2019

Présents : 28

Vice-présidents

M. Georges	DAUBIN	2 ^{ème} Vice-Président
Mme Suzelle	SÉVILLE	5 ^{ème} Vice-Présidente
Mme Eliane	GUIOUGOU-FIRPIONN	6 ^{ème} Vice-Présidente
Mme Murielle	JABÈS	7 ^{ème} Vice-Présidente
M. Georges	BRÉDENT	8 ^{ème} Vice-Président
Mme Maguy	CÉLIGNY	9 ^{ème} Vice-Présidente
M. Fred	EUSTACHE	10 ^{ème} Vice-Président
Mme Claudine	CHALUS-BAZILE	12 ^{ème} Vice-Présidente
Mme Renée-George	NABAJOTH-DELOUMEAUX	14 ^{ème} Vice-Présidente

Conseillers communautaires - Membres du Bureau

M. Fabert	MICHÉLY
Mme Josiane	GATIBELZA
Mme Marie-Camille	MOUNIEN
Mme Alberta	ALBÉRI
M. Justin	DESSOUT
M. Michel	RINÇON
Mme Francesca	FAITHFUL

Autres conseillers communautaires

Mme Maryse	ALIDOR-DAHOMAS
Mme Lise Claude	AZÈDE
M. Georges	BERGINA
Mme Sylvie	CHAMMOUGON-ANNO
M. Audry	CORNANO
Mme Lydia	FANHAN-LAURIETTE
Mme Juliana	FENGAROL
Mme Solange	LEBLANC
M. Jocelyn	LÉRÉMON
M. Alix	NABAJOTH
Mme Nadiah	SURVILLE-PÉRAFIDE
M. Denis	BERNADOTTE

Excusés représentés : 4

Vice-présidente :

Mme Marie-Corine LACASCADE-CLOTILDE (13^{ème} Vice-Présidente)
Représentée par Mme Nadiah MME SURVILLE-PÉRAFIDE

Conseillère communautaire - Membre du Bureau

Mme Corinne PÉTRO
Représentée par Mme Claudine CHALUS-BAZILE

Autres conseillers communautaires :

M. Chazy CIRANY
Représenté par M. Fred EUSTACHE
M. Josè GUIOLET
Représenté par Mme Josiane GATIBELZA

Excusés non représentés : 8

Le Président :

M. Eric JALTON

Vice-présidents :

M. Jacques BANGOU (1^{er} Vice-Président)
M. Rosan RAUZDUEL (3^{ème} Vice-Président)
Mme Hélène MOLIA-POLIFONTE (4^{ème} Vice-Présidente)
M. Dominique BIRAS (11^{ème} Vice-Président)

Conseillère communautaire - Membre du Bureau :

Mme Lyliane PIQUION

Autres conseillers communautaires :

M. Jean-Luc CÉLIGNY - M. Jean-Charles SAGET

Absents : 10

Vice-président :

M. Pierre THICOT (15^{ème} Vice-Président)

Conseiller communautaire - Membre du Bureau :

M. Max CÉLIGNY

Autres conseillers communautaires :

M. Harry DURIMEL - Mme Célia HATCHI-MIMIETTE
M. Maurice LORQUIN - M. Daniel MARSIN
M. Patrick SELLIN - Mme Ketty WALPO
Mme Nadège THÉOPHILE - M. William SURDIN

Conformément à l'article L2121-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT), les conditions de quorum étant réunies, le conseil communautaire peut valablement délibérer.

Les conseillers présents représentant la majorité des membres en exercice qui sont de 50, il a été procédé selon l'article L2121-15 du CGCT à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein de l'Assemblée.

Madame Murielle JABÈS ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE ;

- VU le code général des collectivités territoriales, en particulier les articles L5211-9 et L5211-13-1 ;
- VU le code de la sécurité sociale, singulièrement son article L242-1 modifié par la loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017 de financement de la sécurité sociale pour 2018 ;
- VU le Code général des impôts notamment son article 82 ;
- 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°90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes ;
- VU la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;
- VU la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;
- VU la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, son article 34 ;
- VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
- VU le décret n°91-573 du 19 juin 1991 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics visés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 ;
- VU le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 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 précitée ;
- VU la circulaire de l'Etat DAGEMO/BCG n°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 circulaire n°200509433 du 1^{er} juin 2007 du ministère de l'économie, des finances et de l'emploi relative aux avantages en nature et au régime social et fiscal ;
- VU l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale ;
- VU l'arrêté préfectoral n°2008/2042/AD/II/2 du 30 décembre 2008 portant création de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence et approuvant les statuts dudit EPCI ;
- VU l'arrêté préfectoral n°2012-1322/SG/DICTAJ/BRA du 29 novembre 2012 portant extension de périmètre de CAP Excellence à la ville de Baie-Mahault au 1^{er} janvier 2013 ;
- VU l'arrêté préfectoral n°971-2017-03-08-001/SG/DICTAJ/BRA daté du 8 mars 2017 portant modification et actualisation des statuts de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence ;
- VU la délibération n°2014.04.01/01 du Conseil communautaire du 23 avril 2014 portant élection du Président de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence ;
- VU la délibération n°2017.09.05/459 du Conseil communautaire du 27 septembre 2017 portant modification de la délégation de certaines attributions du conseil au président ;

Considérant le rapport du Président ;

Considérant que l'article L5211-13-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) mentionné ci-dessus prévoit que « *selon des conditions fixées par une délibération annuelle, l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de l'établissement public lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie* » ;

Considérant qu'en vertu de l'article 21 de la loi n°90-1067 susmentionnée, les décisions individuelles sont prises en application de la délibération par l'autorité territoriale ayant le pouvoir de nomination ;

Considérant qu'en application de l'article L5211-9 du CGCT « *le président est le chef des services de l'établissement public de coopération intercommunale [...]. Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service. La délégation de signature donnée au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service peut être étendue aux attributions confiées par l'organe délibérant au président en application de l'article L. 5211-10, sauf si cet organe en a décidé autrement dans la délibération déléguant ces attributions au président. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées* ».

Considérant que l'utilisation de tout véhicule est assujettie à une autorisation préalable écrite de l'autorité territoriale ;

Considérant l'absence de parking privatif sécurisé au sein de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence et la nécessité d'une bonne gestion des véhicules communautaires ;

Considérant l'avis favorable du Comité technique réuni le 26 novembre 2019 ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE, À L'UNANIMITÉ :

ARTICLE 1- D'approuver l'attribution d'un véhicule de fonction par nécessité absolue de service aux agents occupant un emploi fonctionnel ainsi qu'à un seul emploi de collaborateur de Cabinet du Président, selon le tableau annexé à la présente délibération.

Ces véhicules sont mis à disposition permanente et exclusive pour les nécessités de service ainsi que pour les déplacements privés. Ils constituent un avantage en nature, imposable et soumis à cotisations sociales.

ARTICLE 2- D'approuver dans un cadre mutualisé, la mise à disposition des agents de véhicules de service appartenant à la Communauté d'Agglomération CAP Excellence ou loués pour le compte de celle-ci, dans le cadre des besoins de service.

ARTICLE 3- D'autoriser, à titre exceptionnel, le remisage à domicile permanent des véhicules communautaires aux utilisateurs assurant des missions aux sujétions spécifiques ainsi qu'aux autres agents recensés dans le tableau annexé à la présente délibération, en raison de l'absence de parking privatif sécurisé au sein de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence.

ARTICLE 4- D'approuver le nouveau règlement fixant les modalités de mise à disposition des véhicules communautaires tel qu'annexé à la présente délibération.

ARTICLE 5- D'autoriser Monsieur le Président à adapter la liste des véhicules de fonction et de service au fur et à mesure de la montée en charge de l'organigramme de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence.

ARTICLE 6 – Prendre acte de la signature par Monsieur le Président ou son représentant des actes individuels portant autorisation d'utilisation de véhicule de fonction et de service et de tous les documents relatifs à cette délibération.

ARTICLE 7– En application de l'article L5211-9 du CGCT et dans un souci de bonne administration communautaire, d'autoriser Monsieur le Président, sous sa surveillance et sa responsabilité, à déléguer par arrêté au Directeur Général, et en cas d'absence au Directeur Général délégué, la signature des actes relevant des attributions qui lui sont déléguées par la présente délibération.

ARTICLE 8– En application de l'article L5211-9 du CGCT et dans un souci de bonne administration communautaire, d'autoriser Monsieur le Président, sous sa surveillance et sa responsabilité, à déléguer par arrêté aux Directeurs Généraux Adjoints la signature des ordres de mission, notes des service, autorisant les agents placés sous leur autorité à remiser le véhicule à domicile à titre provisoire.

ARTICLE 9– D'abroger la délibération n°2018.07.03/560 du Conseil communautaire du 13 juillet 2018 portant actualisation des modalités d'attribution de véhicules de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence.

ARTICLE 10– De donner tous pouvoirs à Monsieur le Président pour les applications pratiques de la présente délibération et la mise en œuvre de la réglementation en matière de véhicule de fonction et de service.

ARTICLE 11– Le Président et le Directeur Général de CAP Excellence ainsi que Monsieur le Comptable public du centre des finances publiques de l'Agglomération CAP Excellence, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

La présente délibération sera notifiée à Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement de Pointe-à-Pitre, à Monsieur le Maire de la ville des Abymes, à Madame le Maire de la ville de Baie-Mahault, à Madame le Maire de la ville de Pointe-à-Pitre ainsi qu'à Monsieur le Comptable public du centre des finances publiques de l'Agglomération CAP Excellence.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Guadeloupe, dans un délai de deux (2) mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence.

Pour extrait certifié conforme

Pointe-À-Pitre, le 17 DEC. 2019

P° le Président empêché

Le 2^{ème} Vice-Président

 Georges DAUBIN

- Délibération transmise à la sous-préfecture de Pointe-à-Pitre, le 19 DEC. 2019
- Délibération transmise à Monsieur le Maire de la ville des Abymes, le 19 DEC. 2019
- Délibération transmise à Madame le Maire de la ville de Baie-Mahault, le 19 DEC. 2019
- Délibération transmise à Madame le Maire de la ville de Pointe-à-Pitre, le 19 DEC. 2019
- Délibération transmise à Monsieur le Comptable public de l'Agglomération CAP Excellence, le 19 DEC. 2019

19 DEC. 2019

**Liste des emplois ouvrant droit
à l'attribution d'un véhicule de fonction pour nécessité absolue de service**

Au 11 décembre 2019

EMPLOIS	
1	Le directeur général
2	Le directeur général délégué
3	Le directeur de cabinet du président
4	La directrice générale adjointe chargée de l'aménagement du territoire et du développement durable (DGADD)
5	Le directeur général adjoint chargé du développement économique, tourisme et prospective (DGAETP)
6	Le directeur général adjoint chargé des ressources et des moyens (DGARM)
7	La directrice générale adjointe chargée des services urbains et du cadre de vie (DGASC)
8	Le directeur général adjoint chargé des territoires et des solidarités (DGATS)

**Liste des emplois ouvrant droit à l'attribution d'un véhicule de service
avec remisage à domicile au 11 décembre 2019**

EMPLOIS	
La Direction Générale	
1	Le chargé de mission auprès du directeur général
2	La directrice du renouvellement urbain et de la résorption de l'habitat indigne et spontané
3	La directrice du développement urbain, social et économique
4	Le directeur des opérations spéciales et des manifestations à vocation économique
5	Les agents de liaison
Le Cabinet du Président	
6	La collaboratrice de cabinet,
7	La collaboratrice de cabinet, chargée de communication et coordinatrice générale du cabinet
Le Secrétariat Général aux travaux des assemblées, ingénierie administrative et prospective	
8	Le secrétaire général aux travaux des assemblées, ingénierie administrative et prospective
9	Le directeur des systèmes d'information
10	Le technicien de maintenance informatique
La DGA chargée de l'aménagement du territoire et du développement durable (DGADD)	
11	Le directeur des services techniques
12	La directrice des grands travaux
13	La Directrice du développement durable et de la mobilité
14	Le directeur des opérations d'aménagement et de transport
La DGA chargée du développement économique, tourisme et prospective (DGAETP)	
15	Le directeur de l'appui du territoire et à l'aménagement économique
La DGA chargée des ressources et des moyens (DGARM)	
16	Le directeur des affaires financières
17	La directrice des ressources humaines
18	La directrice de la fiscalité locale
19	Les agents de la fiscalité locale
20	La directrice de la commande publique
21	Le chef du service achats publics
22	Le chef de service du magasin général
23	Le gestionnaire du parc automobile

La DGA chargée des services urbains et du cadre de vie (DGASC)	
24	Le directeur de la gestion et de la prévention des déchets
25	La directrice écocitoyenneté et animations de proximité
26	Le directeur de la préservation et de la qualité des espaces publics
27	Le directeur du pôle territorial des Abymes
28	Le directeur du pôle territorial de Baie-Mahault
29	Le directeur du pôle territorial de Pointe-à-Pitre
30	Les coordinateurs
31	Les responsables de la collecte
32	Le chef d'équipe
33	Les agents de la collecte
34	Les ambassadeurs de tri
La DGA chargée des territoires et des solidarités (DGATS)	
35	Le directeur du développement social et de la politique de la ville
36	Le directeur du spectacle vivant et de l'enseignement artistique
37	La direction des actions et politiques sportives – La direction des actions et politiques sociales - La direction de l'innovation sociale et solidaire – La direction de la cohésion territoriale et développement rural

Fait à Pointe-à-Pitre, le

Le Président

Eric JALTON



Règlement d'utilisation des véhicules de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence

Article 1^{er}- La notion de véhicule

Les règles relatives à la mise à disposition d'un véhicule de fonction ou de service sont fixées par une délibération annuelle du conseil Communautaire (*article L5211-13-1 du code général des collectivités territoriales*).

Le présent règlement fixe les modalités d'utilisation des véhicules mis à disposition et les contraintes juridiques attachées à cette utilisation selon la typologie du véhicule.

Le véhicule dit « de fonction » Le véhicule «<i>de fonction</i> » est mis à disposition permanente et exclusive d'un élu ou d'un agent par nécessité absolue de service en raison de sa fonction de directeur général d'un EPCI à fiscalité propre de plus de 20 000 habitants, de directeur général adjoint ou de collaborateur de cabinet du président d'un EPCI de plus de 80 000 habitants. Vu le caractère permanent de la mise à disposition du véhicule, il est donc remis au domicile du bénéficiaire qui peut en avoir une utilisation privée (en dehors des heures de service, pendant les repos hebdomadaires, les congés...) sur autorisation de l'autorité territoriale.	Le véhicule «<i>de service</i> » est un véhicule affecté à un service ou une entité administrative et dont l'usage est exclusivement professionnel. Les affectations de véhicules ne sont pas nominatives. Tout agent disposant d'un permis de conduire en état de validité peut utiliser, sous réserve de l'autorisation de sa hiérarchie, un véhicule de service pour effectuer de façon exclusive les déplacements nécessaires à la réalisation de sa mission.	Le véhicule dit « de service avec remisage à domicile » Pour des raisons liées à leurs missions ou de facilités d'organisation ou parce qu'ils sont amenés à se déplacer pour des raisons professionnelles en dehors des heures d'ouverture des services, certains agents peuvent être autorisés à remiser ponctuellement le véhicule de service à leur domicile.
---	---	--

L'utilisation de tout véhicule communautaire est assujettie à une autorisation préalable écrite de l'autorité territoriale ou son représentant (arrêté, note de service, lettre ou convention).

L'autorisation est personnelle. Aucune personne étrangère à l'EPCI ne peut utiliser un véhicule de la flotte communautaire.

Chaque utilisateur devra signer un exemplaire du règlement, marquant ainsi son adhésion aux dispositions de celui-ci.

Pour les véhicules de fonction l'autorisation délivrée est conférée par un arrêté du président de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence ou son représentant, qui autorise l'utilisation du véhicule à titre privatif.

Pour les véhicules de service l'autorisation délivrée aux agents revêt la forme d'un ordre de mission ou d'une note de service permanent ou temporaire, signé par l'autorité territoriale ou son représentant ou par délégation attribuée au directeur général et en cas d'absence au directeur général délégué ou aux directeurs généraux adjoints afin d'autoriser les agents placés sous leur autorité à remiser le véhicule à domicile à titre provisoire.

Le directeur général ou son représentant dresse la liste des personnels dont les missions nécessitent l'utilisation d'un véhicule de service et s'assure de leur aptitude à la conduite.

L'accréditation précise pour quelle(s) catégorie(s) de véhicule(s) elle est valable ainsi que son délai de validité. Elle peut être temporaire ou permanente.

Article 3- Les conditions de mise à disposition d'un véhicule communautaire

L'autorisation d'utilisation d'un véhicule communautaire demeure valable tant que l'agent occupe un emploi fonctionnel ou un emploi de cabinet, un emploi qui ouvre droit à un ordre de mission permanent ou à un ordre de mission temporaire.

La conduite d'un véhicule de fonction ou de service est strictement subordonnée à la possession du permis de conduire en état de validité, exigé par le code de la route pour la catégorie de véhicule confié par l'EPCI.

Il est donc interdit d'utiliser un véhicule sans s'être muni des pièces nécessaires à la circulation.

Les utilisateurs d'un véhicule de fonction ou de service doivent vérifier la présence à bord des documents (*carte grise*), des gilets et triangles de sécurité obligatoires.

L'autorisation d'utilisation d'un véhicule communautaire cesse automatiquement dès lors que l'agent ne dispose plus d'une habilitation à conduire valide.

En cas de perte de la carte grise, l'utilisateur remboursera la fourniture du duplicata sauf en cas de vol.

L'agent doit signaler la suspension de son permis de conduire et le retrait de points lorsque ces sanctions lui sont infligées, même si ces mesures interviennent à l'occasion de la conduite d'un véhicule personnel. En effet, nonobstant les poursuites pénales encourues pour conduite sans permis, l'agent dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute sanctionnable sur

Article 4- Les modalités d'utilisation des véhicules de service

Le terrain disciplinaire s'il ne révélait pas à son chef de service la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

Les véhicules mis à disposition d'un service doivent pouvoir être utilisés en temps partagé par les agents dans un périmètre de circulation définie en fonction des seules nécessités de service durant une plage horaire comprise entre 08 heures 00 et 17 heures 00 les lundis, mardis et jeudis et de 08 heures 00 à 13 heures 30 les mercredis et vendredis.

Les conducteurs ne doivent pas conserver l'usage du véhicule au-delà du service, même pour regagner leur domicile excepté en cas d'autorisation de remisage à domicile.

Les véhicules de service mis à la disposition des agents communautaires sont destinés aux seuls besoins de leur service et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (*déplacements privés, week-ends, vacances*).

Il est donc interdit de dévier pour ses besoins personnels des itinéraires fixés dans le cadre de la mission, de transporter dans un véhicule, y compris à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises étrangères à la mission.

Cette interdiction s'applique en principe à tous les véhicules de service. Toutefois dans le cas d'un usage à titre personnel, celui-ci devra être tout à fait exceptionnel, de courte durée et après autorisation expresse du directeur général de CAP Excellence ou son représentant.

Dans le cas du remisage à domicile l'utilisation du véhicule pour des raisons personnelles n'étant donc pas possible le week-end ou en période de congé, l'usage privatif du véhicule reste interdit et seul le trajet travail/domicile est autorisé.

Des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule. Il ne peut par exemple être utilisé pour déposer des enfants à l'école.

En cas d'absences prévues (*congés...*) ou imprévues (*maladie...*) supérieures ou égales à trois (3) jours, le véhicule de service doit rester à la disposition du service d'affectation. Le bénéficiaire habituel de l'autorisation de remisage à domicile devra procéder à la remise du véhicule à l'agent désigné par son supérieur hiérarchique direct ou à défaut auprès de l'EPCI.

Article 5 Assurance

Les usagers de véhicules de fonction ou de service autorisés à l'utiliser à usage privatif doivent souscrire une assurance complémentaire pour leurs déplacements privés notamment pour le transport de tiers.

Article 6- Entretien des véhicules communautaires

L'ensemble des dépenses liées à l'utilisation et à l'entretien des véhicules de fonction et de service est pris en charge par CAP Excellence. Il s'agit notamment du carburant, des révisions, des réparations, de l'assurance, du lavage, etc...

Les utilisateurs des véhicules communautaires doivent les maintenir en état permanent de propreté.

Les agents attributaires d'un véhicule de service autorisés ou non à le remettre à domicile devront consigner l'ensemble de leurs déplacements dans le carnet de bord.

Chaque véhicule de service comporte un carnet de bord qui doit être scrupuleusement complété et signé par l'utilisateur à chaque utilisation avec mention de l'identité du conducteur, la date et l'objet du déplacement, le lieu de départ, le kilométrage et le niveau de carburant au départ, le lieu d'arrivée, le kilométrage et le niveau de carburant à l'arrivée ainsi que les observations le cas échéant.

Article 8- Responsabilité

En application des dispositions du code de la route et des principes dégagés par la jurisprudence, tout conducteur doit constamment rester maître du véhicule et le mener avec prudence.

Conformément aux règles du droit commun de la responsabilité (*loi du 31 décembre 1957*), après avoir assuré la réparation des dommages l'administration dispose d'une action récursoire contre son agent si elle estime qu'il avait commis une faute personnelle (*excès de boisson...*). La responsabilité civile de l'agent conducteur se trouve engagée si les dommages sont la conséquence d'une faute personnelle.

L'administration n'est pas tenue de substituer obligatoirement sa responsabilité à celle de son agent en vertu de la loi du 31 décembre 1957, si les dommages occasionnés à la victime sont imputables à une faute personnelle de 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie.

La loi n°57-1424 du 31 décembre 1957 attribue aux tribunaux judiciaires compétence pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigées contre une personne morale de droit public qui en a la propriété ou la garde.

Par ailleurs l'agent s'engage à remettre le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer à clé le véhicule et à activer le ou les systèmes antivols éventuels ainsi qu'à dissimuler tout objet contenu dans le véhicule susceptible d'attirer l'attention.

Pendant le remisage à domicile l'agent est personnellement responsable de tous vols et toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles.

Le récépissé de déclaration de vol aux autorités de police sert de preuve de la non responsabilité de l'agent.

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, l'agent conducteur est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule.

L'agent conducteur doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis voire d'emprisonnement.

L'agent conducteur doit signaler par écrit à son chef de service toute contravention dressée à son encontre pendant le service, même en l'absence d'accident.

Article 9- Le régime social et fiscal de l'avantage en nature « véhicule »

Les avantages en nature constituent des prestations (*de biens ou de services*) fournies gratuitement par l'employeur ou moyennant une participation de l'agent concerné. Ils sont en principe retenus pour leur valeur réelle. Toutefois l'article R242-1 du code de la sécurité sociale indique que certains d'entre eux peuvent être retenus pour leur « *valeur représentative* » selon des modalités fixées par arrêté.

Ces avantages sont évalués en euros selon des montants forfaitaires. Ces derniers sont revalorisés le 1^{er} janvier, chaque année, suivant l'évolution des prix à la consommation des ménages.

L'avantage en nature « *véhicule* » concerne donc uniquement les véhicules de fonction lorsque l'administration met à disposition d'un agent un véhicule de son parc automobile qui peut être utilisé en dehors des seuls besoins du service. L'autorité territoriale déroge au principe de stricte utilisation dans le cadre des fonctions.

Les véhicules de service qui seraient utilisés pour des besoins personnels entreraient aussi dans le champ des avantages en nature soumis à contribution et cotisations et cela même si les textes ne le permettent pas.

Au sens de l'article 20 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, ces avantages constituent des éléments complémentaires de la rémunération. Les avantages en nature entrent par conséquent dans le calcul des cotisations de sécurité sociale.

Si leur quotité en espèces n'apparaît pas sur le bulletin de salaire, ils doivent dans certains cas faire l'objet d'une évaluation monétaire en vue de leur intégration dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale.

Ils sont également soumis à la contribution sociale généralisée (CGS) et à la contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS).

Article 10- Contrôle de l'utilisation d'un véhicule communautaire

Des contrôles seront exercés afin de veiller à ce que l'usage qui est fait des véhicules communautaires correspond bien aux nécessités du service.

Ces contrôles qui sont plus sévères les dimanches et les jours fériés et en dehors des heures normales de service donneront lieu à des procès-verbaux constatant le numéro d'immatriculation du véhicule, le nombre, l'identité et la qualité des occupants, l'heure et le lieu de la vérification. Les procès-verbaux seront adressés à l'autorité territoriale qui prendra s'il y a lieu les sanctions appropriées.

Article 11- Fin de l'attribution d'un véhicule communautaire

L'autorisation d'utilisation d'un véhicule communautaire cesse automatiquement dès lors que :

- ✓ l'agent cesse d'occuper l'emploi qui lui ouvrirait le droit de bénéficier d'un tel véhicule ;
- ✓ la mission de l'agent qui lui permettait de bénéficier d'un tel véhicule prend elle-même fin ;
- ✓ l'agent ne dispose plus d'une habilitation à conduire valide ;
- ✓ l'inaptitude de l'agent a été constaté après convocation par sa hiérarchie à la médecine professionnelle et préventive, si son comportement semble perturbé et (ou) s'il manifeste des troubles liés à son état de santé ou autre ;
- ✓ l'agent ne respecte pas les conditions d'utilisation évoquées dans le présent règlement intérieur.

En cas de suspension de son accréditation, l'agent devra remettre le véhicule à disposition de la Communauté d'Agglomération CAP Excellence.

Dans l'hypothèse où il refuserait de restituer le véhicule, il commettrait une faute de nature à engager une procédure disciplinaire à son encontre (Loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil Communautaire le 11 décembre 2019, et est entré en vigueur dès transmission au contrôle de légalité.

Pointe-à-Pitre, le

Le Président

Eric JALTON

Prénom :

Nom :

Qualité :

Service de rattachement :

J'atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur, le

Signature