

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.

<u>Le véhicule dit « de fonction »</u>	<p>Le véhicule « <i>de fonction</i> » est mis à disposition permanente et exclusive 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 des services ou de collaborateur de cabinet du président d'un EPCI de plus de 80 000 habitants.</p> <p>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.</p>	<u>Le véhicule dit « de service »</u>	<p>Le véhicule « <i>de service</i> » est un véhicule affecté à un élu, un service ou une entité administrative et dont l'usage est exclusivement professionnel.</p> <p>Les affectations de véhicules ne sont pas nominatives.</p> <p>Tout agent/élu disposant d'un permis de conduire en état de validité peut utiliser, sous réserve de l'autorisation de sa hiérarchie pour les agents et du président s'agissant des élus, un véhicule de service pour effectuer de façon exclusive les déplacements nécessaires à la réalisation de sa mission.</p>	<u>Le véhicule dit « de service avec remisage à domicile »</u>	<p>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 élus et agents peuvent être autorisés à remiser le véhicule de service à leur domicile en fonction des nécessités de service.</p>
---	---	--	---	---	---

Article 2- La procédure de mise à disposition d'un véhicule communautaire

L'utilisation de tout véhicule communautaire est assujettie à une autorisation préalable écrite de l'autorité territoriale (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.

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 tout utilisateur de l'EPCI qui en raison de ses missions est amené à utiliser un véhicule de service, bénéficiera d'une accréditation signée du directeur général des services pour les agents. Cette accréditation devra être renouvelée annuellement.

Lors de ses déplacements, l'utilisateur devra être muni d'un ordre de mission temporaire ou permanent :

- Pour les agents, signé par son supérieur hiérarchique (< à une journée par le chef de service ou le directeur, > à une journée par le DGA référent), ou le directeur général des services ;
- Pour les élus, signé par le président ou le directeur général des services.

Le président 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.

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, son mandat d' élu communautaire.

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.

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

L'autorisation d'utilisation d'un véhicule communautaire cesse automatiquement dès lors que l'utilisateur 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'utilisateur 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'utilisateur 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 (agents), ou au président (élus) la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

Les véhicules mis à disposition d'un service doivent pouvoir être utilisés en temps partagés par les agents ou élus dans un périmètre de circulation définie en fonction des seules nécessités de service durant une plage horaire soit du lundi au vendredi de 7h à 18h.

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 et élus 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) pour les agents et du président pour les élus.

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 (ou mission pour les élus)/domicile est autorisé.

Des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule.

Compte-tenu des nécessités de service, les élus et agents concernés pourront être bénéficiaires d'une autorisation expresse, permanente ou temporaire de remisage à domicile pour les véhicules de service.

En cas d'absences prévues (*congés, formations, ...*) ou imprévues (*maladie...*), le véhicule de service doit rester à la disposition du service d'affectation ou du cabinet. 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 leurs enfants.

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...

Il est strictement interdit de manger dans les véhicules de service.

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

Article 7- Suivi des véhicules communautaires

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 durant les heures de services.

Chaque véhicule de service comporte un carnet de bord qui doit être scrupuleusement complété par le référent au sein de chaque pôle et signé par l'utilisateur à chaque utilisation à compter de son arrivée sur son lieu de travail avec mention de l'identité du conducteur, la date et l'heure de départ ainsi que l'heure d'arrivée.

Les véhicules de service étant mutualisés, le cas échéant, le destinataire du remisage à domicile sera tenu de remettre les clés du véhicule au référent de pôle dès sa prise de service. Le référent de chaque pôle devra s'assurer que tout autre agent utilisant ce véhicule aura consigné son déplacement dans le carnet de bord.

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'utilisateur 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'**utilisateur** est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule.

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

En cas d'infraction au code de la route, l'utilisateur bénéficiant du remisage à domicile fera l'objet d'une procédure de désignation automatique par l'administration. Il aura la possibilité de contester cette désignation en mentionnant grâce au carnet de bord l'agent, auteur de l'infraction.

L'utilisateur 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. Cet avantage en nature peut aussi s'appliquer pour les utilisateurs de véhicules dit de service qui seraient autorisés à les utiliser de façon permanente (congrés, absences...) et sans mutualisation. 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.

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. Des routeurs de traçage et de suivi seront installés à cet effet au sein des véhicules de 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 (retrait de véhicules, paiement des charges des sinistres survenus hors horaire de travail).

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

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

- ✓ l'utilisateur cesse d'occuper l'emploi qui lui ouvrait le droit de bénéficier d'un tel véhicule ;
- ✓ la mission de l'utilisateur qui lui permettait de bénéficier d'un tel véhicule prend elle-même fin ;
- ✓ l'utilisateur ne dispose plus d'une habilitation à conduire valide ;
- ✓ l'inaptitude de l'utilisateur 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'utilisateur ne respecte pas les conditions d'utilisation évoquées dans le présent règlement intérieur.

En cas de suspension de son accréditation, l'utilisateur 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 28 février 2025, et est entré en vigueur dès transmission au contrôle de légalité.

Pointe-à-Pitre, le **11 0 MARS 2025**

Le président



Eric JALTON