

Département de l'AIN

Arrondissement de BOURG-EN-BRESSE

Canton de MIRIBEL

Commune de BEYNOST

03

2024

32

EXTRAIT DU REGISTRE DE DELIBERATION
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du : 25 avril 2024
Convocation du : 18 avril 2024

Nombre de Conseillers :

En exercice : 27
Présents : 17
Votants : 23

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-cinq avril à dix-huit heures trente, les membres composant le Conseil Municipal de Beynost, dûment convoqués par le Maire, se sont réunis en salle du Conseil Municipal, en séance publique sous la présidence de Madame Caroline TERRIER, Maire.

RESSOURCES HUMAINES : Modalité d'attribution des véhicules de service et de remisage

Présents : Caroline Terrier, Sergio Mancini, Véronique Cortinovis, Philippe Maillez, Lionel Chevrolat, Annie Maciocia, Joël Aubernon, Annick Pantel, Bertrand Vermorel, Patrick Tholon, Valérie Berger, Sophie Gaguin, Anne Le Guyader, Jean-Pierre Cottaz, Harris Reneman, Philippe Casamayor, Catherine Barcellino.

Représentés :

Sylvie Caillet a donné procuration à Caroline Terrier
Elodie BreLOT a donné procuration à Philippe Maillez
Gilbert Debard a donné procuration à Joël Aubernon
Sébastien Renevier a donné procuration à Sergio Mancini
Laurence Rouquette a donné procuration à Harris Reneman
Nathalie Thimel- Blanchoz a donné procuration à Jean-Pierre Cottaz

Absents : Jean-Marc Curtet, Franck Longin, Anne-Sophie Rampon, Cyril Langelot.

Secrétaire de Séance :

Annie Maciocia

Le Maire rappelle que la commune de Beynost dispose d'un parc automobile de 18 véhicules dont certains véhicules sont à disposition d'agents sans remisage du véhicule à leur domicile.

Le principe du remisage à domicile doit être autorisé préalablement et annuellement par délibération de l'organe délibérant.

Pour rappel, les grandes règles présidant à l'usage de ces véhicules sont les suivantes :

- Un véhicule de fonction peut être attribué aux agents territoriaux occupant un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services (DGS) d'une commune de plus de 5 000 habitants.
- La notion de « véhicule de service » renvoie à un usage pour les besoins exclusifs du service, sur les heures et les jours de travail.
- La notion de véhicule de service ne s'oppose pas au remisage à domicile dès lors que celui-ci est exclusif de toute utilisation privée, la collectivité pouvant se doter de tout moyen de contrôle dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.
- Le véhicule de service est accordé pour les besoins du service. Étant lié au service, le véhicule doit être restitué, pour toute absence supérieure à deux jours.
- L'autorisation de remisage du véhicule au domicile est délivrée pour une durée d'un an renouvelable. Elle est révocable à tout moment et expressément liée aux nécessités de service, pour les agents dont les fonctions nécessitent des déplacements réguliers en dehors des heures de travail.
- Les agents assurant des astreintes, bénéficient d'une autorisation temporaire de remisage à domicile d'un véhicule de service.
- En cas d'infraction au Code de la Route, le paiement des montants de contraventions liées aux infractions à ce code relève de la responsabilité exclusive de l'agent.

La liste des fonctions ouvrant droit au remisage à domicile est la suivante :

- Responsable du Pôle Aménagement du Territoire
- Les agents d'astreinte

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-29 et L2123-18-1-1,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu la loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

Vu le décret 2022-250 du 25 février 2022 portant diverses dispositions d'application du code général de la fonction publique, notamment son article 6,

Considérant que la mise à disposition d'un véhicule avec remisage à domicile aux agents de la Collectivité, lorsque leurs fonctions le justifient, doit être encadrée par une délibération annuelle du Conseil Municipal,

Considérant que ces attributions doivent faire l'objet d'un arrêté nominatif,

Considérant le règlement intérieur sur l'utilisation des véhicules de service annexé à la présente délibération,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, A L'UNANIMITE

VALIDE le règlement intérieur annexé à la présente délibération,

AUTORISE le remisage des véhicules de service de la collectivité pour les fonctions citées précédemment.

Pour extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.



Carrière

Caroline TERRIER,
Maire de Beynost

Règlement relatif à l'utilisation des véhicules de service

Préambule

La commune dispose d'un parc automobile mis à disposition de ses agents dans le cadre de leurs déplacements professionnels.

Sont considérés comme véhicule de service les véhicules dont les agents ont l'utilité pour les seuls besoins de leur activité professionnelle, pendant les heures et jours d'exercice de celle-ci et qui demeurent, le reste du temps à la disposition du service.

La bonne gestion de ces véhicules, conformément à la réglementation en vigueur et dans un souci de transparence, suppose que les utilisateurs soient informés des principes relatifs à leur emploi.

Les affectations de véhicules ne sont pas nominatives.

Tout agent de la collectivité 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.

I. Conditions relatives aux personnes

a. Permis de conduire

L'agent bénéficiaire d'un véhicule de service doit posséder un permis de conduire civil valide, l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concernée.

Une copie du ou des permis de conduire devra être adressée par l'agent au service ressources.

b. Aptitude à conduire

En cas de comportement professionnel perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé et pour des raisons de sécurité, l'agent sera reçu par un médecin agréé.

c. Utilisation par des personnes n'ayant pas la qualité d'agent

Toute mise à disposition d'un véhicule de service au profit d'une personne étrangère à la commune est interdite.

Cependant, les vacataires, les collaborateurs occasionnels et les stagiaires bénéficiaires d'une convention de stage avec la collectivité peuvent être accrédités à conduire un véhicule de la commune, sous réserve qu'ils réunissent les conditions mentionnées ci-dessus.

Ils devront produire une copie de leur permis de conduire pour être autorisés à conduire un véhicule de la collectivité.

d. Engagement de l'agent

Les agents signent un document intitulé « Engagement sur la conduite de véhicule » précisant les conditions à la conduite d'un véhicule.

II. Conditions relatives aux véhicules de service

a. Interdiction d'utilisation d'un véhicule de service à des fins personnelles

L'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service et ne doit, en aucun cas, faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (déplacements privés, week-end, vacances).

L'usage privatif est strictement limité aux trajets domicile-travail de l'agent pour les véhicules dont l'autorisation couvre le remisage à domicile.

Des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule. Il ne peut être utilisé, par exemple, pour déposer son conjoint au travail ou ses enfants à l'école.

b. Périmètre de circulation

Le périmètre de circulation autorisé est limité aux communes membres de la Communauté de Communes de Miribel et du Plateau.

Si des déplacements temporaires sont nécessaires au-delà de celui-ci, ils pourront être autorisés par ordre de mission nominatif délivré sur proposition du supérieur hiérarchique et validé par l'autorité territoriale.

En cas de déplacements réguliers, un ordre de mission nominatif permanent pourra être délivré dans les conditions susvisées.

c. Entretien du véhicule

Chaque conducteur d'un véhicule de service doit s'assurer de l'aptitude du véhicule à rouler en conformité avec les règles du code de la route (notamment, triangle de pré-signalisation, gilet rétroréfléchissant).

Il doit veiller également à ce que le nombre de passagers ne dépasse pas la capacité du véhicule indiquée sur la carte grise.

Il est interdit de fumer dans les véhicules de services.

Les véhicules font partie intégrante du patrimoine communal et il convient de veiller à leur bon usage et entretien.

d. Carnet de bord

La tenue des carnets de bord est indispensable pour la bonne gestion du véhicule, des assurances et des contraventions, et susceptible d'être vérifiée régulièrement.

Chaque déplacement doit faire l'objet d'une ligne sur le carnet de bord.

Toute anomalie (incident de fonctionnement, accident même mineur) doit être signalée en observation sur le carnet de bord et au responsable de l'entretien du parc automobile, ou à défaut à son responsable de service.

III. Véhicule personnel

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité du véhicule de service. Un arrêté portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel doit être délivré par l'autorité investie du pouvoir de nomination ou son délégataire.

L'agent devra avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383, 1384 du Code Civil ainsi

que dans le cadre de sa responsabilité, y compris le cas où celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées.

La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils sont remboursés des frais occasionnés par leur utilisation dans le cadre des dispositions prévues par délibération en vigueur (n°02-2016-24 du 7 avril applicable). L'agent devra fournir les justificatifs (tickets de péage, frais de parking.).

IV. Conditions de remisage à domicile d'un véhicule de service

Pour des raisons liées à l'intérêt du service, des autorisations de remisage à domicile d'un véhicule de service pour le trajet travail/domicile peuvent être délivrées. Seul le trajet travail/domicile est autorisé, l'utilisation du véhicule pour des raisons personnelles n'étant donc pas possible le week-end ou en période de congés.

L'agent qui bénéficie d'une autorisation de remisage à domicile, signe un formulaire et s'engage à :

- utiliser le véhicule à usage exclusif des missions qui lui sont confiées et prend acte que le véhicule de service ne doit être utilisé que pour un trajet travail/domicile.
- présenter en toutes circonstances un comportement exemplaire (courtoisie au volant, respect des usagers) eu égard à la collectivité qu'il représente.
- ne pas perturber le fonctionnement du service du fait de cette utilisation particulière.
- respecter la règle en matière de trajet travail/domicile selon le trajet le plus court.

V. Accidents et assurances

a. En cas d'accident

Un constat amiable doit impérativement être rempli en indiquant le nom, adresse, coordonnées et compagnie d'assurance du et/ou des tiers et des témoins.

S'il y a un dommage corporel, il faut en outre compléter une déclaration d'accident de travail. L'accident de travail doit être déclaré selon la procédure en vigueur.

Dans les situations de vol, vandalisme ou fuite de tiers, un dépôt de plainte s'implose. L'agent ayant constaté les faits doit porter plainte en tant qu'agent de la commune.

b. Dommages subis par l'utilisateur d'un véhicule de service

La commune est responsable des dommages subis par l'agent dans le cadre de son service. L'accident dont peut être victime l'agent au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident de service.

Néanmoins, la faute de la victime peut être une cause d'exonération de la responsabilité de la collectivité.

La responsabilité de la commune ne saurait être engagée en raison des dommages subis par l'agent en dehors du service.

La responsabilité personnelle de l'agent pourra être recherchée en cas d'usage d'un véhicule de service ne respectant pas les dispositions du présent règlement.

c. Dommages subis par les tiers

La commune est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par un agent, dans l'exercice de ses fonctions, avec un véhicule de service.

Toutefois, la collectivité pourra ensuite se retourner contre l'agent, ayant commis une faute détachable du service, pour obtenir, en tout ou partie, le remboursement des indemnités versées aux victimes :

- En cas de faute lourde et personnelle ayant causé l'accident, comme la conduite de véhicule de service en état d'ivresse ou la conduite sans permis de conduire valable.
- En cas de non-respect des dispositions du présent règlement (par exemple, utilisation privative du véhicule de service).

VI. Responsabilités

Le conducteur d'un véhicule de service engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect du code de la route. En cas d'infraction au code de la route, sa responsabilité est engagée et il doit obligatoirement avertir la collectivité.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique. Dans le cas d'une infraction au code de la route constatée concernant un véhicule sous sa responsabilité, il appartient à la direction ou au service affectataire d'obtenir le règlement de celle-ci et de traiter les litiges ou correspondances concernant celles-ci. En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, l'agent encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers.