

Nombre de conseillers
En exercice : 29
Présents : 21
Votants : 26
Date de la convocation : 11 décembre 2015

N° 15.12.17.04

L'an deux mille quinze et le dix-sept du mois de décembre, le Conseil municipal de la Commune de Juvignac, appelé à siéger régulièrement par l'envoi d'une convocation mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents et adressée au moins cinq jours francs avant la présente séance, s'est réuni en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur le Maire.

PRÉSENTS : MM SAVY, BOUSQUEL, Mme PASDELOU, MM LARGUIER, BRAEMER, Mme THALY-BARDOL, M. PINETON DE CHAMBRUN, Mme VIGNERON, MM GREPINET, ROQUES, TUAL, GRAVIER, Mme MOULAOUÏ, M. CASTELL, Mme CAMBON, M. ROESCH, Mmes PRIE, PLAYS, MM MUNOZ, SELKE, GOEPFERT.

PROCURATIONS :
Mme MICHEL en faveur de M. LARGUIER
Mme MERLET en faveur de M. ROQUES
M. LOPEZ en faveur de Mme VIGNERON
M. ALLOUCHE en faveur de Mme PLAYS
Mme GAUZY CHABLE en faveur de M. SELKE

ABSENTS :
Mme JULLIEN
Mme MACHERY
M. BOUISSEREN

**CONDITIONS D'AFFECTATION ET D'UTILISATION
DES VEHICULES DE SERVICE DU PARC COMMUNAL
AVEC ET SANS REMISAGE A DOMICILE**

ADOPTION DU REGLEMENT

Rapporteur : Monsieur Jacques BOUSQUEL

Monsieur Jacques BOUSQUEL, adjoint délégué aux ressources humaines et à la sécurité, rappelle aux membres de l'assemblée que conformément au code général des collectivités territoriales, une collectivité peut mettre à disposition du personnel communal des véhicules.

Toutefois, le rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes sur la gestion de la ville pour les exercices 2007 et suivants, recommande à la commune de JUVIGNAC de « formaliser les règles applicables à l'utilisation des véhicules du parc communal ».

Il convient donc de fixer par délibération le cadre et les modalités d'affectation des véhicules de services aux agents de la commune étant précisé à ce stade que le mode de gestion des véhicules de fonction a fait l'objet d'une délibération distincte approuvée par le conseil municipal en date du 09 juillet 2015.

Un véhicule dit de « service » est un véhicule affecté à un service ou une entité administrative et dont l'usage est exclusivement professionnel.

Pour des raisons liées à leurs missions, certains agents ne peuvent regagner le lieu de remisage ou, sont amenés à se déplacer pour des raisons professionnelles en dehors des heures d'ouverture des services municipaux. **Sous ces conditions, ces agents peuvent être autorisés à remiser le véhicule de service à leur domicile.**

Cette autorisation est délivrée :

- ✓ soit pour une durée d'un an renouvelable et par arrêté municipal ;
- ✓ soit ponctuellement et par le chef de service compétent, notamment dans le cadre des missions dites d'astreintes (technique, sécurité, etc. ...).

IL EST DONC PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL

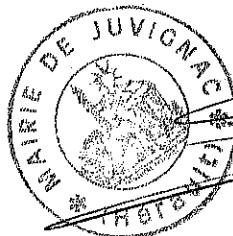
Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-22,
Après avoir entendu l'exposé des motifs précédents,

D'APPROUVER le règlement intérieur joint à la présente délibération qui fixe le cadre et les modalités d'affectation des véhicules de services aux agents de la commune de JUVIGNAC

D'AUTORISER le Maire, ou son représentant habilité à cet effet, à prendre toutes dispositions et à signer tout acte et document rendu nécessaire pour l'exécution de la présente délibération.

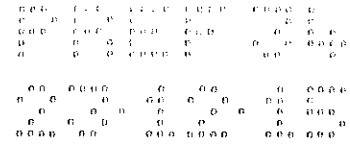
Le Conseil municipal après avoir délibéré, adopte la proposition de M. BOUSQUEL à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an sus dits.



Le Maire,

Acte rendu exécutoire
après dépôt en préfecture le 3 SEP. 2015
et publication le 04/09/2015



CONDITIONS D'AFFECTATION ET D'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE AVEC ET SANS REMISAGE A DOMICILE

REGLEMENT

Dispositions communes

ARTICLE 1

Tout agent de la Commune de JUVIGNAC peut utiliser un véhicule de service ou se voir confier un véhicule de service avec remisage à domicile, en raison des nécessités de ses fonctions. L'attribution d'un véhicule avec remisage à domicile est subordonnée à une décision individuelle de l'autorité territoriale.

ARTICLE 2

L'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service.

Pour des facilités d'organisation du travail, un agent disposant d'un véhicule de service, de façon régulière ou permanente, peut bénéficier d'une autorisation de remisage à domicile.

Le véhicule de service ne peut être utilisé à des fins personnelles, le week-end ou en période de congés.

Aucune personne non autorisée ne peut prendre place dans le véhicule de service. Il ne peut, par exemple, être utilisé pour déposer son conjoint au travail ou ses enfants à l'école. Il est en revanche possible de transporter des personnes appartenant à la Collectivité ainsi que des personnes extérieures à la collectivité dans le cadre du service.

ARTICLE 3

L'agent utilisateur d'un véhicule de service doit posséder un permis de conduire valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concerné. En cas de suspension ou de remise en cause de la validité du permis de conduire, l'agent se verra refuser l'utilisation du véhicule.

Chaque agent doit annuellement être en mesure de présenter à la **direction des Ressources Humaines** son permis de conduire valide.

En cas de comportement impropre à la conduite automobile ou pour troubles liés à son état de santé et pour raisons de sécurité, l'agent pourra faire l'objet d'une convocation par le médecin du travail et en cas d'incapacité à la conduite automobile, l'utilisation d'un véhicule de service lui sera refusée.

ARTICLE 4

Chaque véhicule de service comporte un carnet de bord qui doit être scrupuleusement complété par l'utilisateur du véhicule. Ce document doit mentionner, quotidiennement et par mission, le nom de l'utilisateur, le kilométrage au compteur, la nature et la durée de la mission...

L'absence de tenue du carnet de bord impliquera le retrait du véhicule à son utilisateur.

ARTICLE 5

Les infractions au Code de la Route et les contraventions qui en sont issues, sont de la seule responsabilité de l'utilisateur du véhicule.

Il est interdit de fumer dans les véhicules de service.

Toute sortie du territoire communal mentionné sur l'arrêté de l'agent concerné, fera l'objet d'un ordre de mission. Selon la nature et la récurrence des déplacements, l'ordre de mission pourra être permanent.

ARTICLE 6

En cas d'accident avec un véhicule de service l'agent doit remplir obligatoirement un constat contradictoire, disponible dans chaque pochette de véhicule (signé par les 2 parties) et le remettre soit au service CONTENTIEUX placé sous la responsabilité de la direction des finances.

La Collectivité 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 travail.

ARTICLE 7

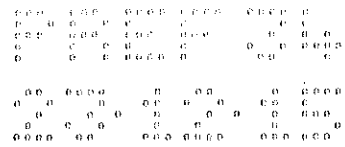
La commune de JUVIGNAC est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par ses agents à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, avec un véhicule de service.

La Collectivité pourra cependant 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 par exemple la conduite du véhicule en état d'ivresse ou sans permis de conduire.
- ✓ En cas d'utilisation privative d'un véhicule de service ou d'écart de l'itinéraire prescrit ou autorisé.

ARTICLE 8

L'usage personnel d'un véhicule de service, dès lors qu'il n'a pas été autorisé, constitue une infraction pénale au regard de l'article 432-15 du Code Pénal et engage la responsabilité personnelle de l'agent.



Dispositions spécifiques aux véhicules de service avec remisage à domicile

ARTICLE 9

En cas de contrôle, tout agent utilisateur d'un véhicule de service ou de fonction doit être en mesure de fournir son permis de conduire valide.

ARTICLE 10

Les véhicules mis à disposition doivent pouvoir, dans toute la mesure du possible, être utilisés en temps partagé par d'autres agents durant les plages horaires de travail dès lors que l'affectataire principal n'est pas en déplacement professionnel.

Dans ces conditions, celui-ci est déchargé de toutes responsabilités durant cette période. Cette mesure est consignée sur le carnet de bord, chaque fois qu'elle est utilisée.

ARTICLE 11

L'usage privatif du véhicule reste interdit et seul le trajet Travail/Domicile est autorisé.

Durant les périodes de congés, le véhicule de service doit rester à la disposition de la collectivité et la pochette du véhicule avec l'ensemble de ses éléments (clés, carnet de bord...) doivent être remis au service gestionnaire du pool de véhicule de service, qui peut, le cas échéant, le mettre à la disposition d'un autre ou de plusieurs autres affectataires.

L'Agent qui bénéficie d'une autorisation de remisage à domicile, s'engage à n'utiliser le véhicule qu'à l'usage exclusif des missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 12

L'utilisateur doit vérifier la présence à bord des gilets et triangles de sécurité obligatoires, constat, alcotest... et s'assurer de la propreté et de l'entretien du véhicule placé sous sa responsabilité.

ARTICLE 13

Pendant le remisage à domicile, l'agent est personnellement responsable de tous vols et de toutes dégradations, sauf à établir qu'un fait délictueux a été commis. La déclaration aux services de Police ou de Gendarmerie servira de preuve d'absence de responsabilité de l'agent.