

**Conseil municipal | Séance du 6 juillet 2023**

## **Extrait du registre des délibérations**

**Délibération n°2023-07-06-10 | Affaires générales - Utilisation des véhicules de Saint Etienne du Rouvray**  
**Sur le rapport de Madame Ravache Anne-Emilie**

Nombre de conseiller-es en exercice : 35

Nombre de conseiller-es présent-es à l'ouverture de la séance : 25

Date de convocation : 30 juin 2023

L'An deux mille vingt-trois, le 06 juillet, à 18h30, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Joachim Moyse, Maire.

**Etaient présent-es :**

Monsieur Joachim Moyse, Madame Anne-Emilie Ravache, Monsieur Pascal Le Cousin, Monsieur Edouard Bénard, Madame Murielle Mour, Monsieur David Fontaine, Madame Nicole Auvray, Monsieur Gabriel Moba M'Builu, Monsieur Francis Schilliger, Monsieur Ahmed Akkari, Monsieur Dominique Grévrard, Monsieur Hubert Wulfranc, Madame Marie-Pierre Rodriguez, Madame Florence Boucard, Madame Laëtitia Le Behec, Monsieur Mathieu Vilela, Monsieur Grégory Leconte, Madame Aube Grandfond-Cassius, Madame Juliette Biville, Madame Carolanne Langlois, Monsieur Jocelyn Chéron, Monsieur Johan Quérueu, Madame Alia Cheikh, Monsieur Serge Gouet, Madame Karine Pégon, Monsieur Fabien Leseigneur.

**Etaient excusé-es avec pouvoir :**

Madame Léa Pawelski donne pouvoir à Monsieur Gabriel Moba M'Builu, Monsieur Didier Quint donne pouvoir à Monsieur Pascal Le Cousin, Madame Catherine Olivier donne pouvoir à Madame Alia Cheikh, Madame Najia Atif donne pouvoir à Monsieur Francis Schilliger, Monsieur José Gonçalves donne pouvoir à Monsieur Jocelyn Chéron, Madame Lise Lambert donne pouvoir à Monsieur Johan Quérueu.

**Etaient excusé-es :**

Monsieur Brahim Charafi, Madame Sarah Tessier, Madame Noura Hamiche.

**Secrétaire de séance :**

Madame Karine Pégon

**Exposé des motifs :**

L'article L. 2123-18-1-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) issu de l'article 34 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique prévoit que « Selon des conditions fixées par une délibération annuelle, le Conseil municipal peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la commune lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie ».

La Ville de Saint-Etienne-du-Rouvray dispose d'un parc automobile mis à la disposition des élus et des agents pour les déplacements nécessaires à l'exercice de leur mandat ou de leurs fonctions. Le principe général d'utilisation des véhicules municipaux réside dans une utilisation partagée. En dehors des heures de services, les véhicules sont stationnés au sein des établissements de la ville (Centre technique municipal, hôtel de ville et autres garages et parkings sécurisés de la commune...).

A titre exceptionnel, en cas d'urgence ou de nécessité, et sur autorisation du responsable hiérarchique, les agents en astreinte, ou les agents en mission ponctuelle peuvent être occasionnellement autorisés à remiser à leur domicile un véhicule de service.

**Compte-tenu de ces éléments d'informations, il est proposé d'adopter la délibération suivante :**

Le Conseil municipal,

**Vu :**

- Le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2123-18-1-1 issu de l'article 34 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,
- La circulaire 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,
- La circulaire du 2 juillet 2010 relative à la rationalisation de la gestion du parc automobile de l'État et de ses opérateurs,
- L'article 6 du décret 2022-250 du 25 février 2022 portant sur diverses dispositions d'application du Code général de la fonction publique,
- La réponse du Ministère de l'intérieur (JO du Sénat du 23/08/2018 - page 4380) à une question écrite n° 06589 de [M. Jean Louis Masson](#) (JO Sénat du Sénat du 09/08/2018 - page 4097),

**Considérant que:**

- La commune dispose de véhicules de service pouvant être utilisés dans le cadre de nécessités de déplacement liées au service, par les élus ou les agents de la Ville pour l'exercice de leurs mandats ou de leurs missions,
- Une délibération annuelle est nécessaire pour déterminer l'ensemble des modalités d'attribution de véhicules de fonction et de mise à disposition de véhicules de service,
- Un véhicule de fonction peut être attribué au directeur général des services, compte tenu de son statut et des contraintes de son poste,
- L'utilisation des véhicules de service pour le trajet domicile-travail, incluant le remisage à résidence pour nécessité de service ne constitue pas un avantage en nature,

- La nécessité d'adopter un règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service et de fonction,
- L'avis favorable du Comité social territorial de la ville,

**Décide :**

- Que le maire ou la 1<sup>ère</sup> adjointe, peuvent, par arrêté nominatif, autoriser le remisage à domicile de véhicules de service à Monsieur le maire, Madame la 1<sup>ère</sup> Adjointe et, en fonction des nécessités de service, aux membres de la direction générale, aux responsables des départements municipaux et des divisions.
- D'adopter le Règlement intérieur annexé à la présente délibération, décrivant les conditions d'utilisation des véhicules de la Ville.
- Ces nouvelles dispositions seront mise en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

**Précise que :**

- L'usage privatif des véhicules de service est strictement interdit. L'agent s'engage à remiser le véhicule conformément aux conditions d'utilisation définies dans le règlement intérieur d'utilisation des véhicules de la Ville de Saint-Etienne-du-Rouvray.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal adopte à l'Unanimité la délibération, par 32 votes pour.

Pour extrait conforme

Monsieur Joachim Moyses

Madame Karine Pégon

Maire

Secrétaire de séance

Accusé certifié exécutoire

Réception en préfecture : 07/07/2023

Identifiant de télétransmission : 76-217605757-20230706-lmc131494-DE-1-1

Affiché ou notifié le 11 juillet 2023

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICE**

Délibération du Conseil municipal de la ville de Saint Etienne du Rouvray du 6 juillet 2023

### **Préambule**

La Ville de Saint Etienne du Rouvray dispose d'un parc automobile mis à la disposition des agents pour les déplacements dans le cadre du service public communal.

La rationalisation de la gestion de ce parc, l'évolution de la réglementation et les impératifs de transparence imposent que les utilisateurs soient informés des conditions relatives à son utilisation.

Ce nouveau règlement a pour objet de rappeler les contraintes juridiques et financières qui s'imposent à la collectivité et à ses agents dans le cadre de l'utilisation des véhicules de service. Il s'inscrit dans la démarche générale de la Charte d'utilisation des Volants partagés précédemment adoptée par la ville.

Tout utilisateur d'un véhicule de la ville de Saint Etienne du Rouvray doit se conformer au présent règlement.

### **Titre I – Conditions d'affectation des véhicules aux agents :**

#### **Article 1 :**

Tout agent de la ville de Saint Etienne du Rouvray, titulaire ou contractuel, à qui est confié un véhicule de service, l'est autorisé par Le/la maire ou le/la premier·e adjoint·e

Le modèle d'autorisation d'utilisation d'un véhicule de service est en annexe 1 de ce présent règlement

Toute mise à disposition d'un véhicule de service au profit d'une personne ne faisant pas partie des effectifs de la ville de Saint Etienne du Rouvray est interdite, sauf convention spécifique, comme avec le CCAS par exemple.

Les agents mis à disposition de la ville, les vacataires, les collaborateurs occasionnels et les stagiaires bénéficiaires d'une convention de stage avec la collectivité peuvent être également accrédités à conduire un véhicule de l'administration, sous réserve qu'ils remplissent toutes les conditions nécessaires prévues par le présent règlement.

La gestion de la flotte de véhicules de la ville est assurée par la Direction des Services Techniques (suivi et entretien des véhicules, réservation des véhicules, carburant, carnets de bord, etc...).

## **Article 2 :**

La délivrance de l'autorisation d'utilisation d'un véhicule de service est précédée d'une vérification de l'aptitude de l'agent à conduire la catégorie de véhicule concernée (permis de conduire civil en cours de validité).

L'autorisation est caduque dès que l'agent cesse de remplir les conditions pour l'obtenir ou s'il quitte le service ou la collectivité.

Il relève de la responsabilité de l'agent d'informer immédiatement la ville en cas de perte totale de ses points ou de la suspension de son permis de conduire, même si ces mesures interviennent à l'occasion de la conduite d'un véhicule personnel.

La ville de Saint Etienne du Rouvray pourra exiger une fois par an une attestation sur l'honneur par laquelle l'agent public confirme être en possession d'un permis de conduire valide.

## **Article 3 :**

Tout responsable de service peut faire convoquer devant le médecin du travail un agent conducteur dont le comportement professionnel est perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé (voir : <https://encommun.ser76.fr/fr/ma-vie-d-agent/sante-et-securite.html>)

L'autorisation peut cesser en cas d'inaptitude à la conduite, reconnue et attestée par le médecin du travail.

En tout état de cause, l'autorité territoriale peut suspendre à tout moment l'autorisation délivrée à un agent si ce dernier présente des signes manifestes d'inaptitude.

## **Titre II – Conditions relatives aux véhicules :**

### **Article 4 :**

Chaque véhicule est confié avec une pochette comprenant :

- Le certificat d'immatriculation ou sa copie,
- L'attestation d'assurance en cours de validité –
- Le carnet de bord pour le suivi des déplacements,
- Un badge carburant
- Un constat amiable.

Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la présence de ces documents. En cas de perte, l'utilisateur doit immédiatement prévenir son responsable de service qui en informera le service gestionnaire du parc véhicules de la ville.

Le carnet de bord doit mentionner le kilométrage au compteur, le carburant éventuellement délivré, la nature et la durée de la mission et le nom du conducteur.

Pour toute information relative au contenu de l'équipement de sécurité prévu pour les véhicules de service, il y a lieu de formuler une demande au service gestionnaire du parc de véhicules.

#### **Article 5 :**

L'approvisionnement en carburant s'effectue au centre technique municipal, en indiquant le code chauffeur et le code véhicule. Le service gestionnaire doit être en mesure de fournir, à la demande de la hiérarchie, les éléments liés à la consommation et au kilométrage des chauffeurs et véhicules.

#### **Article 6 :**

Pour conserver un bon état technique et une bonne gestion du parc automobile, il est indispensable que l'utilisateur respecte les règles essentielles de sécurité (verrouillage des portières, stationnement sur des emplacements autorisés, ne pas laisser en vue des objets de valeur ...)

L'utilisateur doit signaler tout accident, accrochage ou dysfonctionnement à son supérieur hiérarchique et à la Direction des services techniques au plus tard dans les 24 heures.

Par ailleurs il est interdit de fumer, manger et boire dans les véhicules de service.

#### **Article 7 :**

Tout utilisateur à qui, pour des nécessités de service, est confié un véhicule de service pour des déplacements professionnels, doit être muni d'une autorisation.

### **Titre III – Conditions d'utilisation des véhicules de service et de remisage à domicile**

#### **Article 8 :**

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

Cependant pour des facilités d'organisation du travail, un agent disposant d'un véhicule de service peut, dans le cadre du prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule, être autorisé par l'autorité territoriale à remiser le véhicule à son domicile. L'usage privatif du véhicule reste interdit et seul le trajet travail/domicile est autorisé. Le véhicule de service ne peut être utilisé à des fins personnelles, en semaine, le week-end ou en période de congés.

Durant les périodes de congés, d'arrêt de maladie ou d'accident supérieur ou égal à 5 jours ouvrés, le véhicule de service doit rester à la disposition de la collectivité et remisé dans un établissement municipal.

#### **Article 9 :**

Personnes transportées : Seules les personnes ayant un lien avec les missions effectuées par l'agent peuvent être transportées à l'intérieur des véhicules de service.

**Article 10 :**

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 11 :**

Pendant le remisage à domicile, l'utilisateur est personnellement responsable de tous les sinistres et dégradations dû à un manque de vigilance (véhicule non verrouillé, stationnement gênant, ...).

**Article 12 :**

Pour le remisage à domicile, il convient de distinguer deux cas de figure :

- Remisage à domicile ponctuel sur autorisation du supérieur hiérarchique, et du responsable de département (astreinte, missions ponctuelles...)
- Remisage à domicile permanent sur autorisation via arrêté du maire, au regard des missions mandats ou fonctions (voir la Délibération relative à l'utilisation des véhicules de Saint Etienne du Rouvray

**Article 13 :**

Le non-respect des conditions évoquées ci-dessus par le bénéficiaire entraînera le retrait de l'attribution du véhicule de service avec remisage à domicile.

**Titre IV – Responsabilité et Assurance :****Article 14 :**

En application des dispositions du Code de la Route et des principes dégagés par la jurisprudence, tout conducteur doit constamment rester maître du véhicule qu'il conduit et le mener avec prudence.

**Article 15 :**

L'administration n'est pas tenue de substituer obligatoirement sa responsabilité à celle de l'agent, si les dommages occasionnés à la victime sont imputables à une faute personnelle. Le cas échéant, après avoir assuré la réparation des dommages, l'administration dispose de la possibilité d'engager une action contre l'agent si elle estime qu'il avait commis une faute personnelle.

**Article 16 :**

En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli, si possible avec photos à l'appui. Le constat doit être immédiatement adressé à la Direction générale des services et à la Direction des services techniques pour effectuer la déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance. Une déclaration doit également être adressée au

département ressources et relations humaines pour instruire une éventuelle procédure d'accident de travail ou de trajet.

La responsabilité de la ville ne saurait être engagée à raison des dommages corporels subis par l'utilisateur en dehors du service.

**Article 17 :**

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, tout conducteur est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent, il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule. Il convient donc que l'agent conducteur signale à son chef de service toute contravention dressée à son encontre pendant le service, même en l'absence d'accident.

Comme déjà indiqué à l'article 2 du présent document, l'utilisateur doit également signaler la suspension ainsi que l'annulation de son permis de conduire lorsque ces sanctions lui sont infligées, même si ces mesures interviennent à l'occasion de la conduite d'un véhicule personnel.

Adopté par délibération du conseil municipal du 6 juillet 2023.

Fait à Saint Etienne du Rouvray, le.....



## AUTORISATION D'UTILISATION D'UN VEHICULE DE SERVICE

**Vu :**

- Le règlement d'utilisation des véhicules de service, dont l'intéressé(e) :  
..... déclare avoir pris connaissance,  
en qualité de (grade).....  
Service.....
- L'arrêté du maire.....,
- Le permis de conduire n°.....délivré le .....

**Considérant :**

- Que l'agent réunit les conditions pour la conduite d'un véhicule de service relevant des catégories pour lesquelles son permis est valable, est habilité(e) à conduire un véhicule de service appartenant à la Ville de Saint-Etienne-du-Rouvray afin d'effectuer les missions relevant de sa fonction.

Les catégories de véhicules pouvant être conduits par l'intéressé(e) sont :

A1    A    B    C    D    E

Cette autorisation est valable sur le périmètre suivant :

Ville - MRN - Département - Région - France

Et doit être transmise au DRH et au DSG.

La présente autorisation demeure valable tant qu'elle n'est pas rapportée et/ou cesse de plein droit en cas de retrait du permis de conduire de l'intéressé(e).

En cas de retrait du permis de conduire l'agent s'engage à en informer immédiatement la collectivité.

Fait à Saint Etienne du Rouvray

Le .....

Agent	Responsable de Département	DGS ou DGA