

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
N° 2014/79
OBJET : REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE

Nombre de Conseillers présents : 29
 Nombre de Conseillers présents et représentés : 38
 Quorum : 23
 Date convocation du Conseil Communautaire : 24/06/2014
 Date d'affichage de la convocation au siège : 24/06/2014

Le 30 Juin 2014 de l'année deux mille quatorze à 18 h 30
 à l'Espace Culturel et Sportif « la Ruhe » à SAUCATS
 Le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes
 de Montesquieu, légalement convoqué, s'est réuni sous la
 Présidence de Christian TAMARELLE.

<i>Nom, prénom</i>	<i>Présent*</i>	<i>Excusé, procuration à</i>	<i>Nom, prénom</i>	<i>Présent*</i>	<i>Excusé, procuration à</i>
TAMARELLE Christian (Président)	P		DANNE Philippe (Maire)	E	Mme TALABOT
BURTIN - DAUZAN Nathalie (Maire)	E	M. BORDELAIS	DUFRANC Michel (Maire)	A	
BENESSE Jean-Michel (Maire)	P		FATH Bernard (Maire)	P	
CONSTANT Daniel (Maire)	E	Mme DURAND	GAZEAU Francis (Maire)	P	
CLAVERIE Dominique (Maire)	P		LEMIRE Jean André (Maire)	A	
CLEMENT Bruno (Maire)	P		MAYEUX Yves (Maire)	P	
DARBO Benoit (Maire)	P		Fabrice BOS	E	Mme EYL
Martine TALABOT	P		Nadine CHENNA	E	Mme FOURNIER
Philippe BARRERE	P		Philippe DIAS	P	
Valérie LAGARDE	P		Muriel EYL	P	
Thierry BLANQUE	E	M. DARBO	Catherine FOURNIER	P	
Béatrice CANADA	P		Anne-Marie LABASTHE	P	
Philippe BALAYE	A		Alain LAGOARDETTE	P	
Michèle BOURROUSSE	E	M. GAZEAU	Jean-François MOUCLIER	P	
Christian GACHET	A		Nadine JOLIVET	P	
Nathalie ROUSSELOT	P		Jean-Paul MERCADIE	A	
Félicie DURAND	P		Laure BENCTEUX	P	
Dominique LARRUE	P		Bernard CHEVALIER	P	
Françoise BETES	P		Bernadette PELISSIER	E	M. BENESSE
Alexandre DE MONTESQUIEU	E		Jean-François BORDELAIS	P	
Corinne MARTINEZ	E	M. FATH	Maryse DEBACHY	P	
Sylvie OHRENSSTEIN-DUFRANC	A		Jean KESLER	P	
Benoist AULANIER	P				

- Sur proposition de Monsieur le Président, Monsieur CHEVALIER est élu secrétaire de séance
 * P = Présent / E = Excusé, procuration à. / A = Absent

N° 2014/79

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF A L'UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICES ET AUX CONDITIONS DE REMISAGE À DOMICILE CONVENTION D'UTILISATION

Vu la loi n° 57-1426 du 31 décembre 1957 attribuant compétences aux tribunaux judiciaires pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigés contre une personne de droit public,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique et portant modifications de certains articles de code des communes,

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

Considérant l'avis favorable du bureau,

La Communauté de Communes de Montesquieu dispose de véhicules de service utilisés par son personnel pour l'exercice de ses missions.

Il paraît nécessaire de prévoir par un règlement intérieur les conditions d'utilisation de ces véhicules.

Par ailleurs certains agents peuvent être autorisés, compte-tenu de la nature de leur mission et pour une durée maximum d'un an renouvelable, à effectuer avec le véhicule de service le trajet travail/domicile et à l'y remiser. Cette autorisation se fera par le biais d'une convention entre la Communauté de Communes et l'agent lorsque l'utilisation du véhicule constitue le prolongement des déplacements professionnels.

Cependant cette utilisation particulière doit elle aussi faire l'objet de règles précises.

Le Conseil de Communauté à l'unanimité :

- Adopte le règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service, de même que celui relatif aux autorisations de remisage à domicile,
- Autorise Monsieur le Président à signer la convention autorisant l'agent à une utilisation particulière.


Pour copie conforme,

Fait à Martillac, le 30 juin 2014

Le Président

Christian TAMARELLE

Document signé électroniquement



CONVENTION D'UTILISATION D'UN VEHICULE DE SERVICE LIÉ A UNE AUTORISATION DE REMISAGE A DOMICILE

Entre :

Monsieur Christian TAMARELLE, Président habilité par délibération du conseil

Et

Madame/Monsieur :

Fonction :

Domiciliée à :

Conformément à la délibération et compte tenu des missions qui sont confiées à
Madame/Monsieur

La Communauté de Communes autorise cet agent à utiliser un véhicule de service pour effectuer le
trajet travail/domicile.

Cette autorisation est attribuée pour une période de

Elle est subordonnée au strict respect :

***Du règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service,
Du règlement relatif aux autorisations de remise à domicile.***

Fait à Martillac,

Le

Le Président de la Communauté de Communes,

L'agent

REGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF A L'UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICES

I. ORGANISATION GÉNÉRALE

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.

La Direction Générale 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 (permis « B » en cours de validité). Tout cas de suspension ou de remise en cause de validité du permis de conduire doit lui être signalé. La liste des utilisateurs est validée par la Direction Générale des Services.

La Direction des services techniques met à disposition, après vérification du besoin avec le chef du service demandeur, les véhicules nécessaires à l'exécution des missions qui lui sont confiées.

La Direction des services techniques est chargée chaque fin d'année et en liaison avec les directeurs du service, d'analyser l'usage des véhicules mis à disposition afin d'adapter les moyens aux besoins. Sur cette base le directeur des services techniques produit chaque année un rapport sur l'utilisation des véhicules de service.

Les véhicules mis à disposition doivent pouvoir être utilisés par les agents durant une plage horaire comprise au minimum entre 8h30 et 16h30.

Le chef de service informe les agents de l'obligation de la tenue d'un carnet bord et de la déclaration des incidents et des accidents d'utilisation. Les contraventions sont de la responsabilité de l'utilisateur du véhicule. En cas de perte de documents (carte grise) l'utilisateur remboursera la fourniture du duplicata.

L'utilisateur doit vérifier la présence à bord des gilets, triangles de sécurité, trousse de secours, extincteurs et équipements de sécurité obligatoires.

Les carnets de bord doivent être signés par le chauffeur à chaque utilisation.

Il est interdit de fumer dans les véhicules de service.

Un règlement particulier précise les conditions de délivrance des autorisations de remisage à domicile des véhicules de service.

II. ENTRETIEN COURANT DES VÉHICULES MIS A DISPOSITION

La Direction des Services Techniques prévoit l'organisation courante du véhicule.

À ce titre, il peut désigner une ou plusieurs personnes chargées d'assurer le suivi et l'état d'approvisionnement énergétique du véhicule ainsi que la gestion du planning de mise à disposition.

Il peut donner lui-même des consignes d'utilisation ou obtenir des indications de la Direction Générale des Services pour rédiger ces consignes.

RÈGLEMENT RELATIF AUX AUTORISATIONS DE REMISAGE A DOMICILE POUR LES VÉHICULES DE SERVICE

I. PRINCIPE DE BASE

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'avantage en nature résultant de l'utilisation à titre privé la semaine (trajets domicile-travail) peut être négligé lorsque l'utilisation des véhicules constitue le prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule.

Elles sont accordées pour une durée maximale d'un an renouvelable par décision expresse sous réserve du rapport remis chaque année par la direction des services techniques.

Elles sont établies, sur proposition du chef de service et décision de la Direction Générale des Services.

II. POSITION DE L'AGENT QUI BÉNÉFICIE D'UNE AUTORISATION DE REMISAGE A DOMICILE

L'agent qui bénéficie d'une autorisation de remisage à domicile signe une convention avec la collectivité et à ce titre s'engage à :

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

Cas particuliers des agents dont le domicile se situe hors de la Communauté de Communes.

Dans ce cas, l'autorisation particulière est accompagnée de la convention signée par l'agent qui tient lieu d'ordre de mission.

Les agents qui bénéficient d'une autorisation de remisage à domicile pour effectuer le trajet travail/domicile ayant un remisage à domicile au regard d'une activité particulière justifiant qu'ils puissent à tout moment devoir utiliser un véhicule de service et commencer leur activité dans un lieu autre que leur résidence administrative.

Les activités suivantes permettent le remisage à domicile d'un véhicule de service :

- Activités d'astreinte suivant la délibération n° 2009-127 du 29 septembre 2009.
- Les agents de contrôle des bus (sur présentation d'un calendrier mensuel),
- Les agents du relais d'assistantes maternelles (sur présentation d'un calendrier mensuel).

Les agents seront nommément désignés par arrêté communautaire.