



**CONSEIL MUNICIPAL DU 30 JUN 2022  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

**Étaient présents :**

Patrick FLOQUET, Maire,

François ROSE, Karine FARGES, Jean-Pierre YETNA, Marie-Noëlle FLOTTERER, Mourad AZZI, Bakhta MAÏCHE, Jean-Luc LEROY, Elvire TENO, Colette LAMBERT, Jacqueline RAGOT, Mireille BENATTAR, Hervé MARTIN, Albert BLONDEL, Abdelaziz LALMI, Bernard NARBONI, Bernard LABORDE, Francine KANCEL, L'Houssain EL MAZOUZI, Maha GULFRAZ, Loganayagi VASANTE, Selva ANNAMALE, Soria MAÏCHE, Pascale ANDRIANASOLO, Thierry MANSION, Jennifer BONINO, Franck CAPMARTY.

**Étaient absents et avaient donné pouvoir :**

Mustapha BAMBA à Bakhta MAÏCHE ;  
Patricia EGASSE à Albert BLONDEL ;  
Raouf BAKHA à Pascale ANDRIANASOLO ;  
Barbara EZELIS à Elvire TENO.

**Étaient absents :**

Alain BOCCARA, Muriel BELLAÏCHE

**Patrick FLOQUET**, Maire, ouvre la séance à 21 heures.

**Patrick FLOQUET** procède à l'appel nominal.

**Bakhta MAÏCHE** est nommée secrétaire de séance à l'unanimité.

**OBJET : VEHICULE DE FONCTION ET VEHICULES DE SERVICE AVEC AUTORISATION DE REMISAGE A DOMICILE, CARTES DE CARBURANT ET CARTES D'AUTOROUTE**

**1 – EXPOSÉ DES MOTIFS**

**La notion de véhicule**

- ✓ Un véhicule de service est un véhicule confié par l'établissement aux agents pour les besoins de leurs activités professionnelles. L'utilisation, ponctuelle ou permanente, est exclusivement réservée pendant les heures et les jours de travail.
- ✓ Un véhicule de fonction peut être utilisé pour les déplacements personnels des agents.

a) Un véhicule de fonction peut être attribué par nécessité absolue de service au seul agent occupant l'emploi suivant :

- Directeur général des services d'une commune de plus de 5 000 habitants.

Par principe, le véhicule mis à disposition est seulement utilisé dans le cadre du service de l'agent. Toutefois, à titre exceptionnel, compte tenu du caractère permanent de la mise à disposition du véhicule de fonction, Monsieur Le Maire peut autoriser le Directeur général des services à en avoir une utilisation privée (en dehors des heures de service, pendant les repos hebdomadaires, les congés, ...).

Monsieur le Maire souhaite définir l'usage privé du véhicule comme suit :

- Périmètre de circulation : Ile de France
- Horaires et jours d'utilisation : 24h/24h du lundi au dimanche (soit 7 jours/7 jours) et restitution du véhicule si plus de 15 jours d'absence consécutive au service,
- Prise en charge par la Commune des frais de carburant (attribution d'une carte carburant), des frais de location si le véhicule est loué par la Commune, des frais d'entretien et d'assurances, des frais de révision, de lavage.
- Pour l'usage privé du véhicule : avantage en nature suivant le barème « forfait annuel » de l'URSSAF.

**Véhicule dont l'employeur est propriétaire**

<b>Forfait annuel</b>	<b>Véhicule acheté depuis 5 ans et moins</b>	<b>Véhicule acheté depuis + de 5 ans</b>
Sans prise en charge du carburant par l'employeur	9 % du coût d'achat	6 % du coût d'achat
Avec prise en charge du carburant par l'employeur	9 % du coût d'achat + frais réels (sur factures) de carburant utilisé à des fins personnelles ou 12 % du coût d'achat	6 % du coût d'achat + frais réels (sur factures) de carburant utilisé à des fins personnelles ou 9 % du coût d'achat

Dépenses réelles (évaluation annuelle)	Véhicule acheté depuis 5 ans et moins	Véhicule acheté depuis + de 5 ans
Sans prise en charge du carburant par l'employeur	20 % du coût d'achat + assurance + frais d'entretien = A	10 % du coût d'achat + assurance + frais d'entretien = A
	<b>Pour évaluer l'avantage en nature (B)</b> = A x nombre de km parcourus à titre privé ÷ total de km parcourus par le véhicule pour la même période	
Avec prise en charge du carburant par l'employeur	B + frais réels de carburant utilisé pour un usage personnel	B + frais réels de carburant utilisé pour un usage personnel

Le coût d'achat s'entend du prix TTC réglé par l'entreprise.

#### Véhicule en location avec ou sans option d'achat

Forfait annuel		
Sans prise en charge du carburant par l'employeur	30 % du coût global annuel pour la location (location, entretien, assurance).	
	L'évaluation ainsi obtenue sera plafonnée à celle de la règle applicable en cas de <u>véhicule acheté</u> , le prix de référence du véhicule étant le prix d'achat TTC du véhicule par le loueur, rabais compris, dans la limite de 30 % du prix conseillé par le constructeur pour la vente de véhicule au jour du début du contrat.	
Avec prise en charge du carburant par l'employeur	soit 30 % du coût global annuel pour la location (location, entretien, assurances) plus frais réels (sur factures) de carburant utilisé à des fins personnelles.	soit 40 % du coût global annuel pour la location (location, entretien, assurance et coût global du carburant utilisé à des fins professionnelles et personnelles).
	L'évaluation ainsi obtenue est plafonnée à celle de la règle applicable en cas de <u>véhicule acheté</u> , le prix de référence du véhicule étant le prix d'achat TTC du véhicule par le loueur, rabais compris dans la limite de 30 % du prix conseillé par le constructeur pour la vente de véhicule au jour du début du contrat.	

<b>Dépenses réelles (évaluation annuelle)</b>	
Sans prise en charge du carburant par l'employeur	coût global annuel de la location + entretien + assurance = A
	<b>Pour évaluer l'avantage en nature (B)</b> = A x nombre de km parcourus à titre privé ÷ total de km parcourus par le véhicule pour la même période
Avec prise en charge du carburant par l'employeur	B + frais réels de carburant utilisé pour un usage personnel

Une carte « carburant » est utilisée pour le véhicule de fonction attribué par l'autorité territoriale et ne pourra servir qu'à cet effet.

Le DGS n'est pas autorisé à utiliser son véhicule personnel pour des raisons professionnelles qui donnent droit à des remboursements d'indemnités kilométriques sauf cas exceptionnels (indisponibilité du véhicule de fonction par exemple) et sur autorisation de l'autorité territoriale (ordre de mission préalablement à établir par l'agent).

Pour l'usage privé, le Directeur Général des Services devra contracter une assurance automobile personnelle.

L'utilisation d'un carnet de bord est fortement obligatoire. Son suivi et son contrôle dépendent de l'emploi assurant la direction des services techniques (directeur aménagement et cadre de vie ou directeur des services technique) ou d'un cadre des services techniques au vu de la fiche de poste dûment signée entre le directeur aménagement et cadre de vie ou le directeur des services techniques et le dit cadre. Elle permet de détenir une traçabilité de l'utilisation des véhicules de l'administration.

L'autorité territoriale attribue le véhicule de fonction par arrêté municipal. Cet acte rappelle les conditions d'attribution et d'utilisation.

Sans ce document, aucun personnel n'est autorisé à utiliser un véhicule de fonction.

#### **b) Véhicule de service**

Le véhicule de service est accordé pour les besoins du service. Étant lié au service, le véhicule doit être restitué en dehors des périodes de service de l'agent (en dehors des heures de service, pendant les repos hebdomadaires, les congés annuels, les journées RTT, les journées de récupération ...).

A titre exceptionnel, une collectivité peut autoriser un agent à remiser le véhicule à son domicile sous réserve d'une délibération après avis du Comité Technique. Cette autorisation délivrée pour une durée d'un an et renouvelable doit faire l'objet d'un document écrit signé par l'autorité territoriale (sous forme d'arrêté municipal). Elle est révoquée à tout moment. Cet acte rappelle les conditions d'attribution et d'utilisation. Sans ce document, aucun personnel n'est autorisé à utiliser un véhicule de service en dehors de son service.

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

Si l'autorité territoriale accepte que le véhicule de service serve à des fins personnelles, cette utilisation est constitutive d'un avantage en nature.

Ainsi, l'autorité territoriale souhaite attribuer un véhicule de service avec autorisation de remise à domicile pour les emplois suivant :

- à l'emploi assurant la direction des services techniques (directeur aménagement et cadre de vie ou directeur des services techniques),
- à l'emploi assurant la direction de l'urbanisme et de l'aménagement durable,
- au responsable du pôle bâtiment/manifestations, travaux, contrats d'entretiens, bâtiment,
- au collaborateur de cabinet.

L'autorité territoriale souhaite définir l'usage professionnel du véhicule comme suit :

- périmètre de circulation : Ile de France (lieux de travail, de réunions, de formation ou tout lieu désigné par un ordre de mission de l'autorité territoriale et trajets aller-retour domicile),
- horaires et jours d'utilisation : horaires de service et horaires des trajets aller-retour domicile/travail,
- prise en charge par la Commune des frais de carburant (attribution d'une carte carburant), des frais de location si le véhicule est loué par la Commune, des frais d'entretien et d'assurances pour l'usage professionnel, des frais de révision, de lavage,
- l'usage privé du véhicule de service est exclu sauf cas exceptionnel mentionné par l'autorité territoriale dans l'arrêté d'attribution du véhicule de service avec autorisation de remisage à domicile et sur demande motivée écrite de l'agent.

La carte carburant est utilisée pour les véhicules de service attribués par l'autorité territoriale.

Les agents bénéficiaires d'un véhicule de service ne sont pas autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour des raisons professionnelles qui donnent droit à des remboursements d'indemnités kilométriques sauf cas exceptionnels (indisponibilité du véhicule de service par exemple) et sur autorisation de l'autorité territoriale (ordre de mission préalablement à établir).

L'utilisation d'un carnet de bord est fortement obligatoire. Son suivi et son contrôle dépendent de l'emploi assurant la direction des services techniques (directeur aménagement et cadre de vie ou directeur des services techniques) ou d'un cadre des services techniques au vu de la fiche de poste dûment signée entre le directeur aménagement et cadre de vie ou le directeur des services techniques et le dit cadre. Elle permet de détenir une traçabilité de l'utilisation des véhicules de l'administration.

c/ Les cartes carburant, les cartes d'autoroute

L'autorité souhaite exclure l'usage des cartes carburant ou autoroute pour les véhicules personnels et ne les autoriser que pour les véhicules de fonction et de service.

## **2 - DÉLIBÉRATION**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** le Code général des impôts, notamment son article 82,

**Vu** la loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 attribuant compétence 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° 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 n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**Vu** la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale,

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

**Vu** l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale,

**Vu** l'avis favorable du comité technique du 26 juin 2022,

**Vu** l'exposé du Maire,

**Considérant** que la ville de Montmagny dispose d'un parc de véhicules dont certains peuvent être mis à la disposition des agents lorsque leurs fonctions le justifient,

**Considérant** que la mise à disposition d'un véhicule de fonction constitue un avantage en nature,


**Considérant** que l'attribution d'un véhicule aux agents est subordonnée à une décision préalable de l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement,


**Considérant** les responsabilités qui incombent à ces agents, les contraintes de déplacement et de temps inhérentes aux emplois ouvrant droit à un véhicule de fonction par nécessité absolue de service et à des véhicules de service avec autorisation de remisage à domicile.


**Considérant** les dispositions d'utilisation du véhicule de fonction par nécessité absolue de service et des véhicules de service avec autorisation de remisage à domicile.

**Considérant** l'utilisation exclusive des cartes de carburant et d'autoroute pour l'usage des véhicules de fonction et de services (exclusion de leur utilisation lors de l'usage d'un véhicule personnel),


**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité par 25 voix POUR, 2 CONTRE (Franck CAPMARTY, Barbara EZELIS) et 4 ABSTENTIONS (Pascale ANDRIANASOLO, Thierry MANSION, Raouf BAKHA, Jennifer BONINO).**

 **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'arrêté autorisant le Directeur Général des Services à une utilisation d'un véhicule de fonction par nécessité absolue de service,

-  **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les arrêtés autorisant les emplois suivants :
- L'emploi assurant la direction des services techniques (directeur aménagement et cadre de vie ou directeur des services techniques),
  - L'emploi assurant la direction de l'urbanisme et de l'aménagement durable,
  - Le responsable du pôle bâtiment/manifestations, travaux, contrats d'entretiens, bâtiment,
  - Le collaborateur de cabinet

 **ADOpte** les dispositions suivantes d'utilisation du véhicule de fonction par nécessité absolue de service pour le Directeur Général des Services. Compte tenu du caractère permanent de la mise à disposition du véhicule de fonction, le Directeur Général des Services est autorisé à en avoir une utilisation privée (en dehors des heures de service, pendant les repos hebdomadaires, les congés annuels, RTT) comme ci-après :

- ✓ Périmètre de circulation : Ile de France
- ✓ Horaires et jours d'utilisation : 24h/24h du lundi au dimanche (soit 7 jours/7 jours) et restitution du véhicule si plus de 15 jours d'absence consécutive au service,
- ✓ Prise en charge par la Commune des frais de carburant (attribution d'une carte carburant), des frais de location si le véhicule est loué par la Commune, des frais d'entretien et d'assurances, des frais de révision, de lavage.

 **DECIDE** qu'en ce qui concerne les véhicules de fonction, la Collectivité prend en charge les dépenses de carburant, l'entretien du véhicule et les assurances. Cette mise à disposition constitue un avantage en nature soumis à déclaration et à imposition. L'attribution du véhicule de fonction prendra fin au moment où l'agent cessera d'occuper l'emploi qui lui ouvrirait le droit de bénéficier d'un tel véhicule. Une carte « carburant » est utilisée pour le véhicule de fonction par nécessité de service attribué par l'autorité territoriale et ne pourra servir qu'à cet effet.

Le Directeur Général des Services n'est pas autorisé à utiliser son véhicule personnel pour des raisons professionnelles qui donnent droit à des remboursements d'indemnités kilométriques sauf cas exceptionnels (indisponibilité du véhicule de fonction par exemple) et sur autorisation de l'autorité territoriale (ordre de mission préalablement à établir par l'agent).


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

Pour l'usage privé, le Directeur Général des Services devra contracter une assurance automobile personnelle.


L'autorité territoriale attribue le véhicule de fonction par nécessité absolue de service par arrêté municipal après délibération du conseil municipal.


Cet acte rappelle les conditions d'attribution et d'utilisation. Sans ce document, aucun personnel n'est autorisé à utiliser un véhicule de fonction par nécessité de service.

L'autorité souhaite exclure l'usage des cartes carburant ou autoroute pour les véhicules personnels et ne les autoriser que pour les véhicules de fonction et de service.

 **DECIDE** qu'en ce qui concerne les véhicules de service avec remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule est strictement interdit. L'agent s'engage à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer à clé le véhicule ainsi qu'à dissimuler tout objet contenu dans le véhicule susceptible d'attirer l'attention. Les agents bénéficiaires d'un véhicule de service ne sont pas autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour des raisons professionnelles qui donnent droit à des remboursements d'indemnités kilométriques sauf cas exceptionnels (indisponibilité du véhicule de service par exemple) et sur autorisation de l'autorité territoriale (ordre de mission préalablement

à établir). L'autorité souhaite exclure l'usage des cartes carburant ou autoroute pour les véhicules personnels et ne les autoriser que pour les véhicules de fonction et de service.

 **PREND ACTE** que les dépenses correspondantes sont inscrites au budget de la Commune ;

 **CHARGE** Monsieur le Maire ou toute personne habilitée par lui, d'accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**ACTE CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE**

Reçu en sous-préfecture le.....

Publié le.....

Notifié le.....

Montmagny, le.....

Le Maire

Patrick FLOQUET

**Fait à Montmagny, le 30 juin 2022**

**Pour extrait certifié conforme,**

**Le Maire, Patrick Floquet**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise, dans un délai de deux mois, à compter de la date à laquelle elle est devenue exécutoire.