



communauté
de communes

Envoyé en préfecture le 09/01/2024

Reçu en préfecture le 09/01/2024

Publié le 12/01/2024

ID : 060-200066975-20231221-88_CC211223-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

du Conseil Communautaire du jeudi 21 décembre 2023

Convocation

Date : 12/12/2023

Affichée et mise en ligne

le : 13/12/2023

Délibération n°

88-CC211223

Nombre de Membres :

- En exercice : 44
- Présents : 26
- Pouvoirs : 14
- Votants : 40
- Absents : 4

Résultats :

- Pour : 40
- Contre : 0
- Abstention : 0

Liste des délibérations

Affichée 22/12/2023

Mise en ligne le :

28/12/2023

Délibération mise en ligne
sur le site internet de la

CCSSO le : 12 JAN. 2024

ACTUALISATION DU REGLEMENT D'UTILISATION DES VEHICULES DE LA CCSSO

L'an deux mille vingt-trois, le jeudi 21 décembre 2023, à vingt heures, les membres du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Senlis Sud Oise se sont réunis à Mairie de Chamant - 1 rue de l'Aunette - Salle du Conseil Municipal - 60300 Chamant sous la présidence de Monsieur Guillaume MARÉCHAL, Président, en session ordinaire, après avoir été convoqués le mardi 12 décembre 2023, conformément aux dispositions de l'article L.5211-11 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Président de séance : Monsieur Guillaume MARÉCHAL

Secrétaire de séance : Madame Martine PALIN-SAINTE-AGATHE

Siégeaient au Conseil Communautaire :

Madame AURAY JAUNET Christel	Monsieur LESAGE William
Madame BALOSSIER Françoise	Madame LUDMANN Véronique
Monsieur BATTAGLIA Alain	Monsieur MARÉCHAL Guillaume
Madame BENOIST Magalie	Monsieur MÉLIQUE Jacky
Monsieur BLOT Laurent	Madame MIFSUD Florence
Monsieur BOUFFLET Pierre	Monsieur NGUYEN PHUOC VONG Jean-Pierre
Monsieur CHARRIER Philippe	Monsieur NOCTON Laurent
Monsieur CURTIL Benoit	Madame PALIN-SAINTE-AGATHE Martine
Monsieur de la BEDOYERE Jean-Marc	Monsieur PATRIA Alexis
Monsieur GAUDUBOIS Patrick	Madame PRUVOST BITAR Véronique
Monsieur GEOFFROY Rémi	Monsieur ROLAND Dimitri
Madame GLASTRA Delphine	Monsieur TESSON Gilles
Monsieur LAPIE Dominique	Madame TONDELLIER Viviane
Monsieur LEFEVRE Sylvain	

Ont donné pouvoir :

Monsieur Maxime ACCIAI à Madame Viviane TONDELLIER
Monsieur Damien BOULANGER à Monsieur Rémi GEOFFROY
Madame Cécile GAUVILLE-HERBET à Monsieur Dominique LAPIE
Madame Pascale LOISELEUR à Monsieur Patrick GAUDUBOIS
Madame Michèle LOZANO à Monsieur Dimitri ROLAND
Monsieur Bruno SICARD à Monsieur Alain BATTAGLIA
Monsieur Daniel GUEDRAS à Benoit CURTIL
Madame Elisabeth SIBILLE à Monsieur Sylvain LEFEVRE
Madame Marie-Christine ROBERT à Madame Florence MIFSUD
Madame Isabelle GORSE-CAILLOU à Monsieur Jean-Pierre NGUYEN PHUOC VONG
Monsieur Patrice REIGNAULT à Madame Martine PALIN SAINTE AGATHE
Madame Sophie REYNAL à Madame Véronique PRUVOST BITAR
Monsieur François DUMOULIN à Madame Christèle JAUNET
Monsieur Daniel FROMENT à Monsieur Gilles TESSON

Paraphes

--	--

Communauté de Communes Senlis Sud Oise

30 avenue Eugène Gazeau • 60300 Senlis

03 44 99 08 60

www.ccsso.fr

Ne siégeait pas au Conseil Communautaire mais était représenté
Néant

Étaient absents

Monsieur BARON Jean-Marc
 Monsieur DIEDRICH Wilfried, excusé
 Monsieur GRANZIERA Gilles, excusé
 Madame MARTIN Emilie, excusée

Le Président de séance vérifie les conditions de quorum : 26 présents et 14 pouvoirs.
 Il constate que celui-ci est atteint et procède donc à l'examen de la question.

EXPOSÉ DES MOTIFS

(Annexe jointe)

Monsieur Philippe CHARRIER, Vice-Président expose à l'assemblée délibérante qu'il convient de réviser le règlement des véhicules des agents de la CCSSO. Il parait judicieux d'autoriser, dans des conditions bien précises, le remisage à domicile de certains véhicules de service dès lors que l'exercice des missions de l'agent le rend nécessaire.

Par ailleurs, cette nouvelle version du règlement intérieur prévoit d'attribuer, sous l'appréciation de l'autorité territoriale, un véhicule de service aux directeurs de pôle.

Après avoir entendu l'exposé,

DÉLIBÉRATION

Vu l'arrêté préfectoral en date du 14 novembre 2016 portant création de la communauté de communes dénommée Communauté de Communes Senlis Sud Oise ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Sécurité Sociale ;

Vu le Code Général des Impôts ;

Vu la loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 ;

Vu l'article 14 de l'ordonnance n°96-50 du 24 janvier 1996 ;

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'arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale ;

Paraphes	
	MPSIA

Vu la circulaire DSS/SDFSS/5B n° 2003-06 du 6 janvier 2003 ;

Vu la circulaire DSS/SDFSS/5B n° 2003-07 du 7 janvier 2003 ;

Vu la circulaire DSS/SDFSS/5B no 2005-389 du 19 août 2005 ;

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

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial placé au Centre de Gestion de l'Oise en date du 5 décembre 2023 ;

DÉCIDENT A L'UNANIMITÉ

ARTICLE 1 : d'approuver les nouvelles modalités d'attribution et d'utilisation et d'usage des véhicules pour le personnel de la CCSSO, telles qu'elles sont annexées à la présente délibération ;

ARTICLE 2 : de préciser que les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du caractère exécutoire de la présente délibération ;

ARTICLE 3 : d'autoriser Monsieur le Président à prendre toute mesure nécessaire pour l'exécution de la présente délibération.

Le Président de la Communauté de Communes est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire compte tenu de la transmission

En Sous-Préfecture le :

De la publication sur le site internet de la CCSSO :

Fait à Senlis, le 3 janvier 2024

Guillaume MARÉCHAL



*Président de la Communauté
de Communes Senlis Sud Oise*

Martine PALIN-SAINTE-AGATHE



Secrétaire de séance

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01 dans un délai de deux (2) mois à compter de date à laquelle elle est devenue exécutoire. Le Tribunal Administratif peut être également saisi via l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

ANNEXE RH

NOUVEAU REGLEMENT D'UTILISATION DES VEHICULES DE LA CCSSO

I - Les différents modes d'attribution des véhicules

I - Article 1. Le véhicule de fonction

Le véhicule de fonction peut être mis à la disposition d'un fonctionnaire de façon permanente en raison de la fonction qu'il occupe. Il en a l'utilisation exclusive même en dehors des jours et des heures de service et des besoins de son activité.

L'attribution d'un véhicule de fonction est fixée par délibération et fait l'objet d'un arrêté affectant le véhicule à l'agent concerné.

La mise à disposition d'un véhicule de fonction doit être justifiée par des nécessités de service et la liste des bénéficiaires potentiels est limitée par l'article 21 de la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 à certains emplois fonctionnels des collectivités. Conformément à l'article 21 de la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la Fonction Publique Territoriale, un véhicule de fonction peut être attribué par nécessité absolue de service au Directeur Général des Services d'un EPCI à fiscalité propre de plus de 20 000 habitants.

Ce véhicule de fonction est mis à disposition permanente et exclusive pour les nécessités de service mais également à titre privé. L'avantage en nature est constitué dès lors que le véhicule est utilisé à des fins privées, en dehors du service.

La mise à disposition d'un véhicule de fonction est un avantage en nature faisant l'objet d'une fiscalisation. L'avantage en nature doit figurer sur le bulletin de paie. Il sera indiqué au niveau du salaire brut pour être soumis à cotisations.

Après détermination du salaire net imposable, il sera déduit du salaire net à verser à l'agent. Si, pour bénéficier de l'avantage, l'agent fait l'objet d'une retenue sur salaire ou participe financièrement à l'acquisition du bien ou du service, le montant de l'avantage est réduit de ce montant. L'avantage en nature est intégré au revenu imposable de l'agent.

En application de l'article 3 de l'arrêté du 10 décembre 2002, l'employeur a le choix entre deux modes d'évaluation de l'avantage en nature véhicule :

- Evaluation forfaitaire, réalisée sur la base d'un forfait annuel estimé en pourcentage du coût du véhicule. Les modalités de calcul du forfait sont différentes selon que le véhicule a été acheté par l'employeur ou qu'il est loué par elle, que le véhicule est âgé ou non de plus de 5 ans, que le carburant est payé par l'employeur ou l'agent. L'évaluation forfaitaire constitue une valeur minimale.
- Evaluation réelle, effectuée sur la base des dépenses réellement engagées.

L'option est laissée à la seule diligence de l'employeur, elle s'exerce agent par agent et pour l'année civile. L'évaluation forfaitaire constitue une valeur minimale.

Il est proposé de retenir comme calcul de l'avantage en nature « véhicule » la réintégration dans l'assiette sociale d'un montant équivalent à :

- 40 % du montant de la location du véhicule que celui-ci est plus ou moins de 5 ans ;
- 12 % du coût d'achat du véhicule si le véhicule à moins de 5 ans ;
- 9 % du coût d'achat si le véhicule a plus de 5 ans.

Ce calcul tient compte de la prise en charge des frais de carburant par la Communauté de Communes Senlis Sud Oise.

A cet effet, au sein de la Communauté de Communes Senlis Sud Oise, seul le Directeur Général des Services bénéficie d'un véhicule de fonction et de l'avantage en nature s'y rapportant.

I - Article 2. Le véhicule de service

Un véhicule de service peut être affecté à un agent s'il exerce l'une des fonctions définies par délibération du Conseil Communautaire, lorsque ses missions peuvent le justifier en raison de ses déplacements réguliers.

Il est utilisé exclusivement pour les besoins du service dans le cadre des missions de l'agent et ne peut faire l'objet d'une utilisation pour des déplacements privés.

L'agent peut être autorisé exceptionnellement ou quotidiennement par l'autorité territoriale à remiser le véhicule à domicile compte-tenu des conditions spécifiques de certaines fonctions et/ou d'exercice d'une mission : réunion en soirée ou tôt le matin, mission itinérante, exigences et obligations inhérentes aux fonctions.

L'autorisation de remisage à domicile constitue une autorisation d'effectuer les trajets domicile/travail en sus des trajets effectués dans le cadre des missions liées aux fonctions. Cette autorisation exceptionnelle fait l'objet d'une précision dans l'ordre de mission.

Pendant le remisage à domicile, l'agent est personnellement responsable de tous vols et de toutes dégradations sur le véhicule sauf à établir que le vol ou la tentative de vol résulte d'une effraction ou d'une agression. La déclaration aux services de Police ou de Gendarmerie servira de preuve d'absence de responsabilité d'agent.

Le véhicule doit obligatoirement être restitué en dehors des périodes de service de l'agent ou les congés.

L'usage privatif est complètement proscrit par les textes. L'agent qui fait un détour, même minime, avec un véhicule de service n'est pas couvert dans son déplacement et peut voir sa responsabilité engagée.

Les fonctions auxquelles un véhicule de service peut être affecté de manière récurrente sont les suivantes :

- Le Directeur Technique/Grands projets H/F
- Le Directeur du Développement Economique H/F
- Le Directeur de la Transition Ecologique H/F
- Le Directeur Petite Enfance / Jeunesse et Solidarités H/F
- Le Technicien Polyvalent Bâtiments et VRD

Les autres agents de la Communauté de Communes Senlis Sud Oise pourront bénéficier d'une autorisation de remisage à domicile exceptionnelle sous réserve d'avis favorable de l'autorité territoriale et selon des conditions spécifiques d'exercice d'une mission : réunion en soirée ou tôt le matin, mission itinérante.

I - Article 3. Le véhicule en libre-service

Le véhicule en libre-service est celui dont les agents ont l'utilité pour les seuls besoins de leur activité/mission professionnelle, pendant les jours et heures de travail, et qui demeure le reste du temps à disposition de l'ensemble des agents.

Il ne doit en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (déplacements privés, week-ends ou en période de congés). Cette interdiction s'applique à tous les véhicules de service d'une manière générale.

Les véhicules en libre-service ne peuvent être utilisés qu'après délivrance d'un ordre de mission et réservation de ceux-ci sur le calendrier Outlook.

Toute réservation peut être annulée en cas de force majeure, si le Directeur Général des Services estime devoir le faire.

II - Les conditions relatives aux agents

II - Article 1

Tous les agents sont éligibles au dispositif, qu'ils soient :

- Fonctionnaires titulaires ;
- Fonctionnaires stagiaires ;
- Contractuels de droit public ;
- Contractuels de droit privé.

II - Article 2

Tout agent de la Communauté de Communes Senlis Sud Oise, à qui est confié un véhicule en raison des nécessités du service, est dans l'obligation :

- D'être en possession d'un permis en cours de validité, l'autorisant à conduire le type de véhicule concerné et en transmettre une copie au service RH. Il transmet chaque année, avant le 15 janvier, une déclaration sur l'honneur confirmant être en possession d'un permis en cours de validité.
- De ne pas avoir de contre-indications médicales ou de restrictions à la conduite d'un véhicule.

II - Article 3

Chaque conducteur doit signaler immédiatement à la Direction Générale, à son chef de service et au service RH toute invalidité de son permis de conduire, suspension ou annulation, quel qu'en soit le motif.

II - Article 4

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. Le véhicule sera stationné uniquement au domicile en dehors des heures de travail.

II - Article 5

Le dernier utilisateur d'un véhicule devra s'assurer qu'il reste au moins la moitié du réservoir avant de remettre le véhicule sur le parking, et donc faire le plein de carburant si nécessaire.

L'approvisionnement en carburant s'effectue auprès des sociétés du groupe TOTAL par le biais d'une carte carburant qui est propre à chaque véhicule et à code secret. Par sécurité, le kilométrage du véhicule est demandé à chaque utilisation de la carte.

La carte carburant permet également le paiement de l'ensemble des péages autoroutiers ainsi que le lavage automatique ou au karcher en station TOTAL.

La collectivité ne rembourse pas les frais de carburants d'autres sociétés.

L'utilisation de cette carte est possible tous les jours sauf les week-ends, jours fériés et pendant les congés.

Cette disposition ne s'applique pas aux véhicules de fonctions.

Cette carte est réservée uniquement à des fins professionnelles. La CCSSO pourra effectuer des contrôles ponctuels. Toute fraude constatée pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

III - Les conditions d'utilisation relatives aux véhicules de services

III - Article 1

Les véhicules mis à disposition de la Communauté de Communes Senlis Sud Oise doivent pouvoir, dans la mesure du possible, être utilisés en temps partagé par d'autres agents durant les plages horaires de travail. Ces derniers doivent être munis d'une autorisation qui prend la forme d'un ordre de mission temporaire. Les véhicules de service affectés à des agents en raison de leurs fonctions pourront être mis à disposition d'autres agents ponctuellement en cas de nécessité.

Seuls les agents pour lesquels un ordre de mission ou un arrêté a été établi sont autorisés à utiliser les véhicules de la Communauté de Communes Senlis Sud Oise.

III - Article 2

La Communauté de Communes Senlis Sud Oise se réserve le droit de vérifier la possession d'un permis de conduire valide lors de chaque recrutement sur un poste entraînant la conduite d'un véhicule.

Toute mise à disposition d'un véhicule au profit d'une personne étrangère à l'établissement est interdite. En conséquence, aucune personne extérieure ne peut conduire les véhicules de l'EPCI.

Toute utilisation de nature privative du véhicule en dehors d'une autorisation expresse pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Il est possible, en revanche, de transporter des collaborateurs ainsi que des personnes extérieures mais en lien avec les missions exercées pour la Communauté de Communes Senlis Sud Oise.

III - Article 3

Chaque véhicule est confié avec une pochette comprenant (obligatoirement) :

- La clef ou la carte de démarrage ;
- La carte grise ;
- L'attestation d'assurance ;
- La carte carburant.

Chaque véhicule est équipé des éléments suivants :

- Un constat amiable ;
- Un carnet d'entretien ;
- Un carnet de bord ;
- Une raclette ;
- Un triangle et un gilet jaune.

Chaque utilisateur doit s'assurer de la présence de l'ensemble de ces documents. Pour différentes raisons, si l'agent constate un élément manquant ou un quelconque dysfonctionnement du véhicule, il devra le signaler à la Direction Générale des Services ainsi qu'au responsable du parc automobile.

III - Article 4

Afin de maîtriser la gestion de l'ensemble des véhicules et d'en contrôler l'utilisation, la tenue d'un carnet de bord est obligatoire.

Les agents utilisant un véhicule de service ou un véhicule en libre-service, doivent consigner l'ensemble de leurs déplacements dans le carnet de bord. Les informations suivantes doivent être renseignées :

- L'identité du conducteur ;
- L'objet du déplacement ;
- Le trajet effectué aller et retour ;
- Le kilométrage affiché au compteur en début et en fin de chaque déplacement ;
- Les dates et heures de prise et de remise du véhicule au lieu de mission ou au lieu de garage habituel en cas de remisage à domicile ;
- Le nom du ou des accompagnants (collaborateurs ou personnes extérieures en lien avec la mission).

Les déplacements pour se rendre à une formation individuelle doivent se faire par véhicule personnel ou tout autre moyen de transports individuels, les frais de déplacement (péage, kilométrage, billet de train) étant remboursés par le CNFPT.

III - Article 5

Pour conserver un bon état technique et une bonne gestion du parc automobile, il est indispensable que chaque utilisateur :

Respecte les règles essentielles de sécurité (fermer les portières, stationner dans les emplacements autorisés, ne pas laisser de papiers, nourriture ou matériel visible dans les véhicules, ne pas laisser en vue des objets de valeur...).

Rende le véhicule en état de propreté (aucun déchet à l'intérieur, papiers, sacs plastiques...). Pour rappel, il est interdit de fumer dans les véhicules et il est déconseillé d'y manger sauf cas de force majeure.

IV - Entretien et maintenance des véhicules

IV - Article 1

L'ensemble du parc automobile bénéficie d'un contrat de maintenance. Ainsi, l'ensemble des dépenses liées à l'utilisation et à l'entretien des véhicules de fonction et de service est pris en charge par la Communauté de Communes Senlis Sud Oise. Il s'agit notamment du carburant, des révisions, des réparations, de l'assurance, de l'entretien, et du nettoyage.

Le responsable du parc automobile s'assure de l'exécution des contrôles périodiques dans les délais impartis, il en est de même pour les contrôles techniques. Toutefois chaque utilisateur est tenu de lui signaler toutes anomalies ou problèmes rencontrés afin d'effectuer si nécessaire les réparations requises.

Les frais relatifs à l'achat de petits matériels (lave glace, gilet, ...) sont à anticiper. Le responsable du parc automobile doit être sollicité au préalable pour l'achat de ces matériels.

IV - Article 2

Tout agent ayant un accident doit rédiger le constat et est tenu de prévenir son responsable ou le service comptabilité/finance dans les plus brefs délais. Des constats sont à disposition dans chaque véhicule et à disposition dans le bureau du responsable du parc automobile.

Tous les véhicules du parc automobile sont assurés et disposent d'une assistance 24h/24h. En cas de besoin d'une assistance véhicule, l'utilisateur contacte l'assureur au 01.55.92.27.49

Numéro de convention : 500 46 94

Numéros utiles :

- Standard CCSSO : 03.44.99.08.60
- Responsable du parc : 03.44.99.08.61 - 06.33.52.70.27

V - Responsabilité du conducteur

V - Article 1

Il appartient à chaque utilisateur :

- De respecter le code de la route ;
- D'avoir une conduite exemplaire sans brutalité et dans la courtoisie ;
- De se conformer à l'obligation de réserve ;
- De ne modifier en aucun cas les caractéristiques techniques des véhicules ;
- De se conformer aux indications spécifiées (seuil du kilométrage en vue d'une révision) ;
- De ne pas utiliser le véhicule en cas de doute sur les conditions de sécurité ;
- De prendre du carburant conformément aux règles adoptées ;
- De remplir systématiquement un constat en cas de sinistre.

V - Article 2

En application des dispositions prévues par le code la route, tout conducteur encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers. Il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement. En cas de suspension de permis de conduire, l'agent doit immédiatement en informer sa hiérarchie et restituer le véhicule mis à disposition. En cas de récidive, la Communauté de Communes Senlis Sud Oise se réserve le droit de mettre fin à l'autorisation d'utilisation des véhicules mis à disposition.

V - Article 3

L'usage d'un véhicule de service ou véhicule en libre-service à des fins personnelles, 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 civile personnelle de l'agent.

V - Article 4

En cas de manquement manifeste aux dispositions du présent règlement, l'autorité territoriale statuera sur l'opportunité de résoudre le litige et proposera les voies à adopter.

L'échelle des décisions pourra aller graduellement de la prise de connaissance simple à l'engagement de poursuites judiciaires en passant par les accords amiables et les sanctions disciplinaires.

V - Article 5

L'attribution d'un véhicule de fonction prend fin au moment où l'agent cesse d'occuper l'emploi qui lui ouvrait droit au bénéfice d'un tel véhicule.

L'attribution d'un véhicule de service prend fin au moment où la mission de l'agent qui lui permettait de bénéficier d'un tel véhicule prend elle-même fin.

Il est demandé au Conseil Communautaire de se prononcer sur les nouvelles modalités liées à l'attribution et l'usage des véhicules pour le personnel de la CCSSO.