

Date de convocation : 11 janvier 2023
Date de réunion : 17 janvier 2023
Date d'affichage : 20 janvier 2023

Nombre de membres en exercice : 10
Nombre de présents : 9
Nombre de votants : 9

L'an deux mille vingt-trois, le dix-sept janvier, le Bureau Syndical s'est réuni en ses lieu et place habituels, sous la présidence de Monsieur HIRAUX

Etaient présent(e)s : M. DECUYPÈRE, M. DURAND, Mme VIELPEAU, M. POLLIEN, M. CHESNÉ, Mme BADRÉ (en visioconférence), Mme RAIMBOURG, M. LECOMTE

Étaient absent excusé(e)s : M. DEVAUCHELLE

Secrétaire de séance : M. POLLIEN

OBJET : DELIBERATION ANNUELLE - REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DES VEHICULES

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2123-18-1-1,

VU le Code Général des Impôts, notamment son article 82,

VU le Code des Assurances,

VU 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,

VU la loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

CONSIDERANT que le Syndicat dispose d'un parc automobile dont certains véhicules de service peuvent être mis à la disposition des élus et des agents exerçant les fonctions justifiant le remisage du véhicule de service à leur domicile,

CONSIDERANT qu'un véhicule de fonction peut être mis à disposition permanente et exclusive d'un agent (emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint des Services) pour ses déplacements dans l'exercice de ses fonctions et privés,

CONSIDERANT qu'il y a nécessité d'encadrer par un règlement l'utilisation des véhicules de services,

VU la délibération n°02/2022 du 11 janvier 2022 approuvant le Règlement Intérieur d'utilisation des véhicules de service du SMITOM du Nord Seine-et-Marne,

CONSIDERANT qu'une délibération annuelle est nécessaire pour déterminer l'ensemble des modalités d'attribution de véhicules de fonction et de service aux élus et agents du Syndicats,

VU l'avis favorable de la Commission Finances, Affaires Générales du 17 janvier 2023,

VU l'avis favorable du Bureau Syndical en date du 17 janvier 2023,

APRES EN AVOIR DELIBERE, le Bureau Syndical, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

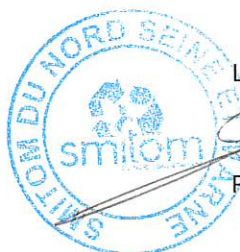
APPROUVE le Règlement Intérieur d'utilisation des véhicules de service du SMITOM du Nord Seine-et-Marne, annexé à la présente délibération qui organise les conditions d'utilisation des véhicules du Syndicat et en fixe les modalités d'attribution aux élus et agents du Syndicat,

AUTORISE le Président à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus, et ont signé au registre tous les membres présents.

Délégués en exercice : 10
Délégués présents : 9
Délégués représentés : 0
Pour : 9
Contre : 0
Abstentions : 0

POUR EXTRAIT CONFORME A L'ORIGINAL



Le Président,

Pascal HIRAUX

REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DES VEHICULES DU SMITOM DU NORD SEINE- ET-MARNE



Envoyé en préfecture le 19/01/2023

Reçu en préfecture le 19/01/2023

Publié le 19/01/2023



ID : 077-257704916-20230119-DELIB202301-DE

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	4
PARTIE I : CONDITIONS RELATIVES AUX AGENTS PUBLICS	4
Article 1 : Accréditation par l'autorité territoriale	4
Article 2 : Validité de l'accréditation	4
PARTIE II : CONDITIONS RELATIVES AUX VEHICULES	5
Article 3 : Approvisionnement en carburant	5
Article 4 : Règles d'usage quotidienne des véhicules	5
Article 5 : Règles de conduite	5/6
Article 6 : Périmètre d'autorisation de circulation	6
PARTIE III : CONDITIONS D'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICES ET REMISAGE A DOMICILE	6
Article 7 : Conditions d'autorisation de remisage à domicile	6
Article 8 : Retrait autorisation de remisage à domicile	6
Article 9 : Cas particulier du véhicule dit de « fonction »	7
PARTIE IV : RESPONSABILITE ET ASSURANCES	7
Article 10 : Déclaration de sinistre	7
Article 11 : Responsabilité en cas d'infraction	8
PARTIE V : MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE DU SYNDICAT	8
PARTIES VI : ENTREE EN VIGEUR ET ANNEXES	8/13

PREAMBULE

Le SMITOM du Nord Seine-et-Marne, dispose d'un parc automobile mis à la disposition des élus et agents publics pour l'exercice de leurs missions.

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

Le présent règlement a pour objet de rappeler les contraintes juridiques et financières qui s'imposent au syndicat dans le cadre de l'utilisation des véhicules du syndicat.

Tout utilisateur doit être titulaire d'une accréditation et avoir préalablement signé ce règlement intérieur.

I. CONDITIONS RELATIVES AUX AGENTS PUBLICS

Article 1 : Accréditation par l'Autorité territoriale

Les affectations des véhicules du syndicat ne sont pas, par principe, nominatives. Toutefois certains véhicules pourront être nominativement attribués à un élu ou à un agent public ou un binôme d'agents à titre principal et habituel dans le cadre de ses fonctions de missions quotidiennes.

Les véhicules mis à disposition doivent pouvoir, dans la mesure du possible, être utilisés en temps partagé par différents utilisateurs durant les plages horaires de travail.

Tout agent du SMITOM à qui, en raison des nécessités du service, est confié un véhicule de service, doit être accrédité à cet effet par le Président ou la Directrice Générale des Services. Le modèle d'accréditation est joint aux présentes (annexe 1).

La délivrance de l'accréditation est précédée d'une vérification d'aptitude de l'utilisateur à conduire la catégorie de véhicule concernée (permis de conduire en cours de validité).

Il relève de la responsabilité de chaque conducteur d'informer l'autorité territoriale 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.

Le SMITOM peut exiger périodiquement une attestation sur l'honneur par laquelle tout conducteur confirme être en possession d'un permis de conduire valide.

Article 2 : Validité de l'accréditation

L'accréditation est temporaire ou permanente. Elle précise pour quelle catégorie de véhicule elle est valable, le service de rattachement de chaque utilisateur ainsi que ses fonctions.

La validité de l'accréditation cesse dès que l'agent cesse de remplir les conditions pour l'obtenir, s'il quitte le service ou le syndicat.

La validité de l'accréditation peut cesser en cas d'inaptitude à la conduite reconnue et attestée par le médecin du travail.

En outre, tout conducteur devra signaler à l'Autorité territoriale toute interdiction ou restriction d'ordre médical pour la conduite d'un véhicule.

II. CONDITIONS RELATIVES AUX VEHICULES

Chaque véhicule est confié avec une pochette comprenant :

- ✓ La carte grise ;
- ✓ L'attestation d'assurance en cours de validité ;
- ✓ Une carte carburant (rangée au coffre lorsqu'elle n'est pas utilisée) ;
- ✓ Un constat amiable ;
- ✓ Un carnet de bord que l'agent conducteur devra obligatoirement compléter lors de chaque trajet ;
- ✓ La procédure de dépannage en cas de panne.

Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la présence de l'ensemble de ces documents avant son départ. En cas de perte, il doit immédiatement prévenir son responsable de service.

Chaque utilisateur veille à ce que l'entretien courant du véhicule soit respecté (niveau, contrôle pressions des pneus, validité du contrôle technique et alerte sur ordinateur de bord). Il signale sans délai tout défaut d'entretien à la Directrice Générale.

Article 3 : Approvisionnement en carburant

L'approvisionnement en carburant s'effectue au moyen de la carte carburant dans les stations du réseau TOTALnergies.

En cas d'approvisionnement externe, la facture sur laquelle figure la quantité de carburant délivrée, la valeur, la date et le lieu de l'enlèvement doit être présentée au service Ressources Humaines accompagné de l'ordre de mission (obligatoire) pour remboursement des frais engagés et suivi de données de gestion.

Article 4 : Règles d'usage quotidien des véhicules

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 (fermer les portières, stationner sur des emplacements autorisés, ne pas laisser les papiers dans le véhicule, ne pas laisser en vue des objets de valeur, etc...). Le vol d'effets personnels laissés dans le véhicule par le ou les utilisateurs, ne fera l'objet d'aucune indemnisation de la part du syndicat ;
- ✓ Signale tout accident, accrochage, dysfonctionnement constaté au responsable de son service au plus tard dans les 24 h 00 ;
- ✓ Veille à la présence des équipements obligatoires : triangle, gilet jaune et trousse de secours ;
- ✓ Rendre le véhicule en état de propreté (aucun déchet à l'intérieur, papiers gras, plastiques, ...) **Par ailleurs, il est interdit de boire, manger, fumer ou « vapoter » dans les véhicules du syndicat.**

Article 5 : Règles de conduites

En sa qualité d' élu ou d'agent public, l'utilisateur d'un véhicule du syndicat représente l'Autorité territoriale lorsqu'il est en situation de conduite. Ainsi, il doit rester courtois au volant et respecter scrupuleusement le code de la route (port de ceinture de sécurité, non usage du téléphone, respect des limitations de vitesse, etc...). Chaque utilisateur s'engage à parquer le

véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer à clé le véhicule ainsi qu'à dissimuler tout objet susceptible d'attirer l'attention d'éventuels voleurs.

Article 6 : Périmètre d'autorisation de circulation

L'utilisation des véhicules de service du syndicat est limitée à une aire de circulation correspondant au territoire du SMITOM du Nord Seine-et-Marne.

Toute sortie en dehors de ce périmètre, fait l'objet d'un ordre de mission préalable (annexe 2).

L'autorité territoriale peut mettre à disposition des agents publics un véhicule du syndicat pour suivre une formation professionnelle. Dans ce cas, les utilisateurs du véhicule ne pourront pas prétendre de la part de l'organisme de formation ou du syndicat à des indemnités au titre de ce déplacement.

III. CONDITIONS D'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICES ET REMISAGE A DOMICILE

L'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service et ne peut être utilisé à des fins personnelles exception faite des véhicules de fonction. Le transport d'enfants ou de personnes sans lien avec la collectivité est strictement interdit.

Article 7 : Conditions d'autorisation de remisage à domicile

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, solliciter de l'autorité territoriale une autorisation de remisage à domicile (annexe 3). Pour faciliter l'organisation lors des heures de travail et d'astreintes, le remisage à domicile du véhicule est autorisé.

L'usage privatif du véhicule reste interdit et seul le trajet travail/domicile est autorisé, hormis ceux relatif à la pause déjeuner.

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.

L'utilisateur s'engage à effectuer le trajet domicile/travail selon le trajet le plus court.

Durant les périodes de congés, le véhicule de service doit rester à la disposition de la collectivité et ne peut bénéficier d'un remisage à domicile.

Pendant le remisage à domicile, l'utilisateur est personnellement responsable de tous vols et de toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles.

La déclaration aux services de police ou de gendarmerie servira de preuve d'absence de responsabilité de l'agent public.

Article 8 : Retrait autorisation de remisage à domicile

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

Article 9 : Cas particulier du véhicule dit de « fonction »

Un véhicule du syndicat de type léger est attribué par nécessité absolue de service au Directeur Général des Services. Ce véhicule dit de « fonction » fait l'objet d'une attribution nominative et personnelle pour effectuer des déplacements professionnels et privés. L'emploi à titre privé d'un véhicule dit de « fonction » constitue un avantage en nature. Il est donc soumis à déclaration fiscale et à cotisations sociales conformément à la législation. Les cotisations sociales seront intégralement à la charge de l'agent (40% du coût global).

IV. RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Les véhicules du syndicat sont utilisés exclusivement par les conducteurs qui peuvent, le cas échéant, transporter des personnes ayant un rapport professionnel avec le syndicat et les missions confiées.

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.

La loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 attribue aux tribunaux judiciaires compétence pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigées contre une personne morale de droit public qui en a la propriété ou la garde.

Article 10 : Déclaration de sinistre

En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli. Le constat est immédiatement adressé à la Direction Générale des Services pour effectuer la déclaration auprès de la compagnie d'assurance accompagné de photographies de l'état des véhicules accidentés et du lieu de l'accident.

Pour chaque sinistre et en plus du constat, les conducteurs devront remettre à la Direction Générale des Services un rapport circonstancié écrit relatant les événements et ce, pour un usage exclusivement interne.

La responsabilité de la personne morale de droit public sera, à l'égard des tiers, substituée à celle de son agent auteur des dommages causés dans l'exercice de ses fonctions, si l'accident n'est pas une faute dite détachable du trajet.

Le syndicat est responsable des dommages subis par l'agent public dans le cadre de son service. L'accident dont peut être victime l'agent public au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident de service.

Toutefois, la faute de l'agent public est une cause d'exonération de la responsabilité de l'employeur.

Ainsi après avoir assuré la réparation des dommages, l'administration dispose conformément aux règles de droit commun de la responsabilité, d'une action récursoire contre son agent si elle estime qu'il avait commis une faute personnelle.

Il est précisé que la responsabilité du syndicat ne saurait être engagée à raison des dommages corporels subis par l'agent public en dehors du service et en cas de non-respect du présent règlement.

Article 11 : Responsabilité en cas d'infraction

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 doit acquitter lui-même les amendes et les frais connexes (fourrière...) qui lui sont infligés et subir les retraits de points, les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement

Il convient donc que l'agent conducteur signale par écrit à l'Autorité territoriale toute contravention dressée à son encontre pendant l'utilisation du véhiculé, même en l'absence d'un accident.

Nonobstant les poursuites pénales encourues pour conduite sans permis, l'agent public dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute sanctionnable sur le terrain disciplinaire, s'il ne révélait pas à l'Autorité territoriale la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

V. MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE DU SYNDICAT

A titre exceptionnel, le SMITOM peut mettre à disposition des agents les véhicules lui appartenant, à des fins strictement personnelles. En aucun cas ces véhicules ne peuvent être utilisés pour des fins commerciales.

Le prêt de véhicule devra au préalable, faire l'objet d'une demande (annexe 4).

L'utilisation des véhicules prêtés est limitée aux dates indiquées sur la demande. En cas de modifications dues à des imprévus, l'agent devra en informer l'autorité territoriale dans les meilleurs délais. L'usage du véhicule prêté est limité à un rayon de 50 km autour du SMITOM sise à Monthyon 77122.

Les articles 4,5,10 et 11 du présent règlement s'appliquent aussi lors des emprunts à titre personnel.

VI. ENTREE EN VIGUEUR ET ANNEXES

Le présent règlement entrera en vigueur dès son approbation par le Bureau syndical, validant la flotte automobile ci-dessous ainsi que les emplois et ou missions qui permettent l'octroi d'un véhicule de service :

► FLOTTE VEHICULES SMITOM *

Immatriculations	Marques	Types	Utilisation
FY-357-CM	PEUGEOT	EXPERT	Animation
FT-085-SH	PEUGEOT	PARTNER	Animation
GD-235-HQ	PEUGEOT	2008 SUV	Fonction
FR-073-XT	PEUGEOT	208 Electrique	Service
FR-446-TM	PEUGEOT	208	Service

* au 1^{er} janvier 2023

► **ATTRIBUTIONS :**

Véhicule de fonction, pour les emplois de :

- Directeur général des Services ;
- Directeur général adjoint.

Véhicule de service dont le remisage est autorisé à domicile pour les emplois de :

- Président, Vice-Président,
- Responsable d'Exploitation,
- Responsable Déchèterie,
- Agents en mission ponctuelle,
- Agents susceptibles d'astreinte.

Monthyon, le 17 janvier 2023

Le Président,



Pascal HIRAUX

L'agent accrédité

REGLEMENT INTERIEUR DES VEHICULES

ACCREDITATION A LA CONDUITE D'UN VEHICULE

Vu le règlement d'utilisation des véhicules, dont l'intéressé(e) déclare avoir pris connaissance,

Vu l'arrêté de nomination ou le contrat de travail de M, service,

Vu le permis de conduire n° délivré le, par (joindre une copie),

Considérant que Mréunit les conditions de conduite d'un véhicule relevant des catégories pour lesquelles son permis est valable,

M..... est habilité(e) à conduire un véhicule appartenant au syndicat afin d'effectuer les missions relevant de sa fonction.

Fonction

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

B

La présente accréditation 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).

Fait à Monthyon, le

Signature du Directeur Général des Services,

Signature de l'intéressé(e)

Le Président,
Pascal HIRAUX





ORDRE DE MISSION PERMANENT
Du 01/01/2023 au 31/12/2023
(Décret n° 92-566 du 25 juin 1992 - Article 7)

Je soussigné Pascal HIRAUX, Président du SMITOM du Nord Seine-et-Marne, par la présente autorise :

Nom :

Prénom :

Adresse (Résidence familiale) :

Collectivité (Résidence administrative) : **SMITOM DU NORD SEINE-ET-MARNE**

Grade ou Emploi :

Statut : titulaire non titulaire

Est autorisé à se rendre à :

Motif du déplacement :

Départ le : à Heures

Retour le : à Heures

véhicule de service immatriculé

Monthyon, le
Le Président
Pascal HIRAUX



14 rue de la Croix Gillet
77122 MONTHYON
Tél. : 01 60 44 40 03
Fax : 01 60 44 40 05
Contact@smitom-nord77.fr

REGLEMENT INTERIEUR DES VEHICULES

AUTORISATION DE REMISAGE D'UN VEHICULE

Je soussigné Pascal HIRAUX, Président, autorise, en application du règlement intérieur d'utilisation des véhicules :

Mme M. Nom..... Prénom

Fonction :

A remiser le véhicule de marque :

Immatriculé :

A l'adresse suivante :

de manière ponctuelle du : au

de manière permanente.

Motifs :

.....
.....

Fait à Monthyon, le

Signature du Directeur Général des Services,

Signature de l'intéressé(e)

Le Président,
Pascal HIRAUX





Envoyé en préfecture le 19/01/2023
Reçu en préfecture le 19/01/2023
Publié le 19/01/2023
ID : 077-257704916-20230119-DELIB202301-DE

ORDRE DE MISSION PONCTUEL
Du 01/01/2023 au 31/12/2023
(Décret n° 92-566 du 25 juin 1992 - Article 7)

Je soussigné Pascal HIRAUX, Président du SMITOM du Nord Seine-et-Marne, par la présente **autorise l'agent** :

Nom :

Prénom :

Adresse (Résidence familiale) :
.....

Collectivité (Résidence administrative) : **SMITOM DU NORD SEINE-ET-MARNE**

Grade ou Emploi :
.....

Statut : titulaire non titulaire

A utiliser :

un véhicule de service immatriculé

un autre véhicule (à préciser)
.....


Pour effectuer les trajets suivants :

Etapas prévues

Date, heure	Lieu de départ	Destination	Retour		Motif
			Au SMITOM	Autres	

(Cocher dans la case correspondante)

Monthyon, le


Le Président
Pascal HIRAUX

