

Nb de membres en exercice : 64
Nb de membres présents : 57
Nb de membres votants : 62
(dont 5 pouvoirs)
Quorum atteint

DELIBERATION N°	2026.06.29/97
CLASSIFICATION	4.5

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du conseil communautaire du 29 juin 2026

L'an deux mille vingt-six, le 29 juin, à dix-neuf heures, le Conseil communautaire de la Communauté de communes Entr'Allier Besbre et Loire s'est réuni, salle Collet Mériaud à VARENNES SUR ALLIER, en session ordinaire, sur la convocation, en date du 22 juin 2026, et sous la présidence de Monsieur Fabrice MARIDET, président de séance.

Les Conseillers présents

Les conseillers titulaires :

AUGIER Marie France, BENIGAUD Patrick, BERRAT Gilles, BEURRIER Chrystelle, BLANC Claude, BOURACHOT Bernard, CHOMET Hervé, CHOQUET Céline, COLLIN Jean Luc, DAUMUR Daniel, DIAT Dominique, DUPLA Céline, EDIER Denis, FORTIN Franck, GARREL Sophie, GAUDRAT Didier, GODART Léopold, GUINATIER Jean-Louis, JALLET Jean-Philippe, LABBE Guy, LABUSSIÈRE Jean-Jacques, LAFAYE Christian, LAFARGE Thierry, LASSOT Jérôme, LAUSTRIAT Jacqueline, LAVOCAT Hélène, LOTHON Grégory, MARGELIDON-FOUQUET Marie Jo, MARIDET Fabrice, MARTINET-SCHIRCH Christelle, MINET Christophe, MONIER Jean-Noël, PERICHON Bernadette, PERRAUT Frédéric, PERROD Mickaël, PISSOCHET Fabrice, Yves PLOUHINEC, RAJAUD Michel, RENON Stéphane, RESSOT Richard, ROUX Sylvain, SCHNEIDER Maria, SOUFFÉRANT Alain, TINET Ludovic, TOCANT Jean François, TREUILLET Martine, TRUGE André, USSEL-MICHAUD Isabelle, VARY Laëtitia, VERNISSE Alain, VOISIN Véronique, ZENNOUCHE Jean-Philippe

Les conseillers suppléants :

LAMETERY Annie représentant CARIGNANT Solène, Pascal DEJEAN représentant CORTI Catherine, BADIN Isabelle représentant LACROIX, Guillaume VIF Christophe représentant PINSON René, Roland BION représentant PROBOEUF Chantal

Les Conseillers absents

Ayant donné pouvoir : ATHAYNE François à DIAT Dominique, BIGOT Pierre à BENIGAUD Patrick, MESQUITA Virginie à GODART Léopold, ROTAT Michel à DUPLA Céline, ROY Stéphane à VOISIN Véronique,

Excusés : GUILLAUME Romain, IWANOW Thierry,

Secrétaire de séance : BEURRIER Chrystelle,

N°97 - RESSOURCES HUMAINES - Remisage à domicile des véhicules de services

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2123-18-1-1,

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

Vu la circulaire DAGEMO/BCG n° 97-4 du 5 mai 1997 relative aux véhicules de service,

Vu la délibération n° 2018.11.05/102 du 5 novembre 2018 approuvant le règlement interne relatif à l'utilisation des véhicules communautaires,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 25 juin 2026,

Considérant que :

- l'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service ;
- par principe, tout remisage à domicile des véhicules de service est interdit ;
- 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, solliciter de l'autorité territoriale une autorisation de remisage à domicile de façon ponctuelle ou régulière ;
- l'autorisation de remisage à domicile est distincte de l'autorisation d'utiliser un véhicule de service ;
- après vérification de l'aptitude de l'agent, cette autorisation est officialisée par écrit nominatif signé par l'autorité territoriale ou son représentant, sur proposition de la Direction opérationnelle compétente, et est assortie d'un ordre de mission ;
-

- toute modification de situation individuelle induira systématiquement un réexamen des conditions de remisage à domicile ;
- certaines fonctions nécessitant des déplacements fréquents et une plus grande disponibilité au-delà ou en dehors des heures courantes de service peuvent être désignées pour bénéficier d'une autorisation de remisage régulier à domicile.

Le Président rappelle au Conseil communautaire que :

Un véhicule de service est un véhicule confié par l'établissement aux agents pour les besoins de leurs activités professionnelles. L'utilisation est exclusivement réservée pendant les heures et les jours de travail. Le véhicule de service est accordé pour les besoins du service et 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 de RTT, les journées de récupération, etc.).

À titre exceptionnel, un employeur public peut autoriser un agent à remiser le véhicule à son domicile en raison de sujétions liées à son service. L'utilisation, dans ces circonstances, d'un véhicule est un prolongement de l'activité professionnelle durant les trajets domicile-travail et n'est à cet égard pas considérée comme un avantage en nature.

L'usage professionnel des véhicules communautaires avec remisage à domicile doit donc être défini, notamment en ce qui concerne ses conditions d'autorisation ponctuelle ou régulière.

Il est proposé les dispositions suivantes :

1 - Principes généraux

L'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service. Par principe, tout remisage à domicile des véhicules de service est interdit

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, solliciter de l'autorité territoriale une autorisation de remisage à domicile de façon ponctuelle ou régulière.

L'autorisation de remisage à domicile est distincte de l'autorisation d'utiliser un véhicule de service.

Après vérification de l'aptitude de l'agent, cette autorisation est officialisée par écrit nominatif signé par l'autorité territoriale ou son représentant, sur proposition de la Direction opérationnelle compétente, et est assortie d'un ordre de mission.

Toute modification de situation individuelle induira systématiquement un réexamen des conditions de remisage à domicile.

2 - Usage du véhicule

L'usage du véhicule à des fins personnelles est formellement interdit (déplacements privés, week-ends) et seul le trajet travail-domicile est autorisé. Le trajet alors autorisé est le chemin le plus direct entre le lieu de travail et le domicile.

Sauf autorisation spéciale, expresse et ponctuelle de l'autorité territoriale, des personnes non-autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule. À titre d'exemple, il ne peut pas être utilisé pour déposer les enfants à l'école.

En revanche, il est possible de transporter des collaborateurs, des usagers ainsi que de personnes extérieures dans le cadre du service uniquement.

3 - Obligations de l'agent

Lorsqu'il bénéficie d'une autorisation de remisage à domicile, l'agent s'engage à :

- remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé ;
- fermer à clé le véhicule et, le cas échéant, activer le ou les systèmes antivol ;
- dissimuler tout objet contenu dans le véhicule susceptible d'attirer l'attention d'éventuels voleurs ;
- ne pas laisser les papiers dans le véhicule ;

- en cas de stationnement dans un garage ou à l'intérieur d'une propriété, interroger la compagnie d'assurances pour vérifier que le véhicule de l'administration est couvert en cas de sinistre (incendie, etc.) ;
- signaler immédiatement tout incident, accident, infraction ou vol ;
- être titulaire d'un permis de conduire valide et informer immédiatement sa hiérarchie de toute suspension, retrait ou limitation de son permis ;
- vérifier l'état du véhicule avant chaque utilisation et signaler immédiatement tout défaut ou anomalie.

4 - Responsabilité

Pendant le remisage à domicile, l'utilisateur est personnellement responsable de tout vol et toute dégradation, 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'utilisateur.

Tout agent contrevenant à ces règles engage sa responsabilité et s'expose à l'application d'une sanction disciplinaire.

5 - Frais

Les dépenses liées à l'utilisation et à l'entretien des véhicules sont prises en charge par la collectivité.

L'utilisation de son véhicule personnel par l'agent alors bénéficiaire d'une autorisation de remisage à domicile entraînera l'absence de prise en charge, par l'établissement, des frais afférents.

6 - Durée et cessation de l'autorisation

L'autorisation de remisage à domicile cesse de plein droit à l'expiration de la période mentionnée sur l'autorisation.

Durant les périodes de congés, quelle qu'en soit la durée, le véhicule de service doit être restitué et en cas d'absence imprévue, le véhicule sera récupéré par l'EPCI et remis à un usage collectif.

Le non-respect des conditions définies par le bénéficiaire entraînera le retrait pur et simple de l'autorisation de remisage à domicile.

7 - Contrôles

Des contrôles peuvent être exercés par l'autorité territoriale ou son représentant afin de veiller à ce que l'usage qui est fait des véhicules corresponde bien aux nécessités du service ainsi qu'au respect des obligations de remisage à domicile, y compris les vérifications de l'emplacement de stationnement et de l'état du véhicule.

8 - Autorisation ponctuelle de remisage à domicile

Le remisage à domicile peut être accordé à titre exceptionnel, lorsqu'il apparaît pertinent notamment pour les raisons suivantes (liste non exhaustive) :

- l'agent est mobilisé sur un lieu extérieur et éloigné en soirée ou en début de journée ;
- le déplacement impose de partir ou de revenir en dehors des heures ouvrables ;
- la récupération du véhicule de service le jour même du déplacement entraîne une augmentation significative du temps de trajet ainsi que des conséquences manifestement négatives sur le plan environnemental.

En telle hypothèse, l'agent doit solliciter une autorisation auprès de son supérieur hiérarchique direct lors de l'établissement de l'ordre de mission.

Cette autorisation fait ensuite l'objet d'une mention expresse lors de la réservation du véhicule sur e-atal.

L'autorisation ponctuelle de remisage à domicile est délivrée pour une durée maximale correspondant à la durée de l'ordre de mission, renouvelable par décision expresse du supérieur hiérarchique.

9 - Autorisation régulière de remisage à domicile

Certains véhicules de service peuvent être plus régulièrement utilisés par des agents dont les missions de représentation de l'autorité territoriale et les responsabilités, impliquent non seulement des déplacements fréquents mais également une plus grande disponibilité au-delà ou en dehors des heures courantes de service.

Aussi, pour des facilités d'organisation, un agent utilisant un véhicule de service de façon régulière pour l'exercice de ses fonctions peut bénéficier d'une autorisation de remisage régulier à domicile.

Cette autorisation est accordée intuitu personae pour une durée d'un an renouvelable par expresse reconduction.

Elle est signée par l'autorité territoriale ou son représentant, sur proposition de la Direction Générale des Services.

Elle est suspendue dès que l'agent quitte le service, change de fonctions ou n'est plus en activité.

L'agent peut également mettre fin à cette autorisation de remisage à domicile à tout moment sur simple demande à la Direction des Ressources humaines après en avoir informé la Direction Générale.

Le véhicule concerné reste prioritairement à usage collectif.

Durant les périodes de congés, quelle qu'en soit la durée, le véhicule de service doit rester à la disposition de l'établissement et y être rapporté au préalable.

En cas d'absence imprévue de plus de 5 jours consécutifs, ou encore de suspension ou d'annulation du permis de conduire, le véhicule pourra être récupéré par l'établissement et remis à usage collectif.

Seul le trajet domicile-travail est autorisé, à l'exclusion de tout autre usage privatif. L'agent s'engage à effectuer le trajet domicile - travail selon le trajet le plus court.

L'usage du véhicule de service est formellement interdit durant les week-ends, les congés et les éventuels autres jours non travaillés.

Entendu l'exposé ci-dessus et après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité, sauf 1 voix contre (M. FORTIN) décide :

- **d'autoriser le remisage à domicile ponctuel ou régulier des véhicules de service dans les conditions ci-dessus présentées à compter du 1^{er} juillet 2026,**
- **d'autoriser le remisage à domicile régulier des véhicules de service à compter du 1^{er} juillet 2026 pour les fonctions suivantes :**
 - Directeur.ice Général.e des Services
 - Directeur.ice des solidarités et des services à la population
 - Directeur.ice de l'aménagement du territoire et du développement durable
 - Directeur.ice de la dynamique économique et de l'attractivité
 - Directeur.ice des affaires financières, foncières et de la commande publique
 - Directeur.ice des Ressources Humaines
- **d'autoriser Monsieur le Président ou son représentant à engager les procédures nécessaires, à effectuer les opérations correspondantes et à signer tout document administratif, juridique ou financier se rapportant à la présente décision.**

P.E.C

Le Président,

