

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 04 SEPTEMBRE 2026

DELIBERATION N° 06 /04092026

OBJET : MODALITES DE GESTION DU PARC AUTOMOBILE COMMUNAL

Nombre des Conseillers en exercice	39
Présents	30
Procurations	09
Votants	39
Abstention / Opposition	09

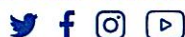
NOTA : Le Maire certifie que la liste des délibérations examinées lors de cette séance a été affichée en Mairie et sur le site internet de la Ville le :

L'an deux mille vingt-six, le vendredi quatre septembre, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au Parc du 20 Décembre à SAINT-LEU, sous la présidence de Monsieur JUHOOR Karim (Maire).

NOM – PRENOMS	QUALITE	PARTICIPATION
JUHOOR Karim	Maire	Présent
BALENCOURT Vanessa	1 ^{er} Adjoint	Présente – Mandataire de LEBEAU Lionel
FOS Didier	2 ^{ème} Adjoint	Absent – Procuration à PATOUMA Jean Marie
PALAS Lucette	3 ^{ème} Adjoint	Présente
AUBERT Gabriel	4 ^{ème} Adjoint	Présent
RAMIDGE BANE Georgette	5 ^{ème} Adjoint	Présente
LEBEAU Lionel	6 ^{ème} Adjoint	Absent – Procuration à BALENCOURT Vanessa
HOAREAU Anne-Gaëlle	7 ^{ème} Adjoint	Absente – Procuration à RIVIERE Océane
ESTEVE Christophe	8 ^{ème} Adjoint	Présent
RIVIERE Océane	9 ^{ème} Adjoint	Présente – Mandataire de HOAREAU Anne-Gaëlle
PATOUMA Jean Marie	10 ^{ème} Adjoint	Présent – Mandataire de FOS Didier
MAXWEL Eléna	11 ^{ème} Adjoint	Présente
VIDOT Marie Huguette	Conseiller	Présente
ARON Jean Paul	Conseiller	Présent
DANY Marie Juliane	Conseiller	Présente
BURON Brigitte	Conseiller	Présente – Mandataire de ODDOZ Carla
SILOTIA Augustin	Conseiller	Présent
MAILLOT Jean François	Conseiller	Présent
ARMOUGOM Jean François	Conseiller	Présent
LEBON Patrice	Conseiller	Absent – Procuration à VINCELOT Manon
FERARD Marie Noëlle	Conseiller	Présente
DALLEAU Isabelle	Conseiller	Présente

Conformément au Règlement Européen sur la Protection des données, chaque usager bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de suppression ou d'opposition aux informations qui le concernent. Pour l'exercice de ces droits, merci de vous adresser au Délégué à la Protection des Données (dpo@mairie-saintleu.fr).

58, Avenue Général Lambert, BP 1004, 97898 Saint-Leu Cedex - 0262 34 80 03 – secretariat@mairie-saintleu.fr - www.saintleu.re



THENOR Fernande	Conseiller	Présente
HONORINE Antonio	Conseiller	Présent
TRAJEAN Mathieu	Conseiller	Présent - Mandataire de NATIVEL Cédric
ODDOZ Carla	Conseiller	Absente – Procuration à BURON Brigitte
NATIVEL Cédric	Conseiller	Absent – Procuration à TRAJEAN Mathieu
BABYLON Nathalie	Conseiller	Présente
VINCELOT Manon	Conseiller	Présente – Mandataire de LEBON Patrice
BRUNO Thomas	Conseiller	Présent
APAYA Jacqueline	Conseiller	Absente – Procuration à BLUCKER Audrey
TURPIN Marie Lyne	Conseiller	Absente - Procuration à CODARBOX Jacky
CARPY Jean Luc	Conseiller	Absent – Arrivée pendant l'examen de l'Affaire n° 03
CODARBOX Jacky	Conseiller	Présent – Mandataire de TURPIN Marie Lune
COMARE Lilian	Conseiller	Présent
ROBERT Thierry	Conseiller	Présent
EUPHRASIE Clément	Conseiller	Absent – Procuration à MARDAYE Ananda
MARDAYE Ananda	Conseiller	Présente – Mandataire de EUPHRASIE Clément
BLUKER Audrey	Conseiller	Présente – Mandataire de APAYA Jacqueline

Il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un Secrétaire pris au sein du Conseil. Madame MAXWEL Eléna (11^{ème} Adjoint) a été désignée comme Secrétaire à l'unanimité des suffrages pour remplir cette fonction qu'elle a acceptée et a procédé à l'appel pour vérifier le quorum.

Le Conseil Municipal étant en nombre suffisant pour délibérer valablement, le Président a déclaré la séance ouverte à dix-sept heures et trente-sept minutes.

DELIBERATION N° 06 /04092026

MODALITES DE GESTION DU PARC AUTOMOBILE COMMUNAL

Direction Ressources Finances et Appui / Ressources Humaines

Le Maire expose :

Conformément à l'article L.2123-18-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), l'Assemblée délibérante fixe annuellement les conditions de mise à disposition des véhicules de service (VS) à ses membres ou des agents de la Commune, lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie.

L'utilisation d'un véhicule répond aux nécessités de service, notamment pour permettre des déplacements ou interventions en dehors des jours ouvrés ou selon des horaires décalés.

L'attribution d'un VS à un agent est subordonnée à une autorisation préalable du Maire, qui en précise, par arrêté, la durée de validité (temporaire ou permanente).

Le parc de VS se compose de plusieurs sous-ensembles distincts :

- Les Véhicules de Service Remisés à Domicile (VSRD) : utilisés pour les missions du bénéficiaire, avec possibilité de trajets domicile-travail. Le véhicule est remisé chez le bénéficiaire autorisé ;



- Les Véhicules de Service Mutualisés (VSM) : gérés par les directions, sont mis à disposition des bénéficiaires pour un usage partagé au sein des équipes ;
- Les Véhicules de Fonction (VF).

I. Les véhicules de service remisés à domicile (VSRD) :

Affectés prioritairement à l'exécution des missions professionnelles ou du mandat électif du bénéficiaire, ces véhicules peuvent également être utilisés pour les trajets domicile-travail. Le remisage s'effectue au domicile de la personne autorisée.

L'usage privé est strictement exclu. En conséquence, le véhicule ne peut être utilisé les week-ends, jours fériés, périodes de congés ou en dehors des horaires de service, sauf lorsque le bénéficiaire est amené à assurer une mission, une permanence, une astreinte ou toute autre intervention liée aux nécessités du service public.

En cas d'absence du bénéficiaire supérieure à cinq jours ouvrés consécutifs, le véhicule doit impérativement être restitué au service gestionnaire du parc automobile.

Conformément aux dispositions fiscales en vigueur, l'économie réalisée sur les trajets domicile-travail ne constitue pas un avantage en nature, sous réserve que les trois conditions suivantes soient simultanément remplies :

1/ L'utilisation du véhicule est directement justifiée par les nécessités du service et les contraintes inhérentes aux fonctions exercées. Cette situation concerne notamment les bénéficiaires appelés à effectuer de nombreux déplacements professionnels, à intervenir sur plusieurs sites ou à assurer des missions de représentation et de coordination en dehors des horaires habituels de travail.

2/ Le véhicule n'est pas mis à disposition de manière permanente à des fins personnelles. Son utilisation est strictement limitée aux besoins professionnels et aux déplacements autorisés dans le cadre des fonctions exercées.

3/ Les contraintes liées aux fonctions exercées ou à l'organisation du service ne permettent pas le recours aux transports en commun pour les trajets entre le domicile et le lieu de travail, notamment en raison de l'absence de desserte adaptée, d'horaires décalés ou de déplacements fréquents sur différents sites.

Ce dispositif s'adresse aux fonctions soumises à des horaires irréguliers ou modulés selon les exigences du service public. Il est également ouvert aux bénéficiaires mobilisés dans le cadre d'astreintes dès lors que les contraintes d'intervention, de disponibilité ou de réactivité inhérentes à ces missions nécessitent le remisage du véhicule à domicile.

S'agissant des agents, une décision individuelle d'autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service (VSRD), valable pour l'année en cours, sera nécessaire pour les bénéficiaires exerçant l'une des fonctions mentionnées au point VI. Les bénéficiaires inscrits dans un dispositif d'astreinte pourront bénéficier du VSRD pour la seule durée de ces missions.

La cellule « *garage* » veille à une gestion équilibrée du parc automobile, notamment en termes de kilométrage parcouru. De ce fait, le véhicule attribué à un bénéficiaire l'année précédente n'est pas systématiquement réattribué à celui-ci l'année suivante, la répartition étant ajustée en fonction des impératifs de gestion et de l'état du parc.

L'attribution du VSRD prend fin de plein droit en cas de suppression du poste ou de cessation des fonctions ayant justifié son octroi. Elle prend également fin en cas de retrait, de suspension ou d'annulation du permis de conduire, ainsi qu'en cas d'avis médical d'inaptitude à la conduite ou de toute restriction prononcée par le médecin du travail ou le médecin agréé rendant incompatible l'utilisation d'un véhicule dans le cadre des fonctions exercées.



Par ailleurs, l'autorisation peut être retirée de manière anticipée modification de la présente délibération, soit par décision motivée de l'autorité compétente et notamment en cas de non-respect des conditions d'attribution ou d'utilisation du véhicule.

A titre exceptionnel, le remisage à domicile peut être accordé à d'autres bénéficiaires en dehors des conditions habituelles d'attribution, pour une durée limitée et strictement justifiée par les nécessités du service, sous réserve d'une autorisation formelle du Maire.

II. Le véhicule de service mutualisé (VSM) :

Mis à disposition permanente d'une direction ou d'un service, ces véhicules sont gérés localement pour un usage partagé au sein des équipes. Ce dispositif permet de limiter les sollicitations auprès de la cellule « garage » pour les déplacements professionnels occasionnels au cours de la journée.

III. Le véhicule de fonction (VF) :

Le cadre légal de la mise à disposition de ce type de véhicule est régi par le Code Général de la Fonction Publique Territoriale (art. L.721-1 et L.721-3) et par le décret n° 2022-250 du 25 février 2022 portant diverses dispositions d'application du Code Général de la Fonction Publique.

Conformément à ces dispositions, un véhicule peut être attribué par délibération, dans les conditions fixées à l'article L. 721-1, aux agents territoriaux occupant un emploi fonctionnel ou collaborateurs de cabinet mentionnés sur une liste fixée par décret.

Compte-tenu de la strate de la Commune de Saint-Leu (- de 80 000 habitants), seul l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services ouvre droit à l'attribution d'un véhicule de fonction.

Il est précisé qu'un véhicule de fonction, contrairement au véhicule de service classique, constitue un avantage en nature, et par conséquent un élément de rémunération. Cet avantage, soumis à cotisations sociales, fait l'objet d'une évaluation annuelle, aux fins de déclaration aux services fiscaux.

Au regard de ces éléments et des responsabilités importantes confiées au Directeur Général des Services de la Ville de Saint-Leu, il est proposé d'autoriser l'attribution d'un véhicule de fonction, appartenant au plus, à la catégorie D, et dont la puissance ne dépasse pas 6 chevaux fiscaux, à l'agent ou l'agente occupant cette fonction. Cette attribution se fera par arrêté du Maire.

IV. Carnet de bord des véhicules de service :

La tenue des cahiers de bord des véhicules est obligatoire pour chaque utilisation. Les informations à compléter sont les suivantes :

- Identité du conducteur (nom et prénom) ;
- Plages horaires d'utilisation du véhicule ;
- Kilométrage parcouru ;
- Durée de conduite ;
- Anomalies, incidents ou dégradations constatées ;
- Alertes relatives à l'entretien du véhicule (révision, pneumatiques, contrôle technique, etc.).

Elles permettent d'assurer le suivi de son utilisation, d'optimiser la gestion du parc automobile et de garantir la programmation des opérations d'entretien, de maintenance et de contrôle technique par le service gestionnaire.

Conformément à la réglementation en vigueur, notamment aux dispositions de la CNIL, les données de cahier de bord ne peuvent être exploitées que dans le cadre légal prévu et sont conservées pour une durée maximale de 2 ans.



L'accès aux cahiers de bord est limité :

- Au Directeur des Ressources Humaines ;
- Au DGA en charge des Services Techniques ;
- Au Chef de Service du bénéficiaire concerné ;
- Au DPO de la Collectivité.

V. Responsabilité en cas de dommages ou d'infractions liés à l'usage des véhicules :

Les tribunaux judiciaires ont la compétence pour statuer sur les actions en responsabilité visant à obtenir réparation de tout dommage, quelle qu'en soit la nature, causé par un véhicule et dirigé contre une personne morale de droit public en ayant la propriété ou la garde.

La responsabilité civile de l'établissement peut être engagée lorsque le dommage est directement lié à l'exercice des fonctions de l'agent ou lorsque le comportement de ce dernier présente un lien, même indirect, avec le service. A l'inverse, la responsabilité civile de l'agent est engagée lorsque les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service.

En cas d'infraction au Code de la Route, qu'il s'agisse d'une contravention ou d'un délit, le conducteur est soumis au droit commun de la responsabilité pénale. Il encourt, à ce titre, les mêmes sanctions que tout particulier circulant avec son propre véhicule.

Le conducteur est tenu de régler les contraventions et, le cas échéant, de se conformer aux peines prononcées à la suite d'un délit routier. Il lui appartient également d'informer sans délai la Collectivité de toute suspension, retrait ou perte de permis de conduire.

VI. Fonctions ouvrant droit à un VSRD ou à un VF

- 1) Les personnes exerçant les fonctions ci-après sont éligibles VSRD :
 - Maire ;
 - Directeur Général Adjoint ;
 - Directeur de Cabinet ;
 - Collaborateur de Cabinet ;
 - Chauffeur/Coursier.
- 2) La personne exerçant la fonction ci-après est éligible à un VF :
 - Directeur Général des Services.

Les membres du Conseil sont informés qu'un travail a été engagé par les services, afin de recenser précisément l'ensemble des fonctions nécessitant un remisage à domicile des véhicules.

Concrètement, il s'agirait par exemple, de permettre aux agents qui doivent intervenir le soir ou le week-end, de pouvoir remiser un véhicule à domicile, afin d'une part, de réduire les délais d'intervention, et d'autre part, d'améliorer la qualité de vie au travail de ce agents.

Il est donc précisé que la présente délibération, qui constitue le cadre général de gestion du parc automobile, sera donc complétée ultérieurement.

Ceci exposé, il est proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** les modalités de gestion, d'attribution et d'usage des véhicules communaux, telles que présentées ci-dessus ;
- **D'AUTORISER** le Maire à signer les décisions individuelles d'attribution des véhicules de service ;
- **D'AUTORISER** le Président de séance à signer l'ensemble des actes et documents relatifs à cette affaire.

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.



**Après en avoir délibéré,
le Conseil Municipal, à la majorité,
(6 abstentions : Jean Luc CARPY, Jacky CODARBOX, Lilian COMARE, Thierry ROBERT,
Ananda MARDAYE, Audrey BLUKER et 3 procurations)**

- **APPROUVE** les modalités de gestion, d'attribution et d'usage des véhicules communaux, telles que présentées ci-dessus ;
- **AUTORISE** le Maire à signer les décisions individuelles d'attribution des véhicules de service ;
- **AUTORISE** le Président de séance à signer l'ensemble des actes et documents relatifs à cette affaire.

Pour extrait certifié conforme,
Saint-Leu, le **14 SEP. 2026**
Le Président,



Karim JUHOOR

