

République Française		
Département de l'Hérault – Arrondissement de Lodève		
Extrait du registre des délibérations		
Communauté de communes du Clermontais		
Date de la convocation	Mercredi 25 Juin 2025	Séance du Mardi 1^{er} Juillet 2025
Président de séance	M. Claude REVEL	L'An Deux Mille Vingt-cinq, le premier Juillet à 18 heures, le Conseil communautaire, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au Centre Aquatique du Clermontais à Clermont L'Hérault, sous la présidence de Monsieur le Président, Claude REVEL.
Secrétaire de séance	Mme Isabelle SILHOL	
	Votes : 33	
Présents : 27	Pour : 33	
Absents : 12	Contre : 0	
Représentés : 6	Abstention : 0	
Rapporteur	Claude REVEL	

Etaient présents : Olivier BERNARDI (Aspiran), Myriam GAIRAUD (Cabrières), Claude REVEL (Canet), Jean FRADIN (Canet), Christiane FULCRAND (Canet), Reine GRENOVILLE (Canet), Daria PICARD (Ceyras), Véronique DELORME (Clermont l'Hérault), Michelle GUIBAL (Clermont-l'Hérault), Elisabeth BLANQUET (Clermont-l'Hérault), Marie PASSIEUX (Clermont l'Hérault), Olivier BRUN (Fontès), Marc CARAYON (Lacoste), Jean-Philippe OLLIER (Lieuran-Cabrières), Sophie COSTEAU (Mérifons), Patrick-Albert JAURES (Mourèze), Francis BARDEAU (Nébian), Sylvie VERY-MALMON (Nébian), Bernard COSTE (Octon), Claude VALERO (Paulhan), Christine RICARD (Paulhan), Bertrand ALEIX (Paulhan), Isabelle SILHOL (Péret), Joseph RODRIGUEZ (Saint-Félix-de-Lodez), Jean-Claude CLOZIER (Salasc), Christian RIGAUD (Usclas d'Hérault), Gérald VALENTINI (Valmascle).

Absents représentés : Françoise REVERTE (Aspiran) représentée par Olivier BERNARDI (Aspiran), Jean-Claude LACROIX (Ceyras) représenté par Daria PICARD (Ceyras), Gérard BESSIERE (Clermont l'Hérault) représenté par Véronique DELORME (Clermont l'Hérault), Jean-Marie SABATIER (Clermont-l'Hérault) représenté par Elisabeth BLANQUET (Clermont-l'Hérault), Jean François FAUSTIN (Clermont-l'Hérault) représenté par Michelle GUIBAL (Clermont-l'Hérault), Sophie ROYON (Paulhan) représentée par Claude VALERO (Paulhan).

Absent(e)s : Marina BOURREL (Brignac), Arnaud MOULS (Canet), Isabelle LE GOFF (Clermont-l'Hérault), Georges ELNECAVE (Clermont l'Hérault), Jean-Luc BARRAL (Clermont-l'Hérault), Franck RUGANI (Clermont-l'Hérault), Salvador RUIZ (Clermont-l'Hérault), Claudine SOULAIRAC (Clermont-l'Hérault), Sébastien VAISSADE (Liausson), Grégory GUERIN (Paulhan), Aleksandra DJUROVIC (Paulhan), Laurent ALBERT (Villeneuve).

Mise à jour de la délibération annuelle autorisant l'attribution de véhicules de fonction et des véhicules de service avec remisage à domicile

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2, L.2123-18-1-1 ou L.3123-19-3 ou L.4135-19-3 ou L.5211-13-1,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.343-1, L.343-5, L.412-5 à L.412-7, L.721-1 et L.721-3,

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

Vu le Code de la route, notamment ses articles L.121-2 et L.121-3,

Vu le Code de la sécurité sociale, notamment son article L.242-1,

Monsieur le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois, adressé au Président ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. : Le Tribunal peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

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°2013-907 du 11 Octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

Vu le décret n°2022-250 du 25 Février 2022 modifié portant diverses dispositions d'application du Code général de la fonction publique,

Vu l'arrêté n° NOR : SANS0224281Adu 10 Décembre 2002 modifié relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale,

Vu la délibération n°2025.04.01.31, relative à l'approbation de la délibération annuelle autorisant l'attribution de véhicules de fonction et des véhicules de service avec remisage à domicile,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 30 juin 2025.

Considérant qu'en vertu de l'article L.2123-18-1-1 du Code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante peut, par délibération annuelle, mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la collectivité lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie,

Considérant que la mise à disposition d'un véhicule aux agents, lorsque l'exercice des fonctions le justifie, doit être encadrée par un arrêté sur la base de la délibération annuelle du Conseil communautaire,

Considérant que la Communauté de communes du Clermontais dispose d'un parc automobile de véhicules dont certains véhicules sont à disposition d'agents exerçant le remisage du véhicule à leur domicile,

Considérant qu'il convient de distinguer trois situations concernant l'utilisation des véhicules de l'administration :

- Le véhicule dit « de service » appartient à la collectivité et est accessible aux agents uniquement pour les déplacements professionnels et doit être rapporté en fin de journée, sauf autorisation spécifique de l'autorité hiérarchique dans le cadre de la réalisation d'une mission,
- Le véhicule dit « de service avec remisage à domicile » appartient à la collectivité et est accessible à un agent pour ses déplacements professionnels avec une autorisation de remisage à domicile pour des raisons liées à ses missions, nécessitant notamment des interventions, situations fréquentes en dehors des heures d'ouvertures des services communautaires,
- Le véhicule dit « de fonction » appartient à la collectivité et est mis à la disposition permanente et exclusive d'un agent figurant dans la liste mentionnée à l'article 20 de la loi n°90-1067 du 28 Novembre 1990 (DGS,) pour ses déplacements dans l'exercice de ses fonctions et son usage privé.

Considérant qu'il convient de distinguer les véhicules de service et les véhicules de fonction :

- Le véhicule de fonction peut être mis à disposition de manière permanente en raison des fonctions occupées :

Le véhicule dit « de fonction » est un véhicule mis à disposition permanente et exclusive d'un agent en raison de sa fonction ou de son emploi. Il est affecté à l'usage privatif du fonctionnaire, pour les nécessités de service ainsi que pour ses déplacements d'ordre non professionnel.

Depuis la loi n°2013-907 du 11 Octobre 2013 dite de transparence de la vie publique, le Conseil communautaire peut, selon des conditions fixées par une délibération annuelle, mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie.

Si le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ouvre ainsi la possibilité d'attribuer un véhicule de fonction ou de service aux membres du conseil et aux agents, il n'en demeure pas moins que cette option doit demeurer limitée et strictement justifiée.

En effet, il est rappelé que le CGCT a institué, en parallèle, un dispositif complet d'indemnisation des frais de déplacement exposés par les élus locaux dans l'exercice de leurs fonctions et que l'article 6 du décret n°2022-250 du 25 Février 2022 invite à limiter les cas d'attribution d'un véhicule de fonction par nécessité absolue de service aux seuls agents suivants :

- Les agents occupant un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services d'une commune de plus de 5 000 habitants ou de Directeur Général d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 20 000 habitants peuvent prétendre à l'octroi d'un véhicule de fonction.

Par ailleurs, le CGCT rappelle que l'attribution d'un véhicule de fonction constitue un avantage en nature qui doit faire l'objet d'une délibération nominative, qui en précise les modalités d'usage.

En ce qui concerne l'avantage en nature, celui-ci est un bien ou un service fourni ou mis à disposition d'un agent par la collectivité territoriale, soit gratuitement, soit moyennant une participation inférieure à leur valeur réelle, ce qui permet ainsi à l'intéressé de faire l'économie de tout ou partie des frais qu'il aurait dû supporter à titre privé (fourniture des repas, d'un logement, d'un véhicule ...).

A cet égard, la circulaire du ministre du Budget datée du 1^{er} Juin 2007 précise que « *sont susceptibles de constituer un avantage en nature [...], le véhicule de fonction [...]* ». L'avantage est constitué par l'économie de l'achat ou de la location du véhicule, des frais d'entretien, de carburant, de taxes (ex : certificat d'immatriculation) et d'assurance.

L'évaluation de l'avantage en nature s'effectue selon deux modalités :

- Sur la base d'un forfait annuel,
- Sur la base des dépenses réellement engagées :
- Le véhicule de service est destiné aux seuls besoins de service et ne doit en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (déplacement privé, week-ends, vacances), cette interdiction s'applique à tous les véhicules de service.

Considérant que les conducteurs ne conservent donc pas l'usage de leur véhicule au-delà du service, sauf à bénéficier d'une autorisation de remisage du véhicule à leur domicile. Une autorisation de remisage à domicile constitue une autorisation d'effectuer les trajets domicile/travail avec le véhicule de service,

Considérant que tous les agents en possession d'un permis de conduire en cours de validité pourront bénéficier ponctuellement d'autorisations de remisage à domicile lorsque leur fonction le justifiera,

Considérant que l'agent utilisateur d'un véhicule doit disposer d'un permis de conduire valide et tous les cas de suspension ou de remise en cause de la validité du permis de conduire doit être signalé par l'agent à son supérieur hiérarchique direct et en parallèle au pôle Ressources Humaines (aux gestionnaires carrière/paie),

Considérant que les affectations de véhicules ne sont pas nominatives sauf à bénéficier d'une autorisation de remisage à domicile permanente,

Considérant que cette autorisation peut être permanente, c'est-à-dire délivrée à un agent pour une durée d'un an renouvelable sur décision expresse de l'autorité,

Considérant qu'elle est révocable à tout moment,

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

Enfin, considérant que l'utilisateur de véhicules de la Communauté de communes du Clermontais qu'il soit élu ou agent est soumis aux règles de droit commun et encourt les mêmes sanctions qu'un particulier conduisant son propre véhicule, il devra notamment s'acquitter lui-même des amendes.

Il est dès lors proposé les conditions suivantes :

Article 1 : L'utilisation du véhicule de service ne devra pas dépasser le territoire national. L'utilisation et le remisage à domicile ponctuel des véhicules de service sont autorisés pour l'ensemble des agents, étant précisé que les autorisations seront formalisées par un écrit.

Article 2 : un véhicule de fonction est attribué de façon permanente et exclusive pour un usage professionnel et les déplacements privés au motif des responsabilités assumées, des contraintes de déplacement et de temps inhérentes aux fonctions de Directeur Général des services :

Fonctions	Nombre d'agents concernés
Directrice Générale des Services	1

Article 3 : Des véhicules de service dont le remisage est autorisé à domicile de façon permanente sont affectés aux emplois suivants :

Emploi	Nombre d'agents concernés
Directeur du Pôle Petite Enfance-Jeunesse-Sport	1
Directrice des Services Techniques	1
Directrice du Pôle Ressources et Moyens Généraux	1
Directrice du Pôle Développement Economique	1
Directrice du Pôle Culture	1
Directrice du Pôle de l'Eau et de l'Environnement	1

Ces affectations feront l'objet d'arrêtés nominatifs du Vice-président délégué aux finances et ressources humaines.

Article 4 : L'évaluation de l'avantage en nature sera effectuée sur la base d'un forfait annuel.

Article 5 : Les frais d'entretien de tous les véhicules de fonction et de service sont pris en charge par la Communauté de communes du Clermontais, ainsi que les frais d'essence pour tous les agents faisant l'objet d'une attribution nominative.

Article 6 : Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et notification.

Monsieur le Président soumet ce point au vote.

Le Conseil communautaire ouï l'exposé de Monsieur REVEL et après en avoir délibéré,

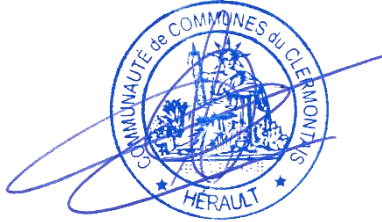
A L'UNANIMITÉ,

- **APPROUVE** l'octroi annuel du véhicule de fonction et des véhicules de service respectivement à la fonction de directeur général des services et aux emplois définis dans la présente délibération conformément au règlement des véhicules de la collectivité, annexé à la présente délibération,
- **AUTORISE** l'utilisation du pool de véhicules de service disponible à l'ensemble des agents détenteurs d'un permis en cours de validité l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concerné,
- **APPROUVE** le régime d'évaluation de l'avantage en nature véhicule au forfait,
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à prendre les arrêtés portant attribution d'un véhicule de fonction et de service à chaque agent occupant les fonctions et les emplois mentionnés pour une attribution dans la présente délibération,
- **AUTORISE** le Président ou le cas échéant son représentant à retirer l'autorisation de remisage en cas de non-respect des règles d'utilisation des véhicules telles que définies par la présente délibération,

- **ACTE** que les dépenses liées à l'utilisation et à l'entretien du ou des véhicules de service seront prévues et inscrites au budget de la collectivité.

Pour extrait conforme,

La secrétaire de séance,



Isabelle SILHOL

Le Président de la Communauté
de communes du Clermontais,



Claude REVEL



ANNEXE : REGLEMENT D'UTILISATION DES VEHICULES

Table des matières

1. Principes de gestion des véhicules	2
2. Droit d'utilisation des véhicules.....	3
a. Permis de conduire.....	3
b. Infractions.....	3
c. Responsabilité vis-à-vis des personnes transportées et co-voiturage.....	4
3. Règlementation applicable aux véhicules de fonctions et de services affectés	4
4. Conditions d'attribution et d'utilisation d'un véhicule de fonction	5
a. Octroi d'un véhicule de fonction	5
b. Usage des véhicules de fonction	5
c. Dépenses et fiscalisation des véhicules de fonction.....	5
d. Période d'absence du bénéficiaire.....	6
5. Conditions d'attribution et d'utilisation des véhicules de service avec remisage à domicile (hors astreinte).....	6
a. Octroi d'une autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service.....	6
b. Usage des véhicules de service avec remisage à domicile	7
a. Octroi d'une autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service, en astreinte.....	7
b. Usage des véhicules de service avec remisage à domicile, en astreinte	8
a. Pour tous les véhicules de services de la Communauté de communes du Clermontais.....	8
b. Modalités de réservation des véhicules gérés en pool mutualisés	9
c. Approvisionnement en carburant.....	9
d. Imprévus (sinistres et pannes).....	9
e. Utilisation pour le trajet domicile-travail.....	10
1) A titre exceptionnel pour tous les agents de la Communauté de communes du Clermontais..	10
f. Formation professionnelle : utilisation des véhicules de service	10
1) Modalités d'utilisation des véhicules de service	11
2) Modalités de complément de prise en charge.....	11
g. Utilisation des véhicules dans le cadre du mandat syndical.....	11

Les règles d'utilisation des véhicules de service répondent à 3 objectifs :

- La prise en compte du développement durable,
- La conformité juridique,
- La garantie d'une équité.

1. Principes de gestion des véhicules

Le Pôle Ressources Humaines établit les arrêtés annuels d'octroi des véhicules de fonctions et de service avec remisage à domicile à partir de la délibération annuelle afférente.

Les pôles disposant de véhicules de service en pool et/ou attribués nominativement gèrent eux-mêmes la mutualisation des véhicules pour les déplacements de leurs agents, ainsi que la remise des clés.

L'atelier mécanique du Centre Technique Intercommunal est en charge de la gestion technique des véhicules et matériels.

GENERALITES

L'utilisation partagée des véhicules (en pool ou flotte de pôles) est la règle, ce qui n'empêche pas :

- L'affectation individuelle en journée au bénéfice d'agents dont les missions en particulier itinérantes impliquent des déplacements réguliers et fréquents,
- L'utilisation en journées par d'autres conducteurs quand bien même il s'agit d'un véhicule de service avec remisage à domicile,
- Le remisage à domicile constitue l'exception et est strictement encadré dans le présent règlement. Les remisages à domicile sont limités aux 3 situations suivantes :
 - Agents ayant des fonctions de Directeur,
 - Agents dont la mission impose des déplacements fréquents et récurrents en-dehors du lieu de travail et des cycles de travail normal ou devant se rendre disponibles en soirée et le week-end de manière imprévisible pour assurer une permanence de service,
 - Agents recensés dans les plannings d'astreinte dans la limite de la période d'astreinte.

Des autorisations de remisage à domicile pourront toutefois être accordées de manière très exceptionnelle (ex : réunions qui se prolongent de manière imprévue) par la hiérarchie sous couvert d'une demande préalable par mail ou SMS.

Les agents résidant dans le même foyer qui bénéficient de plusieurs véhicules de service avec remisage individuel doivent covoiturer.

Le prêt de véhicule dans le cadre de déplacements sur des durées longues et des distances importantes (concours, formations, stages) est conditionné par le déplacement minimum de deux agents ou de l'absence ou de difficultés d'offres de transport en commun.

L'utilisation du véhicule de service ne se justifie qu'au regard des nécessités de service ; un motif personnel n'est pas recevable.

Une tolérance lors des trajets domicile/ travail est accordée pour déposer ou récupérer des enfants (école et crèche) sur le trajet domicile/ travail mais en contrepartie les agents doivent veiller à ne pas laisser apparents les sièges bébés.

Au-delà de 5 jours d'absence le véhicule de service doit être remis à disposition du pôle d'affectation. En cas d'absence non prévisible, le véhicule pourra être récupéré par les services au domicile de l'agent. Il y a enfin interdiction de laisser un véhicule de service stationner plus de 24h sur la voie publique en zone rouge et orange.

2. Droit d'utilisation des véhicules

a. Permis de conduire

L'utilisation des véhicules, et notamment les garanties souscrites auprès de notre compagnie d'assurance, s'appliquent pour tout le personnel de la Communauté de communes du Clermontais à savoir :

- Tous les agents (titulaires et non titulaires), stagiaires ou apprentis sous contrat ou convention,
- Toute personne missionnée par la Communauté de communes,
- Tous les élus de l'Assemblée délibérante.

Il est évident que chaque conducteur doit :

- Être titulaire du permis de conduire et doit s'assurer de sa validité,
- Déclarer à son supérieur hiérarchique l'éventuelle suspension ou retrait de celui-ci,
- Respecter les règles du code de la route.

b. Infractions

Depuis le 1^{er} janvier 2017, conformément à l'article L.121-6 du Code de la route, l'employeur (entreprises privées ou collectivités territoriales) est tenu de dénoncer « les auteurs d'infractions routières ».

La procédure interne est la suivante :

- Dès la réception du PV, le Service Assurances informe :
 - L'agent ayant commis l'infraction, s'il est identifié,
 - Le pôle concerné qui se charge, le cas échéant, de le transmettre à l'agent ayant commis l'infraction.

Le service assurances transmet le formulaire de requête en exonération. Ce dernier doit être retourné dans les 5 jours, complété par l'identité et les coordonnées postales du contrevenant + le numéro du permis de conduire (ou une photocopie couleur).

Un nouveau procès-verbal sera adressé au contrevenant qui devra :

- S'acquitter de l'amende, comme précédemment,
- Se verra également retirer les points correspondants sur son permis de conduire.

c. Responsabilité vis-à-vis des personnes transportées et co-voiturage

La Communauté de communes du Clermontais est couverte à raison des personnes transportées dans ses véhicules pour l'ensemble des passagers conformément aux textes en la matière, à l'exception des modalités d'autostop stipulées à l'article 2.3.1.

Le conducteur de tout véhicule doit obligatoirement être un personnel de la Communauté de communes du Clermontais tel que décrit à l'article 2.1.

Les véhicules de service sont réservés aux besoins du service et, à défaut d'utilisation dans le cadre du présent règlement, il y a risque d'avoir une action récursoire de l'assureur contre l'assurance du passager ou du conducteur ou directement contre ces derniers. La responsabilité du conducteur peut être reconnue lorsqu'une faute grave a été commise qui ne peut être couverte (telle que les fautes pénalement punies, du type excès de vitesse...), ou lorsque le conducteur, de sa propre initiative, a accepté des passagers dont la présence n'était pas en lien avec l'activité du service, ou a fait un usage du véhicule pour une activité non liée au service.

La limite entre un usage en lien avec les besoins du service et celle dépourvue de lien ne peut être définie de manière précise et doit être appréciée au cas par cas.

Ainsi, il ne peut y avoir de difficultés lorsque le véhicule est utilisé régulièrement, que le conducteur respecte les règles de prudence et que les personnes présentes à bord y sont pour les besoins du service.

3. Règlementation applicable aux véhicules de fonctions et de services affectés

- Code général des collectivités territoriales, notamment art. L3123-19-3,
- Loi n°90-1067 relative à la fonction publique territoriale, notamment art. 21,
- Arrêté du 10 Décembre 2002, modifié, relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale en ce qu'il concerne la mise à disposition de véhicules électriques par l'employeur,
- Arrêté du 20 Décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale,
- Circulaire PM 5928/SG du 20 Avril 2017 du Premier Ministre, relative à la gestion du parc automobile de l'Etat, des établissements publics de l'Etat et autres organismes,
- Circulaire DSS/SDFSS/5B/n°2003/06 et 2003/07 des 6 et 7/01/2003,
- Instruction fiscale BOI RSA-BASE-20-20-20160801 du 1^{er} Août 2016 sur la fiscalisation des avantages en nature,
- Réponse du Ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales publiée dans le JO Sénat du 20/05/2021 à la question écrite n°20817 de M. Loïc Hervé (Haute-Savoie - UC) publiée dans le JO Sénat du 18/02/2021.

4. Conditions d'attribution et d'utilisation d'un véhicule de fonction

a. Octroi d'un véhicule de fonction

L'emploi ou mission qui permet l'octroi d'un véhicule est le suivant :

- Directeur(trice) Général(e) des Services.

Des décisions individuelles sont prises en application du présent règlement par arrêté du Vice-président des Ressources Humaines pour l'attribution effective de ces véhicules, l'arrêté précise l'usage retenu par l'agent (cf. paragraphe suivant). L'agent peut refuser l'attribution de cet avantage.

L'octroi d'un véhicule de fonction fait l'objet d'une délibération annuelle du Conseil communautaire.

b. Usage des véhicules de fonction

Le véhicule de fonction est attribué au Directeur(trice) Général(e) des Services de façon permanente.

L'attribution du véhicule est personnelle et nominative. L'agent peut effectuer le choix d'un usage parmi les deux suivants :

- Limité à l'activité professionnelle : les usages personnels sont interdits, seuls les trajets professionnels et domicile-travail sont autorisés, aucun passager ou conducteur à titre privé n'est autorisé. Les seuls passagers et conducteurs autorisés sont ceux précisés au paragraphe « remisage à domicile »,
- Professionnel et personnel : l'utilisation est permanente, et le transport de membres de la famille ou de tiers est autorisé en tant que passagers ou conducteurs à titre privé, le transport des conducteurs et passagers précisés au paragraphe « remisage à domicile » est également autorisé. Ce choix d'usage constitue un avantage en nature et fait l'objet de la fiscalisation précisée au paragraphe C.

Toute personne bénéficiant d'un véhicule affecté doit compléter le carnet de bord s'il est à disposition.

c. Dépenses et fiscalisation des véhicules de fonction

Les dépenses liées à l'utilisation et à l'entretien du véhicule sont prises en charge par la Communauté de communes du Clermontais y compris en ce qui concerne le carburant.

L'emploi à titre privé d'un véhicule de fonction constitue un avantage en nature soumis à cotisation et à déclaration fiscale conformément à la réglementation. La Communauté de communes du Clermontais retient l'évaluation selon le forfait annuel prévu réglementairement :

- 12 % du coût d'achat TTC du véhicule pour les véhicules de moins de 5 ans,
- 9 % du coût d'achat TTC du véhicule pour les véhicules de plus de 5 ans,
- Selon des conditions spécifiques pour les véhicules électriques jusqu'au 31 Décembre 2022, conformément à l'arrêté du 10 Décembre 2002, modifié par arrêté du 21 Mai 2019.

d. Période d'absence du bénéficiaire

En situation d'absence prolongée, l'autorité hiérarchique peut demander la restitution du véhicule durant cette période. Le calcul annuel de l'avantage en nature est alors proratisé à la durée de mise à disposition du véhicule. Ces périodes sont un congé maladie, un congé parental, un départ avec préavis non effectué. La demande de la collectivité serait alors matérialisée par courrier transmis à l'intéressé.

5. Conditions d'attribution et d'utilisation des véhicules de service avec remisage à domicile (hors astreinte)

Comme le rappelle la circulaire DSS/SDFSS/5B susvisée dans le cadre d'une utilisation professionnelle, pour le trajet domicile-lieu de travail, aucun avantage en nature n'est constitué par l'économie de frais réalisée par le salarié lorsqu'il est démontré que :

- D'une part l'utilisation du véhicule est nécessaire à l'activité professionnelle,
- D'autre part le véhicule n'est pas mis à disposition de manière permanente et ne peut donc être utilisé à des fins personnelles.

a. Octroi d'une autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service

Le remisage d'un véhicule de service au domicile d'un agent est autorisé uniquement pour certains emplois et missions, par nécessité de service du fait des déplacements nombreux et des horaires de déplacements.

Ces emplois ou missions sont les suivants :

- Directeur du pôle culture,
- Directeur du pôle enfance-jeunesse-sport,
- Directeur du pôle de l'eau et de l'Environnement,
- Directeur des services techniques.

Cette autorisation est donnée en raison de conditions ou d'horaires particuliers de travail. Le respect de ces conditions garantit que cette utilisation n'est pas un avantage en nature.

D'autres emplois sont autorisés à utiliser le véhicule de service pour des besoins personnels et sont soumis à contributions et cotisations même si les textes ne le prévoient pas conformément au Code de la sécurité sociale article L242-1.

L'évaluation forfaitaire est également utilisée au :

- Directeur du pôle prospectives territoriales,
- Directeur du pôle développement territorial,
- Directeur du pôle des Ressources et Moyens généraux.

b. Usage des véhicules de service avec remisage à domicile

Ces véhicules sont utilisés par ces bénéficiaires dans le cadre de leurs missions conformément au règlement d'utilisation des véhicules de la collectivité. Les conditions suivantes sont spécifiques au remisage à domicile:

- Les véhicules sont utilisés pour un usage strictement professionnel et pour les trajets domicile/ travail,
- Les véhicules sont stationnés sur le site de résidence administrative en dehors des périodes de travail, c'est-à-dire durant les absences supérieures à 4 jours,
- Le périmètre de circulation est celui de l'ordre de mission permanent de l'agent ou du trajet domicile-travail. Comme pour tous les autres véhicules de service, les dérogations à ce périmètre seront à mentionner sur des ordres de mission ad hoc soumis à validation hiérarchique.

Enfin, les dépenses liées à l'utilisation et à l'entretien du véhicule sont prises en charge par la Communauté de communes du Clermontais. Toute personne bénéficiant d'un véhicule affecté doit compléter le carnet de bord.

6. Conditions d'attribution et d'utilisation des véhicules de service avec remisage à domicile pour les agents placés en astreinte

Comme le rappelle la circulaire DSS/SDFSS/5B susvisée, dans le cadre d'une utilisation professionnelle, pour le trajet domicile-lieu de travail, aucun avantage en nature n'est constitué par l'économie de frais réalisée par l'agent lorsqu'il est démontré que :

- D'une part l'utilisation du véhicule est nécessaire à l'activité professionnelle,
- D'autre part le véhicule n'est pas mis à disposition de manière permanente et ne peut donc être utilisé à des fins personnelles.

a. Octroi d'une autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service, en astreinte

Le remisage du véhicule de service au domicile est autorisé pour les agents placés en astreinte du fait des horaires de déplacements variables et de l'urgence à intervenir.

Ces emplois ou missions sont les suivants :

- Tous les agents de la Communauté de communes du Clermontais placés dans une astreinte prévue par la collectivité, selon le planning d'astreinte validé par le service. Cette autorisation ne nécessite pas d'arrêté nominatif,
- Tous les agents de la Communauté de communes du Clermontais, en « gestion de crise », c'est-à-dire lors de périodes de crises ou en cas d'événements particuliers nécessitant leur présence et/ou expertise sur validation du directeur en dehors des heures ouvrées vu le contexte d'urgence.

b. Usage des véhicules de service avec remisage à domicile, en astreinte

Ces véhicules sont utilisés par ces bénéficiaires dans le cadre de leurs missions conformément au règlement d'utilisation des véhicules de la collectivité. Les conditions suivantes sont spécifiques au remisage à domicile en période d'astreinte :

- Les véhicules sont utilisés pour un usage strictement professionnel et pour les trajets domicile/ travail,
- Les véhicules sont stationnés sur le site de résidence administrative en dehors des périodes d'astreinte ou de gestion de crise,
- Le périmètre de circulation est celui de l'ordre de mission permanent de l'agent ou du trajet domicile-travail ou enfin tout périmètre rendu nécessaire par l'astreinte ou la gestion de la crise.

Comme pour tous les autres véhicules de service, les dérogations à ce périmètre seront à mentionner sur des ordres de mission ad hoc soumis à validation hiérarchique. Enfin, les dépenses liées à l'utilisation et à l'entretien du véhicule sont prises en charge par la Communauté de communes du Clermontais.

Toute personne bénéficiant d'un véhicule doit compléter le carnet de bord.

7. Règles d'utilisation des véhicules de services hors suggestions

a. Pour tous les véhicules de services de la Communauté de communes du Clermontais

Tous les véhicules de service sont uniquement destinés aux déplacements fait dans le cadre des missions de la collectivité. Aucune utilisation à des fins personnelles privées au cours du temps de travail ou en dehors de celui-ci n'est autorisée. En cas de non-respect de cette règle, la Communauté de communes du Clermontais se dégage de toute responsabilité.

Depuis le 1^{er} Février 2007, le véhicule de service est considéré comme la continuité du lieu de travail et l'interdiction de fumer s'applique dans celui-ci de la même manière que dans les autres locaux. Il est également interdit de manger dans les voitures de service.

Chaque utilisateur se doit :

- De signaler immédiatement tout incident survenu lors de l'utilisation (mécanique ou carrosserie) au Service mécanique,
- De respecter le kilométrage de révision indiqué sur le haut du pare-brise ou sur le tableau de bord.

Les agents sont priés de vérifier, avant restitution de la pochette, que tous les documents de bord sont à l'intérieur. Pour permettre une bonne gestion du parc automobile, il est impératif de renseigner obligatoirement le kilométrage réel lors de la restitution des clés :

Le remplissage (notamment le kilométrage) par l'agent du carnet de suivi au format papier reste obligatoire pour chaque trajet. La prise de voiture pour effectuer des missions relevant des activités intercommunales doit être prépondérante sur les formations. Cependant, il sera également tenu compte des distances à parcourir et ce dans un souci de bonne gestion des deniers publics, du budget formation et du parc automobile.

b. Modalités de réservation des véhicules gérés en pool mutualisés

Il convient que les différents utilisateurs se conforment aux règles suivantes de réservation et de restitution du véhicule dans l'intérêt et pour la sécurité de tous :

- Pour réserver un véhicule, pour tout déplacement l'agent doit s'adresser à l'accueil général du siège de la Communauté de communes du Clermontais ou à tout agent désigné à cet effet sur d'autres sites,
- Le véhicule doit être restitué selon les horaires de réservation déterminés, le plein de carburant ou la mise en charge électrique doit être effectué,
- Pour le respect de l'ensemble des agents qui sont amenés à utiliser les véhicules, il est indispensable que les utilisateurs rendent les véhicules en ayant préalablement enlevé papier mouchoir, bouteille, etc.
- Les véhicules doivent être garés sur les emplacements identifiés lorsqu'ils existent.

c. Approvisionnement en carburant

La collectivité a recours aux cartes accréditives auprès de pétroliers, et aux marchés contractés avec des stations-services locales.

Chaque véhicule est équipé d'une ou plusieurs cartes accréditives pour la prise de carburant. Ces cartes sont dédiées uniquement au véhicule visé et ne doivent pas être utilisées pour un autre véhicule.

Ces cartes peuvent également avoir une option pour régler les péages autoroutiers.

d. Imprévus (sinistres et pannes)

En cas d'accrochage, avec ou sans tiers, le constat à l'amiable doit être correctement rempli et adressé directement et immédiatement (avant 5 jours) au service gestionnaire en charge des assurances (comptabilite@cc-clermontais.fr).

Si, pour des circonstances diverses et exceptionnelles, l'agent est obligé de régler une dépense (carburant, service, niveau, ...) pour le compte de la Communauté de communes du Clermontais, il devra remettre la facture ou le justificatif acquitté et visé par le prestataire au Service Finances pour remboursement à l'agent concerné.

e. Utilisation pour le trajet domicile-travail

L'utilisation pour le trajet domicile-travail exclusivement (tout autre trajet privé est interdit) peut être autorisée :

1) A titre exceptionnel pour tous les agents de la Communauté de communes du Clermontois

Si l'utilisation du véhicule de service au départ du domicile de l'agent permet de gagner du temps pour se rendre sur le lieu du travail (réunion spécifique). La nécessité de récupérer un véhicule la veille de la mission doit être justifiée par le fait que la résidence de l'agent effectuant le déplacement est éloignée de Clermont l'Hérault ou du site sur lequel le véhicule est stationné, et que, par conséquent, la mission ou formation n'est pas sur le trajet des agents au départ de leur domicile.

f. Formation professionnelle : utilisation des véhicules de service

Pour certains types de formation (par exemple les formations statutaires d'intégration, certaines formations de professionnalisation ou de perfectionnement) les agents accueillis par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) bénéficient d'une prise en charge des frais de déplacement, sur des bases forfaitaires. En revanche le CNFPT ne participe pas aux frais de « déplacements » pour les préparations aux concours et examens.

Les modalités de remboursement par le CNFPT sont détaillées sur leur site internet (<http://www.cnfpt.fr/se-former/suivre-formation/venir-formation/national>).

Dès lors que les frais de transport engagés par l'agent pour suivre une action de formation organisée à l'initiative de la collectivité ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation, ils sont remboursés par la collectivité.

Cette indemnisation s'effectue :

- Soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux,
- Soit sur la base des taux d'indemnités kilométriques fixés par arrêtés et dépendant de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue.

Le choix du moyen de transport est effectué avec le Service Formation en lien avec le service comptabilité sur la base du transport le moins onéreux et le plus adapté au déplacement. L'agent s'assure des modalités de la prise en charge avant le départ.

1) Modalités d'utilisation des véhicules de service

L'utilisation des véhicules de service pour les déplacements en formation suit les règles ci-dessous :

	FORMATION CNFPT	PREPARATION CONCOURS	FORMATION HORS CNFPT
Stage d'une durée inférieure ou égale à trois jours continus ou stage d'une durée supérieure à trois jours continus avec regroupement des agents dans un même véhicule	Utilisation du véhicule personnel ou des transports en commun et remboursement par le CNFPT selon leur règlement	Utilisation d'un véhicule de service (avec dans la mesure du possible regroupement de plusieurs agents dans un même véhicule) ou utilisation du véhicule personnel sous réserve de l'accord préalable du Service Formation, Mobilité, Recrutement	Utilisation d'un véhicule de service (avec dans la mesure du possible regroupement de plusieurs agents dans un même véhicule) ou utilisation du véhicule personnel sous réserve de l'accord préalable du Service Formation, Mobilité, Recrutement
Stage d'une durée supérieure à trois jours continus (participation d'un seul agent)	Utilisation du véhicule personnel ou des transports en commun et remboursement par le CNFPT selon leur règlement	Utilisation du véhicule personnel ou des transports en commun	Utilisation du véhicule personnel ou des transports en commun

2) Modalités de complément de prise en charge

Seuls les frais non pris en charges par le CNFPT, tels que le parking, les péages, ou les tickets de bus et métro, peuvent être pris en charge par la collectivité.

g. Utilisation des véhicules dans le cadre du mandat syndical

L'utilisation des véhicules de service est autorisée au titre du mandat syndical au sein de la collectivité dans les mêmes conditions que pour les autres missions relevant des compétences intercommunales. Ainsi, un ordre de mission permanent est accordé pour tous les déplacements à l'intérieur du département.

Pour tous les autres déplacements, un ordre de mission individuel sera délivré aux représentants syndicaux sur présentation de la convocation. L'utilisation des véhicules de service de la collectivité est soumise aux dispositions suivantes :

- Un contingent maximal annuel de 25 000 km est attribué à chaque organisation syndicale tous véhicules de service confondus,
- Une liste d'agents est arrêtée par chaque organisation syndicale octroyant le droit de tirage et de remisage à domicile. Un arrêté de remisage à domicile des véhicules de service sera notifié aux agents identifiés. Le remisage à domicile n'est pas autorisé le week-end,

- Dans le cadre de la participation aux réunions à l'initiative de l'employeur (réunions organisées au titre de l'article 18 du décret n°85-397 du 3 Avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale), l'utilisation des véhicules de service n'est pas subordonnée à ce dispositif spécifique. Les kilomètres réalisés ne sont pas décomptés du contingent attribué. Les agents pourront réserver les véhicules de service conformément à la procédure en vigueur.

Compte tenu des orientations prises par la collectivité en matière de développement durable, l'utilisation des transports collectifs et le recours au covoiturage doivent être privilégiés pour les longs déplacements.

A Clermont l'Hérault le 02/07/2025

Le Président de la Communauté
de communes du Clermontais,



Claude REVEL