

**EXTRAIT DU REGISTRE DE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 24 AOÛT 2023**

L'an deux mil vingt-trois, le jeudi vingt-quatre août à dix-sept heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Eddie LECOURIEUX, Maire.

Date de la convocation : vendredi 18 août 2023

Etaient présents :

M.	LECOURIEUX	Eddie	Maire	M.	ALGAYRES	Pierre-Louis	Conseiller municipal
M.	AFCHAIN	Jean-Jacques	1 ^{er} adjoint	Mme	WANTAR-TASIPAN	Sandrine	Conseillère municipale
Mme	SANMOHAMAT	Rusmaeni	2 ^{ème} adjoint	Mme	TU	Marie-Thérèse	Conseillère municipale
M.	PELAGE	Maurice	3 ^{ème} adjoint	M.	TOFILI	Raphaël	Conseiller municipal
Mme	RIVIERE	Elizabeth	4 ^{ème} adjoint	M.	GOYON	Mathieu	Conseiller municipal
M.	BERTHELOT	Olivier	5 ^{ème} adjoint	M.	N'GUELA	Carl	Conseiller municipal
Mme	WEDE	Sabrina	6 ^{ème} adjoint	Mme	POIA	Ivy	Conseillère municipale
M.	BAUDRY	Michel	7 ^{ème} adjoint	Mme	MOREAU	Laure	Conseillère municipale
Mme	BOLO	Valérie	8 ^{ème} adjoint	Mme	JULIE	Nina	Conseillère municipale
M.	PAAGALUA	Lionel	9 ^{ème} adjoint	M.	LELONG	Mickaël	Conseiller municipal
Mme	FERRALI	Elodie	10 ^{ème} adjoint	M.	PARENT	Frédéric	Conseiller municipal
Mme	FILIMOHAAU	Marguerite	Conseillère municipale	M.	PIDJOT	Romuald	Conseiller municipal
Mme	COURTOT	Chantal	Conseillère municipale	M.	SAO	Pétélo	Conseiller municipal

Représentés :

M. Paul AUSU (procuration donnée à Mme Sabrina WEDE)
 Mme Nadine JALABERT (procuration donnée à M. Pierre-Louis ALGAYRES)
 Mme Fémia MOTUHI (procuration donnée à Mme Sandrine WANTAR-TASIPAN)
 Mme Vaea FROGIER (procuration donnée à Mme Marie-Thérèse TU)
 M. Lolesio MAUVAKA (procuration donnée à M. Raphaël TOFILI)
 M. Georges TARAHAU (procuration donnée à M. Mathieu GOYON)
 Mme Catherine KRIVOBOK (procuration donnée à Mme Valérie BOLO)
 Mme Emiliana TOUTIKIAN-BLONDEEL (procuration donnée à M. Romuald PIDJOT)

Absents :

M. Jean-Irénée BOANO

formant la majorité des membres en exercice.

* * * *

Conseillers en exercice	:	35
Conseillers présents	:	26
Nombre de votants	:	34

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 17h00.

M. Mickael LELONG est désigné secrétaire de séance.

N° d'ordre : 14

Date de mise en ligne : 30 AOÛT 2023

DELIBERATION N° 81 /23/VIII

FIXANT LES CONDITIONS D'UTILISATION DES VEHICULES DE LA VILLE ET DES VEHICULES DES AGENTS DANS L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS

Le Conseil municipal de la Ville du Mont Dore, réuni en sa séance du 24 août 2023,

Vu la loi organique n° 99/209 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie,

Vu la loi n° 99-210 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie,

Vu le code des communes de la Nouvelle-Calédonie,

Vu la note explicative de synthèse n° 55/2023 du 18 août 2023,

Sur proposition de la commission municipale chargée des finances, de l'administration générale et des développements économique et numérique, en date du 10 août 2023, et après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 : Les conditions d'utilisation des véhicules de la Ville et des véhicules des agents dans l'exercice de leurs fonctions, jointes en annexe, sont approuvées.

Article 2 : La présente délibération entre en vigueur le 1^{er} jour du mois, qui suit son adoption par le conseil municipal.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de la Nouvelle-Calédonie dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera inscrite au registre de la Ville, transmise au Commissaire Délégué de la République pour la province Sud et publiée sous format électronique.

DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 24 AOÛT 2023

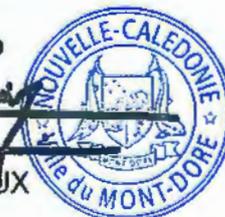
Pour extrait conforme
aux registre des délibérations,

Le Maire,

Le secrétaire de séance



Mickael LELONG

Eddie LECOURIEUX

Ampliations :
Subdivision Administrative Sud
Toutes directions et tous services
Secrétariat Général (SAG : registre et publication)

Accusé de réception en préfecture
988-200012532-20230824-81-23-VIII-DE
Date de télétransmission : 29/08/2023
Date de réception préfecture : 29/08/2023

CONDITION D'UTILISATION DES VEHICULES DE LA VILLE ET DES VEHICULES PERSONNELS DES AGENTS DANS L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS

TITRE I DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Utilisation des véhicules de la Ville

L'utilisation par l'agent d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service et ne doit, en aucun cas, faire l'objet d'un usage à des fins personnelles. Ne peuvent prendre place dans le véhicule de service que les agents communaux et, le cas échéant, les personnes participant à la mission pour laquelle, le déplacement est requis.

Article 2 : Accréditation

La remise d'un véhicule s'effectue par un ordre de mission qui précise l'objet et la durée du ou des déplacements pour lesquels un véhicule est attribué. Cette accréditation peut être temporaire ou permanente et sa gestion relève du service des affaires générales (SAG) du secrétariat général (SG). L'accréditation est renouvelée au 1^{er} janvier de chaque année, après délivrance d'une copie du permis de conduire en cours de validité et peut être retirée dès lors que les conditions d'octroi ne sont plus remplies.

Article 3 : Permis de conduire

L'agent bénéficiaire d'un véhicule de service doit posséder un permis de conduire valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concernée. En cas de suspension du permis de conduire, l'agent doit immédiatement en informer sa hiérarchie et restituer les clés du véhicule mis à sa disposition.

Les titulaires des permis de conduire « poids lourds » et « transport en commun » devront impérativement veiller à passer périodiquement les visites médicales réglementaires.

Article 4 : Restitution du véhicule de service

Si, lors de la durée de la mise à disposition du véhicule, l'agent n'est pas en fonction, il restitue le véhicule préalablement à la cessation de ses fonctions. Si l'agent est dans l'incapacité de restituer préalablement le véhicule de service, la direction qui en est affectataire le récupère dans les plus brefs délais auprès de l'agent.

Article 6 : Périmètre d'utilisation

Le périmètre de circulation autorisé est limité au territoire de la province Sud/grand Nouméa. A titre dérogatoire, le périmètre peut être étendu au-delà de celui-ci par l'ordre de mission mentionné à l'article 2.

Article 7 : Entretien / suivi du parc roulant

Chaque agent bénéficiaire d'un véhicule de service s'assure de la propreté et de l'entretien du véhicule placé sous sa responsabilité. S'il constate des anomalies, il en informe sa hiérarchie dans les plus brefs délais.

Article 8 : Carnet de bord

Un carnet de bord est attaché à chaque véhicule de service. Il est renseigné systématiquement par l'agent bénéficiaire des déplacements effectués et, le cas échéant, des anomalies rencontrées.

TITRE II DISPOSITIONS RELATIVES A L'UTILISATION DES VEHICULES
--

Article 9 : Catégorie de véhicule

a) Véhicule de service

Pour des motifs liés aux nécessités de service, le Maire peut attribuer un véhicule de service à tout agent dont l'accomplissement des missions requiert l'usage d'un véhicule.

Toute utilisation à des fins personnelles est proscrite et peut faire l'objet de sanction disciplinaire.

b) Véhicule de fonction

Dans la limite des véhicules disponibles, un véhicule de fonction (usage privatifs) peut être attribué aux personnes occupant les fonctions suivantes :

- Directeur de cabinet ;
- Secrétaire général ;
- Secrétaire général adjoint ;
- Directeur des services techniques.

L'utilisation d'un véhicule de fonction est soumise aux obligations définies au titre I par les articles 3 et 7. Elle fait l'objet d'une déclaration auprès de l'administration fiscale en tant qu'avantage en nature. L'affectataire du véhicule est le seul conducteur dudit véhicule.

L'attribution de véhicule de fonction fait l'objet d'une délibération nominative annuelle.

c) Véhicules personnels :

Les agents municipaux peuvent être autorisés de manière exceptionnelle et nominativement à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service. Dans ce cas, une indemnité mensuelle forfaitaire leur est allouée, d'un montant de 19.800 F.XPF

L'autorisation préalable est délivrée pour la durée de l'année en cours, par le Maire, sur la base d'une demande écrite et motivée du directeur, adressée au Maire.

Le demandeur doit fournir au service des ressources humaines de la direction administrative, copie de sa carte grise et attestation d'assurance pour l'usage professionnel de son véhicule.

Le contrat d'assurance doit :

- Couvrir de manière illimitée la responsabilité de l'agent,
- Comporter l'assurance contentieuse.

Aucune indemnisation ne sera versée par la Ville, dans le cas de dommages matériels au véhicule.

TITRE III DISPOSITIONS RELATIVES AU REMISAGE A DOMICILE DES VEHICULES DE SERVICE

Article 10 : Autorisation de remisage à domicile

L'ordre de mission mentionné à l'article 2 peut comporter une autorisation de remisage à domicile du véhicule attribué, pour le trajet domicile-travail, exclusivement.

Article 11 : Condition du remisage à domicile

L'utilisation d'un véhicule de service s'effectue dans les conditions définies par le titre I de la présente délibération, notamment en ce qui concerne l'interdiction de l'usage privatif du véhicule. Sont cependant autorisés les trajets travail-domicile.

L'utilisation d'un véhicule de service à des fins personnelles est passible de sanctions disciplinaires.

Article 12 : Responsabilités

- a) **Responsabilité civile** : En cas de faute personnelle de l'agent, celui-ci peut voir sa responsabilité civile engagée même s'il a agi en service avec les moyens du service.
- b) **Responsabilité pénale** : En matière de contravention ou de délit à la suite d'une infraction routière, l'agent encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers. Il doit s'acquitter à titre personnel des amendes qui lui sont infligées.
Toute infraction commise doit être signalée à sa hiérarchie.

En cas de négligence de sa part, l'agent est responsable de toutes dégradations ou vol du véhicule pendant la durée du remisage à domicile.

TITRE IV SANCTIONS

Article 13 : Déclaration fiscale

L'utilisation d'un véhicule de service donne lieu à déclaration auprès de l'administration fiscale en tant qu'avantage imposable.

Article 14 : Infraction

L'agent bénéficiaire d'un véhicule de service ou de fonction engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles du code de la route et de stationnement réglementé.

TITRE V PROCEDURE EN CAS D'ACCIDENT
--

Tout véhicule municipal doit comporter à son bord, une copie de la carte grise ainsi qu'un exemplaire de constat amiable.

Article 15 : Dommages aux biens

a) Sinistre avec un tiers :

Quelle que soit la nature de l'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli, signé et retourné à sa hiérarchie.

b) Vol ou dégradation

Tout vol ou dégradations avec tiers identifié, ou nécessitant des travaux de réparation, doit faire l'objet d'un rapport circonstancié aux fins d'un dépôt de plainte par le secrétariat général.

c) Dommages corporels

S'agissant d'un accident dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, l'agent doit établir une déclaration d'accident du travail, auprès du service des ressources humaines. Cela est également possible aux fins de se prémunir d'éventuelles séquelles directement liées à l'accident.

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE AU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET : Conditions d'utilisation des véhicules de service et de fonction

P.J. : 2 projets de délibération

Selon des conditions fixées par une délibération annuelle, le conseil municipal peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la commune lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie. Tout autre avantage en nature fait l'objet d'une délibération nominative, qui en précise les modalités d'usage (Code des communes de Nouvelle-Calédonie : article L. 123-1-1).

Afin de délimiter l'usage des véhicules de service et de fonction, au sein de la collectivité du Mont-Dore, le projet de délibération ci-joint, permettra d'encadrer strictement l'utilisation des véhicules, en complétant le dispositif existant :

- *Arrêté n°270/09 du 7 septembre 2009, portant conditions d'utilisation des véhicules de service de la ville du Mont Dore,*
- *Circulaire et note de service relatives aux conditions d'utilisation des véhicules personnel à des fins professionnelles, du 14 décembre 2012,*
- *Note de service du 20 novembre 2013, relative aux conditions d'utilisation des véhicules personnel à des fins professionnelles,*

Il vous est donc proposé de porter ces dispositions dans la délibération ci-jointe, afin de poser les règles d'utilisation des véhicules de service et de fonction.

Il convient également d'attribuer un véhicule de fonction (anciennement affecté à Philippe DEFRANCE) à José BLUM, directeur de cabinet.

Observations de la commission municipale chargée des finances, de l'administration générale et des développements économique et numérique en date du 10 août 2023 :

Mme JULIÉ souhaite savoir s'il s'agit d'acheter un véhicule neuf.

M. le Maire répond par la négative.

M. AFCHAIN ajoute que le véhicule de l'ancien directeur de cabinet adjoint sera réaffecté, comme précisé dans la note explicative de synthèse.

M. CARTEGINI précise qu'il faut bien distinguer les véhicules de fonction des véhicules de service qui, dans ce dernier cas, sont liés aux missions que certains agents peuvent avoir, avec la possibilité d'un remisage à domicile. Ils ne peuvent pas l'utiliser à des fins personnelles et ils se soumettent à des obligations contenues dans une charte.

M. le Maire ajoute qu'il est favorable au remisage à domicile par rapport aux cambriolages.

Mme JULIÉ souhaite savoir si seul le directeur de cabinet bénéficie d'un véhicule de fonction.

M. le Maire répond par l'affirmative. Il n'a lui-même pas de véhicule de fonction et utilise un véhicule de service pour certains déplacements professionnels.

M. AFCHAIN indique que les Maires n'ont pas le droit de bénéficier d'un véhicule de fonction.

Si le Maire ne peut pas bénéficier de véhicule de fonction, Mme JULIÉ souhaite savoir pour quelle raison le directeur de cabinet peut en bénéficier.

M. AFCHAIN répond que les agents sur emplois fonctionnels peuvent bénéficier d'un véhicule de fonction.

Les projets de délibération reçoivent un AVIS FAVORABLE de la commission, à l'unanimité des membres présents.

Tel est l'objet des projets de délibération ci-joints, que j'ai l'honneur de soumettre à votre approbation.

Mont-Dore, le 18 AOUT 2023

Le Maire,

Eddie LECOUREUX

