



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

*Séance du lundi 27 octobre 2008*

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 28/10/2008

**D - 20080524**

Reçu en Préfecture le :  
CERTIFIE EXACT,

***Aujourd'hui Lundi 27 octobre Deux mil sept, à quinze heures,***

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

***Monsieur Alain JUPPE - Maire de Bordeaux***

**Etaient Présents :**

M. Hugues MARTIN, Mme Anne BREZILLON, Mme Anne Marie CAZALET, M. Jean Louis DAVID, Mme Brigitte COLLET, M. Stéphane DELAUX, Mme Nathalie DELATTRE, M. Dominique DUCASSOU, M. Michel DUCHENE, Mme Véronique FAYET, Mme Muriel PARCELIER, M. Alain MOGA, Mme Arielle PIAZZA, M. Josy REIFFERS, Mme Elizabeth TOUTON, M. Fabien ROBERT, Mme Anne WALRYCK, Mme Laurence DESSERTINE, M. Jean Marc GAUZERE, M. Jean Charles BRON, Mme Chantal BOURRAGUE, M. Joël SOLARI, M. Charles CAZENAVE, M. Alain DUPOUY, Mme Ana Marie TORRES, M. Jean-Pierre GUYOMARC'H, Mme Mariette LABORDE, M. Jean-Michel GAUTE (*présent jusqu'à 17h30*), Mme Marie-Françoise LIRE, Mme Nicole SAINT ORICE, M. Nicolas BRUGERE, M. Maxime SIBE, M. Guy ACCOCEBERRY, Mme Emmanuelle CUNY, Mme Chafika SAIOUD, M. Ludovic BOUSQUET, M. Yohan DAVID, Mme Alexandra SIARRI, Mme Sarah BROMBERG, Mme Paola PLANTIER, Mlle Laetitia JARTY, M. Jacques RESPAUD, M. Jean-Michel PEREZ, Mme Martine DIEZ, M. Matthieu ROUYEYRE, M. Pierre HURMIC, Mme Marie-Claude NOEL, M. Patrick PAPADATO, Mme Natalie VICTOR-RETALI,

**Excusés :**

M. Didier CAZABONNE, Mme Sonia DUBOURG -LAVROFF, M. Pierre LOTHAIRE, M. Jean-François BERTHOU, Mme Sylvie CAZES-REGIMBEAU, Mme Constance MOLLAT, M. Jean-Charles PALAU, Mme Wanda LAURENT, Mme Béatrice DESAIGUES, Mme Emmanuelle AJON, M. Vincent MAURIN,

***Règlements intérieurs relatifs à l'utilisation des véhicules de services et aux conditions de remisage à domicile. Convention d'utilisation.***

M. Hugues MARTIN, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs

La Ville dispose de véhicules de service utilisés par son personnel pour l'exercice de ses missions.

Il paraît nécessaire de prévoir par un règlement intérieur les conditions d'utilisation de ces véhicules.

Par ailleurs certains agents peuvent être autorisés, compte tenu de la nature de leur mission et pour une durée maximum de un an renouvelable, à effectuer avec le véhicule de service le trajet travail/domicile et à l'y remiser. Cette autorisation se fera par le biais d'une convention entre la Ville et l'agent concerné avec paiement d'une redevance d'usage.

Cette utilisation particulière doit elle aussi faire l'objet de règles précises.

L'avis du Comité Technique Paritaire ayant été requis, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, je vous demande, Mesdames et Messieurs :

- d'adopter le règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service, de même que celui relatif aux autorisations de remisage à domicile, ainsi que le barème de la redevance d'usage correspondante,
- et d'autoriser M. le Maire à signer la convention autorisant l'agent à une utilisation particulière.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 27 octobre 2008

P/EXPEDITION CONFORME,

**M. Hugues MARTIN**  
Adjoint au Maire

**CONVENTION D'UTILISATION D'UN VEHICULE DE SERVICE LIEE A UNE AUTORISATION DE REMISAGE A  
DOMICILE.**

Entre :

Monsieur Alain Juppé, Maire de la Ville de Bordeaux, habilité par délibération du Conseil Municipal n° ..... en date du ....., reçue en Préfecture de la Gironde le .....

et :

Mme ou Mr .....
Fonction .....
Domicilié(e): ..... ..... .....

Conformément à la délibération et compte tenu des missions qui sont confiées à Mme ou Mr .....

La Ville de Bordeaux autorise cet agent à utiliser un véhicule de service pour effectuer le trajet travail/domicile.

Cette autorisation est attribuée pour une période de .....

Elle est subordonnée au strict respect :

***du règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service,  
du règlement relatif aux autorisations de remisage à domicile.***

Cette autorisation donne lieu à une redevance qui est versée à la Ville de Bordeaux sur la base du kilométrage entre le lieu de travail et le domicile par l'itinéraire le plus court, soit.....kilomètres aller/retour.

Fait à Bordeaux, le .....

<b>Le Maire de la Ville de Bordeaux,</b>	<b>L'agent,</b>
--	-----------------

## **I – ORGANISATION GENERALE**

Les affectations de véhicules ne sont pas nominatives.

Tout agent de la collectivité disposant d'un permis de conduire en état de validité peut utiliser, sous réserve de l'autorisation de sa hiérarchie, un véhicule de service pour effectuer, de façon exclusive, les déplacements nécessaires à la réalisation de sa mission.

Le directeur dresse la liste des personnels dont les missions nécessitent l'utilisation d'un véhicule de service et s'assure de leur aptitude à la conduite (permis « B » en cours de validité. Tout cas de suspension ou de remise en cause de la validité du permis de conduire doit lui être signalé). La liste des utilisateurs est validée par le directeur général de la direction concernée.

La direction générale des services techniques met à disposition, après vérification du besoin avec le directeur du service demandeur, les véhicules nécessaires à l'exécution des missions qui lui sont confiées.

La direction générale des services techniques est chargée chaque fin d'année et en liaison avec le directeur du service, d'analyser l'usage des véhicules mis à disposition afin d'adapter les moyens aux besoins. Sur cette base, le directeur du service produit chaque année un rapport sur l'utilisation des véhicules de service.

Les véhicules mis à disposition d'une direction doivent pouvoir être utilisés en temps partagé par les agents durant une plage horaire comprise au minimum entre 9 H et 17 H.

Le directeur informe les agents de l'obligation de la tenue d'un carnet de bord et de la déclaration des incidents et des accidents d'utilisation. Les contraventions sont de la responsabilité de l'utilisateur du véhicule. En cas de perte de documents (carte grise), l'utilisateur remboursera la fourniture du duplicata.

L'utilisateur doit vérifier la présence à bord des gilets et triangles de sécurité obligatoires.

Les carnets de bord doivent être signés par le chauffeur à chaque utilisation.

Il est interdit de fumer dans les véhicules de service.

Toute sortie du territoire de la Communauté Urbaine de Bordeaux fait l'objet d'un ordre de mission.

Un règlement particulier précise les conditions de délivrance des autorisations de remisage à domicile des véhicules de service.

## **II – ENTRETIEN COURANT DES VEHICULES MIS A DISPOSITION**

Le directeur organise l'utilisation courante du véhicule.

A ce titre, il peut désigner une ou plusieurs personnes chargées d'assurer le suivi et l'état d'approvisionnement énergétique du véhicule ainsi que la gestion du planning de mise à disposition.

Il peut donner lui-même des consignes d'utilisation ou obtenir des conseils de la direction générale des services techniques pour rédiger ces consignes.

## **REGLEMENT RELATIF AUX AUTORISATIONS DE REMISAGE A DOMICILE POUR LES VEHICULES DE SERVICE**

### **I – PRINCIPES DE BASE**

Pour des raisons liées à l'intérêt du service, des autorisations de remisage à domicile d'un véhicule de service pour le trajet travail/domicile peuvent être délivrées. Seul le trajet

travail/domicile est autorisé, l'utilisation du véhicule pour des raisons personnelles n'étant donc pas possible le week-end ou en période de congé.

Elles sont accordées pour une durée maximale de un an renouvelable par décision expresse sous réserve du rapport remis chaque année par les directeurs.

Elles sont établies, sur proposition du directeur, par décision du Secrétaire Général.

## **II – LE COMITE DE SUIVI**

Il est constitué, sous l'autorité du Secrétaire Général :

des directeurs généraux,  
du directeur du Centre d'Entretien et d'Exploitation,  
et du directeur des Ressources Humaines.

Il a pour rôle :

d'examiner et d'harmoniser les demandes d'autorisations de remisage à domicile sur la base du rapport d'utilisation et des propositions établies par le directeur du service.  
d'arbitrer les litiges éventuels.

## **III – POSITION DE L'AGENT QUI BENEFICIE D'UNE AUTORISATION DE REMISAGE A DOMICILE.**

L'agent qui bénéficie d'une autorisation de remisage à domicile signe une convention avec la Collectivité et à ce titre :

s'engage à n'utiliser le véhicule qu'à l'usage exclusif des missions qui lui sont confiées et prend acte que le véhicule de service ne doit pas être utilisé pour un trajet travail/domicile pour la pause déjeuner.

s'engage à présenter en toutes circonstances un comportement exemplaire (courtoisie au volant, respect des usagers) eu égard à la Collectivité qu'il représente.

s'engage à ne pas perturber le fonctionnement du service du fait de cette utilisation particulière.

s'engage à respecter la règle en matière de trajet travail/domicile selon le trajet le plus court.

Cas particuliers des agents dont le domicile se situe hors de la Communauté Urbaine de Bordeaux.

dans ce cas, l'autorisation particulière est accompagnée de la convention signée par l'agent qui tient lieu d'ordre de mission.

Les agents qui bénéficient d'une autorisation de remisage à domicile pour effectuer le trajet travail/domicile sont assujettis au versement d'une redevance calculée sur la base du prix de revient kilométrique du trajet travail/domicile conformément au barème suivant :

de 0 à 10 km parcourus par jour	12,50 € par mois
de 10 à 20 km parcourus par jour	25,00 € par mois
de 20 à 30 km parcourus par jour	37,50 € par mois
de 30 à 40 km parcourus par jour	50,00 € par mois
puis par tranche de 10 km supplémentaires	12,50 € supplémentaires.

La redevance prélevée mensuellement sur le bulletin de salaire est réactualisée chaque année.

Elle est perçue forfaitairement sur 11 mois, à l'exclusion des congés d'été et ne sera donc pas prélevée en août (même si les congés sont pris à un autre moment).

En sont exonérés ceux des agents non cadres ayant un remisage à domicile au regard d'une astreinte particulière justifiant qu'ils puissent à tout moment devoir utiliser un véhicule de service.