

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE – N° 2026-061

« COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA PLAINE DE L'AIN »

L'an 2026, le lundi 23 février, à 18h00, le Conseil de Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à Chazey-sur-Ain, sous la présidence de Jean-Louis GUYADER, Président.

Date de convocation : mardi 17 février 2026 - Secrétaire de séance : Élisabeth LAROCHE

Nombre de membres en exercice : 84 - Nombre de présents : 66 - Nombre de pouvoirs : 4 - Nombre de votants : 70

Étaient présents et ont pris part au vote : Philippe DEYGOUT, Daniel FABRE, Sylvie SONNERY, Christian de BOISSIEU, Liliane FALCON, Daniel GUEUR, Aurélie PETIT, Jean-Pierre BLANC, Stéphanie PARIS, Thierry DEROUBAIX, Jean-Marc RIGAUD, Joël GUERRY, Mohamed ABBES, Vincent MANCUSO, Gisèle LEVRAT, Hélène BROUSSE, Lionel MANOS, Laurent BOU, Sylvie RIGHETTI-GILOTTE, Marie-Françoise VIGNOLLET, Daniel MARTIN, Bernard PERRET, Jean-Louis GUYADER, Joël BRUNET, Claire ANDRÉ, Jean PEYSSON, Françoise GARIBIAN, Christian LIMOUSIN, Gérard BROCHIER, Serge GARDIEN, Joël MATHY, André MOINGEON, Dominique DALLOZ, Alexandre NANCHI, Walter COSENZA, Lionel KLINGLER, Jean-Pierre GAGNE, Thérèse SIBERT (à partir de la délibération n°2026-025), Franck PLANET, Élisabeth LAROCHE, Régine GIROUD, Marie-José SEMET, Jean ROSET, Patrice MARTIN, Denis JACQUEMIN, Laurent REYMOND-BABOLAT, Nathalie MICOLAS, Pascal PAIN, Pascal COLLIGNON, Valérie CAUWET DELBARRE, Jehan-Benoît CHAMPAULT, Béatrice DALMAZ, Lionel CHAPPELLAZ, Fabrice VENET (jusqu'à la délibération n°2026-034), Sylviane BOUCHARD, Gilbert BOUCHON, Josiane CANARD, Patrick MILLET, Marcel JACQUIN, Agnès OGERET, Daniel BEGUET, Estelle BARBARIN, Françoise VEYSSET-RABILLOUD, Émilie CHARMET, Éric BEAUFORT, Roselyne BURON, Bernard GUERS.

Étaient excusés et ont donné pouvoir : Viviane VAUDRAY (à Agnès OGERET), Jean-Luc RAMEL (à Élisabeth LAROCHE), Jean-Alex PELLETIER (à Régine GIROUD), Frédéric TOSEL (à Marie-José SEMET).

Était excusé et suppléé : Dominique DELOFFRE (par Hélène BROUSSE).

Étaient excusés : Patricia GRIMAL, Serge MERLE, Frédéric BARDOT, Maud CASELLA.

Étaient absents : Ludovic PUIGMAL, Cyril DUQUESNE, Stéphanie JULLIEN, Maël DURAND, Claire RAMONDOT, Mohammed EL MAROUDI, Michel MITANNE, Nazarello ALONSO, Gaël ALLAIN.

Objet : Adoption du règlement interne d'utilisation des véhicules de service

VU le Code général de la fonction publique notamment ses articles L.121-1 et suivants et L.253-5 ;

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-1 et suivants ;

VU le Code de la route, et notamment son article L.121-1 relatif à la responsabilité pénale du conducteur ;

VU le Code de la sécurité sociale, notamment l'article L242-1, et l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature ;

VU le Code général des impôts, et notamment les articles 82 et 83 relatifs à l'imposition des avantages en nature ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial du 9 février 2026 ;

VU l'avis favorable du Bureau communautaire du 11 février 2026 ;

M. Jean-Louis GUYADER, président, rappelle que la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain met à disposition de ses services des véhicules destinés à l'exécution des missions de service public.

Il apparaît nécessaire de définir un cadre commun, clair et sécurisé encadrant l'attribution, l'utilisation, le remisage à domicile et le contrôle des véhicules de service.

L'adoption d'un règlement interne permet d'harmoniser les pratiques, d'assurer la sécurité des agents et des tiers, de préserver le patrimoine communautaire et de prévenir les risques juridiques, financiers et sociaux notamment en matière d'avantages en nature.

.../...

Après avoir fait lecture du document, M. Jean-Louis GUYADER propose aux membres du Conseil communautaire d'adopter le règlement interne d'utilisation des véhicules de service.

Le Conseil communautaire, après avoir délibéré, à l'unanimité :

- ADOPTE le règlement interne d'utilisation des véhicules de service de la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain, dont le texte est joint à la présente délibération.
- INDIQUE que le règlement interne d'utilisation des véhicules de service est intégré au règlement intérieur de la collectivité et devient opposable aux agents dès son entrée en vigueur. Il acquiert, à ce titre, force réglementaire et s'applique à l'ensemble des véhicules de service appartenant à la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain ou mis à sa disposition, ainsi qu'à tous les agents susceptibles de les utiliser.

*Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, pour extrait conforme,
Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de la présente délibération,
Transmise en Sous-Préfecture de Belley, le 27 février 2026
Publiée le 04 MARS 2026*

Le Président, Jean-Louis GUYADER



Règlement interne d'utilisation des véhicules de service

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables, et notamment :

- aux articles L121-1 et suivants du Code général de la fonction publique, relatifs aux obligations des agents publics, à l'exclusivité de l'activité professionnelle et à la responsabilité dans l'exécution des missions confiées ;
- aux articles L253-5 du Code général de la fonction publique, relatifs à la consultation du comité social territorial sur les questions d'organisation et de fonctionnement des services ;
- aux articles L5211-9 et L5211-9-1 du Code général des collectivités territoriales, relatifs aux pouvoirs de l'autorité territoriale en matière d'administration de l'établissement public et d'autorité hiérarchique sur les agents ;
- aux articles L121-1 et L.121-6 du Code de la route, relatif à la responsabilité pénale personnelle du conducteur des véhicules ;
- à l'article L242-1 du Code de la sécurité sociale et à l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature, notamment en ce qui concerne l'usage des véhicules mis à disposition des agents ;
- aux articles 82 et 83 du Code général des impôts, relatifs à l'imposition des avantages en nature ;
- au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relatifs à la protection des données à caractère personnel.

1. Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les règles d'attribution, d'utilisation, de remisage à domicile, de contrôle et de restitution des véhicules de service de la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain (CCPA), afin :

- d'assurer la continuité et la qualité des services publics ;
- de garantir la sécurité des agents et des tiers ;
- de préserver le patrimoine de la collectivité.

2. Champ d'application

Le règlement s'applique à l'ensemble des véhicules de service appartenant à la CCPA ou mis à sa disposition, ainsi qu'à tous les agents (fonctionnaires, stagiaires, contractuels, apprentis, etc.) susceptibles de les conduire.

Lorsque la CCPA met à disposition un véhicule de service, l'agent est tenu de l'utiliser prioritairement pour l'exécution de ses missions.

3. Définitions

3.1 Véhicule de service

Est considéré comme véhicule de service tout véhicule motorisé, qu'il soit léger, utilitaire, spécialisé ou autre, affecté à un service ou à une mission de la collectivité, dont l'utilisation est strictement limitée aux besoins professionnels. Par principe, le véhicule de service doit être restitué à la CCPA en dehors du temps de travail (fin de journée, week-ends, congés).

3.2 Remisage à domicile

Le remisage à domicile consiste en l'autorisation exceptionnelle donnée à un agent de stationner un véhicule de service à son domicile, dans l'intérêt exclusif du service, sans aucun usage privé, dans les conditions définies par le présent règlement.

4. Attribution des véhicules de service

L'attribution d'un véhicule de service est décidée par l'autorité territoriale ou la personne dûment déléguée, sur proposition du supérieur hiérarchique, en fonction des besoins objectifs du service (missions, astreintes, contraintes horaires ou géographiques, etc.).

Seuls les agents titulaires d'un permis de conduire en cours de validité, adapté à la catégorie du véhicule, peuvent se voir confier la conduite d'un véhicule de service. L'agent est tenu de fournir une photocopie de son permis de conduire et l'attestation de Droits à Conduire Sécurisée au service des ressources humaines sur simple demande. L'agent doit également informer sans délai la collectivité de toute suspension, retrait ou invalidation de son permis.

La décision d'attribution précise : le type de véhicule, le service bénéficiaire, l'agent principal utilisateur, la nature des missions, la durée de l'attribution, et, le cas échéant, l'autorisation de remisage à domicile.

5. Utilisation des véhicules de service

5.1 Usage strictement professionnel

Les véhicules de service ne peuvent être utilisés que pour les déplacements nécessaires à l'exécution du service, sur ordre ou avec l'accord du supérieur hiérarchique. Tout usage à des fins personnelles est strictement interdit.

Les trajets domicile-travail relèvent en principe de la sphère privée. Ils ne peuvent être effectués avec un véhicule de service que s'ils constituent le prolongement direct et nécessaire d'une mission professionnelle (astreinte, intervention urgente, sujétion

particulière dûment justifiée, tournées des services et sites de la CCPA, etc...). Ces trajets ne sauraient en aucun cas être regardés comme un usage privé autorisé du véhicule.

5.2 Transport de personnes

Le transport de personnes étrangères au service (famille, amis, tiers extérieurs) dans un véhicule de service est interdit, sauf exception liée à une mission de service (ex : transport d'usagers, d'élus ou de partenaires dans le cadre du service).

5.3 Respect de la réglementation

L'agent conducteur doit respecter l'ensemble des règles du Code de la route et de sécurité routière, et notamment :

- Le port obligatoire de la ceinture de sécurité ;
- Le respect des limitations de vitesse en vigueur ;
- L'interdiction de l'usage du téléphone mobile au volant, sauf dispositif mains libres autorisé par la réglementation.

Il lui est interdit de conduire un véhicule de service sous l'emprise de l'alcool, de stupéfiants, ou de tout médicament altérant gravement la vigilance.

Les infractions commises restent de la responsabilité pénale de l'agent, sans préjudice des conséquences disciplinaires.

Conformément à l'article L.121-6 du Code de la route, l'employeur est tenu de transmettre aux autorités compétentes l'identité de l'agent ayant commis une infraction de 3^{ème} ou de 4^{ème} classe, constatée par un appareil de contrôle homologué, lorsqu'elle implique un véhicule appartenant à la collectivité.

5.4 Entretien courant

L'agent utilisateur signale sans délai toute anomalie ou incident au service compétent.

5.5 Assurance

Les véhicules de service sont couverts par les contrats d'assurance souscrits par la collectivité, dans les conditions prévues par ces contrats. L'assurance ne couvre que les usages conformes au présent règlement.

En cas d'utilisation non-autorisée du véhicule, notamment en cas de faute personnelle détachable du service, la collectivité pourra refuser sa garantie et exercer un recours contre

l'agent, notamment pour le remboursement des franchises ou des sommes non prises en charge par l'assureur.

5.6 Carburant, recharge et frais liés à l'utilisation

Les frais de carburant, de recharge électrique et d'entretien liés à l'utilisation professionnelle des véhicules sont pris en charge par la collectivité.

L'agent doit :

- Remplir le réservoir du véhicule lorsque, à son retour, il est à moins du quart de sa capacité ;
- Lors de l'utilisation des cartes carburants, indiquer avec précision le kilométrage du véhicule.

Toute utilisation de cartes carburant ou de dispositifs de recharge mis à disposition est strictement limitée à l'usage professionnel.

Toute utilisation à des fins personnelles est interdite et susceptible de donner lieu à sanction disciplinaire et à remboursement.

6. Remisage à domicile

6.1 Conditions d'octroi

Le remisage à domicile d'un véhicule de service est une dérogation exceptionnelle, accordée lorsqu'il est justifié par les nécessités de service (astreintes, interventions de nuit et de fins de semaines, tournées des services et sites de la CCPA, etc.). Il est décidé par l'autorité territoriale, sur proposition motivée du supérieur hiérarchique.

6.2 Autorisation écrite et durée

Toute autorisation de remisage à domicile fait l'objet :

- D'un arrêté individuel motivé ;
- D'une durée maximale d'un an, renouvelable expressément ;
- D'une description précise des missions justifiant le remisage et des trajets autorisés.

6.3 Interdiction d'usage privé

Le véhicule de service remisé au domicile de l'agent ne peut être utilisé que pour les trajets professionnels (trajets domicile–lieu de travail ou domicile–lieu d'intervention, déplacements de service). Tout usage privé est strictement interdit (y compris pour déposer des enfants à l'école ou effectuer des courses personnelles).

6.4 Disponibilité du véhicule

En cas d'absence de l'agent (congrés, arrêt maladie, formation, etc.), le véhicule de service remis à domicile doit être restitué ou laissé à la disposition du service, selon les modalités fixées par le supérieur hiérarchique.

6.5 Absence de droit acquis et retrait de l'autorisation

L'autorisation de remisage à domicile ne constitue pas un droit pour l'agent. Elle peut être modifiée ou retirée à tout moment pour des motifs liés à l'intérêt du service, ou en cas de non-respect des dispositions du présent règlement.

7. Avantages en nature

Tout usage à des fins non professionnelles d'un véhicule mis à disposition d'un agent est susceptible de constituer un avantage en nature, qui doit être intégré dans l'assiette des cotisations sociales et de l'impôt sur le revenu, conformément à la réglementation en vigueur.

8. Contrôles et traçabilité

Afin de garantir le caractère strictement professionnel de l'usage, la CCPA met en place des outils de contrôle effectifs :

- Carnet de bord obligatoire (dates, motifs, kilométrage) ;
- Suivi des kilométrages et consommations ;
- Planning ou calendrier de réservation pour les véhicules, selon les procédures internes.

Ces contrôles sont réalisés dans le respect des règles relatives à la protection des données personnelles.

9. Accidents, vols et dégradations

Tout accident, vol ou dégradation impliquant un véhicule de la collectivité doit être immédiatement signalé au supérieur hiérarchique et au service compétent, qui déclenchent les procédures d'assurance et, le cas échéant, disciplinaires.

L'agent est tenu de coopérer pleinement aux démarches d'assurance, d'enquête et de déclaration.

10. Sanctions et responsabilités

10.1 Sanctions disciplinaires

Tout manquement aux dispositions du présent règlement (usage privé non autorisé, non-respect des obligations de sécurité, non-déclaration d'accident, etc.) peut donner lieu à une procédure disciplinaire, dans le respect des garanties légales (information, droits de la défense, avis des instances compétentes, etc.). La sanction est proportionnée à la gravité des faits et tient compte, le cas échéant, des circonstances particulières.

10.2 Responsabilité civile et financière

En cas de faute personnelle détachable du service, commise à l'occasion de l'utilisation d'un véhicule de la collectivité, celle-ci pourra engager un recours contre l'agent pour obtenir le remboursement des sommes qu'elle aurait versées à des tiers ou à ses assureurs.

10.3 Responsabilité pénale

L'agent demeure personnellement responsable pénalement des infractions qu'il commet en conduisant un véhicule de la collectivité. La collectivité se réserve le droit de tirer toutes conséquences disciplinaires des condamnations pénales qui seraient prononcées.

11. Dispositions finales

Le présent règlement constitue le cadre général d'utilisation des véhicules de service de la CCPA. Il s'applique à l'ensemble des services, y compris ceux disposant de véhicules dédiés ou spécialisés.

La CCPA a mis en place en 2025 une Charte du bon conducteur qui a été signée par les agents, il convient de considérer que le présent règlement se substitue à cette charte à compter de son entrée en vigueur.

Le règlement sera soumis pour avis au Comité social territorial et fera l'objet d'une diffusion à l'ensemble des agents.

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment afin de tenir compte des évolutions législatives, réglementaires ou jurisprudentielles, après consultation du Comité social territorial.