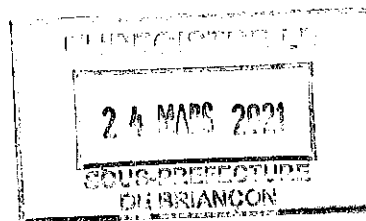




DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 10/03/2021



DEL 2021.03.10/58

Le **mercredi 10 mars 2021** à 18h00 le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du 1^{er} étage de la CCB, sous la présidence de Monsieur ARNAUD MURGIA

Thème : Services techniques

Etaient présents :

Arnaud MURGIA, Richard NUSSBAUM, Catherine VALDENAIRE, Eric PEYTHIEU, Annie ASTIER-CONVERSE, Christian JULLIEN, Emilie DESMOULINS, Jean-Marc CHIAPPONI, Elisa FAURE, André MARTIN, Claire BARNEOUD, Michèle SKRIPNIKOFF, Patrick MICHEL, Corinne ASCHETTINO, Christian FERRUS, Corinne FAURE-BRAC, Christophe OSTI, Renaud PONS, Marie SOUBRANE, Hervé BOULAIS, Sandrine CORDIER, Yoann LAGIER, Maryse XAUSA FRANÇOIS, Natalia SERTOUR, Thomas SCHWARZ, Aurélie POYAU, Gabriel LEON, Francine DAERDEN

Objet :

Règlement de mise en commun de matériels (véhicules des services) entre la communauté de communes et la commune

Etaient représentés :

René MICHEL donnant pouvoir à Elisa FAURE
LASSERRE Brigitte donnant pouvoir à Catherine VALDENAIRE
DAZIN Florian donnant pouvoir à Thomas SCHWARZ
Monique OLLAGNIER donnant pouvoir à Hervé BOULAIS

Convocation :

Date :

04 mars 2021

Affichage :

04 mars 2021

Nombre de membres du conseil municipal

En exercice : 33

Présents : 28

Nombre de suffrages exprimés : 32

Absents excusés :

René MICHEL, Brigitte LASSERRE, Florian DAZIN, Monique OLLAGNIER

Absente :

Solange MICHEL

Secrétaire de séance : Emilie DESMOULINS

Rapporteur : M. Jean – Marc CHIAPPONI

VU l'article L5211-4-3 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ;

VU la loi 2010-1563 de réforme des collectivités territoriales (RCT) du 16 décembre 2010 ;

CONSIDERANT le faible nombre de véhicules de service municipaux affectés aux services résidant dans le bâtiment des Cordeliers ;

CONSIDERANT la présence de trois véhicules de service partagés par les services de la communauté de communes du Briançonnais (CCB) résidant dans ce même bâtiment ;

CONSIDERANT les besoins ponctuels des agents municipaux en matière d'utilisation de véhicules de service pour des déplacements professionnels ;

CONSIDERANT la volonté de la CCB d'optimiser l'utilisation de ses moyens matériels par la mise en commun de trois véhicules de service ;

CONSIDERANT les travaux de la commission ENVIRONNEMENT, TRANSPORTS, DEPLACEMENTS, TRAVAUX réunie le 8/03/2021,

Ceci exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE

- D'approuver les termes du règlement de mise en commun de matériels (véhicules de service) ci-joint, et notamment le tarif de 4 € / heure d'utilisation ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou, en cas d'empêchement, son représentant à signer, au nom et pour le compte de la Ville de Briançon, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

POUR : 32

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Et les membres présents ont signé au registre après lecture.

SERVICES TECHNIQUES DEL 2021.03.10/58

PUBLIÉ LE

24 MARS 2021

Le Maire
Arnaud MURGIA

**RÈGLEMENT DE MISE EN COMMUN
DE MATÉRIELS (VÉHICULES DE SERVICE)
ENTRE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES ET LA COMMUNE DE BRIANÇON**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La communauté de communes du Briançonnais

Dont le siège est sis Les Cordeliers, 1 rue Aspirant Jan, 05100 Briançon, identifiée au SIREN sous le n°240 500 439 00080,

Représentée par son 1^{er} Vice-président en exercice, Guy Hermitte, agissant en vertu de la délibération n°..... du mars 2021,

Dénommée ci-après « la CCB », d'une part,

ET

La commune de Briançon

Dont le siège est sis Les Cordeliers, 1 rue Aspirant Jan, 05100 Briançon

Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Arnaud MURGIA, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal n°..... du 10 mars 2021 ;

Dénommée ci-après « la commune », d'autre part,

PRÉAMBULE

Vu, l'article L5211-4-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu, la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite MAPTAM,

Vu la loi 2010-1563 de réforme des collectivités territoriales (RCT) du 16 décembre 2010, permettant aux EPCI à fiscalité propre d'acquérir du matériel pouvant servir aux besoins de l'EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres et, précisant que cette faculté est ouverte quand bien même l'EPCI à fiscalité propre ne serait doté d'aucune compétence pour laquelle le matériel est nécessaire.

Considérant la nécessité d'optimiser l'utilisation de ses moyens matériels, la communauté de communes du Briançonnais a décidé de mettre à disposition de la Commune de Briançon trois véhicules légers de service.

Cette mise à disposition objet du présent règlement est régie comme suit :

ARTICLE 1. OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de **mise en commun de trois véhicules de service appartenant à la CCB.**

ARTICLE 2. DEFINITION DU SERVICE

Cette **mise en commun** des biens est **placée sous la responsabilité de la CCB.**

Les trois véhicules de service de la CCB faisant l'objet de la présente **mise en commun** sont les suivants :

- Peugeot 206 immatriculée AQ 977 VX
- Peugeot 207 immatriculée AP 831 KP
- Renault ZOE immatriculée DD 560 VY

ARTICLE 3. REGLEMENT D'UTILISATION DES VEHICULES

Seuls les agents du siège administratif de la commune de Briançon **autorisés par la CCB pourront** utiliser les véhicules mis à disposition mutualisés. L'utilisation d'un véhicule communautaire doit impérativement correspondre **aux nécessités du service.** De plus l'usage d'un véhicule de service à des fins personnelles **est strictement interdit.**

ARTICLE 4. CONDITIONS PREALABLES D'UTILISATION DES VEHICULES

Les véhicules **doivent être réservés avant tout déplacement** sur l'intranet auprès de l'accueil au rez de chaussée de la Communauté de Communes. Ils devront également se conformer au règlement d'utilisation des véhicules de service (carnet de bord, signalement de tout dommage, etc.). Les clés et documents de chaque véhicule sont mis à disposition à côté de la photocopieuse du 2^{ème} étage, de la communauté de Communes.

Il est rappelé que :

- Toute personne utilisant un véhicule de service doit impérativement être titulaire d'un permis de conduire en cours de validité,
- Les dispositions du Code de la Route s'appliquent dans leur ensemble aux personnes qui utilisent les véhicules de service. Le conducteur est personnellement responsable des infractions routières qu'il commet avec le véhicule. Ainsi, il doit s'acquitter, lui-même, des amendes qui lui sont infligées et subir les éventuelles sanctions pénales (retrait de point, suspension de permis, ...),
- En outre, le conducteur doit être en possession des documents de bord (Carnet de bord, carte grise, carte verte, mais il est interdit de laisser ces documents dans le véhicule en stationnement).

ARTICLE 5. UTILISATION DU CARNET DE BORD

Afin de contrôler l'utilisation qui est faite des véhicules, la tenue du carnet de bord est exigée pour chaque déplacement. Il doit systématiquement mentionner :

- Le lieu et la date de la prise en charge du véhicule ainsi que tout renseignement afférent au véhicule (état général au moment de la prise de possession),
- Le nom du conducteur, ce dernier attestant, sous sa responsabilité, l'exactitude des renseignements mentionnés,
- Les heures précises de prise en charge et de restitution du véhicule.

Problèmes rencontrés :

Tout problème dans l'utilisation d'un véhicule (panne, lave-glace vide, voyant allumé ...) doit immédiatement être signalé sans délai dans le carnet de bord du véhicule et également par mail au responsable du patrimoine bâti, non bâti et du parc de véhicule de la CCB : j.xausa@ccbrianconnais.fr.

ARTICLE 6. PROPETE DES VEHICULES

Les véhicules « communiquent » l'image de la Collectivité, ils doivent être rendus propres (extérieur et intérieur) sans papier ni relief de repas, détritris ou souillures diverses ou bien doivent être nettoyés par le conducteur.

ARTICLE 7. PROCEDURE EN CAS D'ACCIDENT

La qualification d'accident de service :

La notion d'accident de service prend en compte un faisceau de critères liés à la localisation de l'accident, à l'activité exercée au moment de l'accident et au lien de causalité établi entre le trouble subi par l'agent et les fonctions que celui-ci exerçait lors des faits.

Les accidents survenus à des fonctionnaires pendant une mission sont considérés comme imputables au service « dès lors qu'ils sont en relation avec l'accomplissement de l'objet de la mission ou dans le prolongement de celui-ci ».

Toutefois, l'agent se doit de démontrer que la nature de l'activité exercée est bien liée au service lui-même car l'existence du lien de subordination au moment du trouble n'est jamais présumée.

Par conséquent, pour qu'un accident puisse être pris en charge au titre des accidents de service, il est impératif que soit reconnue l'imputabilité au service de l'accident.

A contrario, si un accident survient dans les conditions de lieu et de temps requises mais pour une cause étrangère à l'exercice des fonctions ou détachable de ces dernières, il ne saurait être considéré comme un accident de service.

Ainsi, lorsqu'un fonctionnaire en service subit un accident de la circulation alors qu'il se trouve à bord d'un véhicule de service, sous l'emprise d'un état alcoolique, la situation s'analysera comme une faute détachable du service.

Le fonctionnaire ne pourra pas prétendre à une indemnisation au titre des accidents de service.

Néanmoins, une simple faute de conduite révélant le non-respect d'une disposition du Code de la route n'a aucune incidence sur la reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident.

Modalités en cas d'accident :

- Réaliser un constat amiable d'accident en précisant : les noms, adresse et coordonnées, compagnies d'assurance,...du (ou des) tiers et des témoins. Ce constat devra être remis à l'administration pour une transmission à la compagnie d'assurance.
- Signaler les conditions et dégâts occasionnés, par mail à son responsable de service et au responsable du patrimoine bâti, non bâti et du parc de véhicule de la CCB : j.xausa@ccbrianconnais.fr.

Pour information :

■ Dommages aux biens

L'agent doit déclarer le sinistre sous 24 heures auprès de son chef de service et dans un délai de 48 heures maximum auprès du service assurance.

Ce dernier dispose, d'un délai maximum de 5 jours ouvrés pour effectuer la déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance.

■ Dommages corporels

Si l'agent a subi un préjudice corporel ou s'il craint des séquelles de l'accident, il doit établir une déclaration d'accident de travail, sous 48 heures, auprès de la Direction des Ressources Humaines en joignant le certificat médical initial.

ARTICLE 8. PERIMETRE DE DEPLACEMENT

Les agents municipaux de Briançon **autorisés par la CCB ne pourront** pas sortir du territoire communal, sauf si ces derniers sont munis d'un ordre de mission validé et signé par Monsieur le Maire.

ARTICLE 9. CARBURANT

Le plein des véhicules thermiques et le coût du carburant seront assurés et pris en charge par la CCB.

Les utilisateurs du véhicule électrique (Renault ZOE) **devront avoir suivi au préalable une formation en interne** et respecter les règles d'utilisation, notamment en matière de recharge du véhicule.

ARTICLE 10. INDEMNISATION DES PRESTATIONS

L'utilisation des véhicules sera facturée par la CCB à la commune à un tarif horaire de 4€/ heure quelque soit le kilométrage. Ce tarif comprend l'assurance, l'entretien et comme déjà précisé le carburant.

Ces tarifs pourront être réactualisés par voie d'avenant à tout moment, à la demande de l'une ou l'autre des collectivités.

ARTICLE 11. ORGANISATION MATÉRIELLE DU SERVICE - RESPONSABILITÉ

Les véhicules, objet du présent règlement de mise à disposition, sont assurés par la CCB. Seuls les agents autorisés par la CCB sont assurés et pourront utiliser les véhicules répertoriés à l'article 3 du présent règlement.

ARTICLE 12. DURÉE DE LA CONVENTION ET MODIFICATION

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties.

Elle est établie pour une durée initiale de 3 ans renouvelable tacitement, sauf avis contraire de l'un des deux signataires transmis au moins 3 mois avant la fin de l'échéance en cours.

Elle pourra être révisée et amendée par voie d'avenant conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

ARTICLE 13. RÉSILIATION

La convention pourra être résiliée à l'initiative de l'une des deux parties par courrier recommandé avec accusé de réception à l'attention de l'autre signataire avec un préavis de **trois mois, sans contrepartie financière.**

ARTICLE 14. LITIGES

Les litiges nés de l'application de la présente convention qui n'auront pas trouvé de solution amiable pourront être portés par l'une des parties devant le tribunal administratif de Marseille.

ARTICLE 15. ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les parties font élection de domicile :

- pour la commune de Briançon : en l'Hôtel de ville sis Immeuble « Les Cordeliers » – 1, Rue Aspirant Jan – 05100 Briançon ;
- pour la communauté de communes du Briançonnais, l'Hôtel de ville sis Immeuble « Les Cordeliers » – 1, Rue Aspirant Jan – 05100 Briançon

Fait en deux exemplaires originaux,

A Briançon, le

La Communauté de Communes du Briançonnais,

Pour la Commune de Briançon, ⁶¹

Le 1^{er} Vice-président, Monsieur Guy HERMITTE

Le Maire, Monsieur Arnaud MURGIA