

Compte rendu du conseil municipal

Etaient présents : M. Christian BAPTISTE, M. Aurélien ABAILLE, M. Lucien GALVANI, Mme Olivia RAMOUTAR-BADAL, M. Nicaise Max LAURENT, Mme Lydia COURIOL, M. Dunière AGLAS, M. Marcel KANDASSAMY, Mme Eddie MIXTUR, Mme Mariette MANDRET, M. Patrice PEDRE, Mme Marie-Anièce MANNE, Mme Marthe BOUCAUD, Mme Nicole BAZZOLI, Mme Alix HUYGHUES BEAUFOND, M. Franc BAPTISTE, Mme Michelle MAXO, Mme Marie-Michelle PEDURAND, Mme Evelyne VACHER, M. Lucien PHILIBERT, M. Philippe TROUPE, M. Hugues CHATEAUBON, M. Germain GRANDISSON, M. Georges NARDIN, Mme Ysabelle BERTELY, Mme Diana PERRAN, M. Jacques-Edouard CHIPOTEL, M. Tony ABRAHAM.

Affaire numéro 01

PROJET DE DELIBERATION

Rapport d'Orientations Budgétaires 2016

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- ✓ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment L'article L. 2312-1 ;
- ✓ Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (loi NOTRe)
- ✓ Vu l'exposé du Maire ;
- ✓ Considérant que dans les communes de 3 500 hab. et plus, le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit un débat au conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans les deux mois précédant l'examen de celui-ci ;

Après débat ;

A DECIDE :

Article 1 : de donner acte au Maire :

- des dispositions arrêtées pour les orientations budgétaires 2016, figurant au document transmis aux élus du conseil municipal, joint à la présente délibération,
- de la discussion qui s'ensuivit.

Article 2 : de charger le Maire d'exécuter la présente délibération qui sera transmise à M. le Sous-Préfet de la Région Guadeloupe.

Affaire numéro 02

Objet :

Remunicipalisation de la Caisse des Ecoles - Compétences Transport et Restauration

Dans le cadre de la réorganisation de l'administration communale, il a été constaté un certain nombre de points à améliorer notamment sur la gestion de la Caisse des Ecoles. Cet établissement a comme financeur principal, la commune de Sainte-Anne.

Certains agents de la ville sont également mis à disposition de la Caisse des Ecoles ce qui ne rend pas harmonieux la gestion de l'établissement public.

Afin de rendre plus lisible l'action de l'établissement et d'optimiser les équipements, les ressources financières et humaines, il vous est proposé de reprendre les compétences Transport et Restauration au sein de la ville.

La remunicipalisation de la Caisse des Ecoles prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2017.

A compter de cette date, le personnel de la Caisse des écoles sera muté à la ville et aucune dépense ne devra être réalisée par la Caisse des Ecoles durant les trois prochaines années.

PROJET DE DELIBERATION

Remunicipalisation de la Caisse des Ecoles - Compétences Transport et Restauration

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- ✓ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales;
- ✓ Vu l'exposé du Maire ;
- ✓ Considérant le rapport du Président Maire, exposant la nécessité de rétrocéder à la ville de Sainte-Anne la gestion du transport scolaire et la gestion de la restauration scolaire

Sur proposition de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré,

A DECIDE :

Article 1 : de reprendre la compétence « Transport scolaire » de la Caisse des écoles, à compter du 1^{er} janvier 2017 par la ville de Sainte-Anne

Article 2 : de reprendre la compétence « Restauration » de la Caisse des écoles, à compter du 1^{er} janvier 2017 par la ville de Sainte-Anne

Article 3 : que l'ensemble du personnel de la Caisse des écoles affecté au transport et la restauration sera muté à la ville de Sainte-Anne à compter du 1^{er} janvier 2017.

Article 4 : de charger le Maire d'exécuter la présente délibération qui sera transmise à M. le Sous-Préfet de la Région Guadeloupe.

Affaire numéro 03

Objet :

Mise en réforme de matériels informatiques et véhicules communaux

Une Commission ayant pour *objet d'effectuer les travaux préparatoires aux décisions relatives à la mise en réforme des véhicules, engins et matériels vétustes ou hors d'usage* a été créée par délibération du Conseil Municipal en date du 23 décembre 2015.

Ainsi, réunie le 24 février 2016, la Commission de réforme a émis un avis favorable sur la proposition de réforme des biens, dont les listes par catégorie figurent en annexe.

- S'agissant de la liste de matériels informatiques, la destination proposée est la destruction.

En effet, ces matériels sont particulièrement vétustes et sont hors d'usage ne pouvant plus faire l'objet d'aucune sorte de récupération. Actuellement stockés au service informatique, ces biens réduisent l'espace de travail du service. Leur destruction s'avère impérieuse.

- S'agissant de la liste de véhicules, la destination après réforme proposée est la vente aux enchères.

Les véhicules concernés sont en panne depuis plusieurs années. Le coût des réparations se révèle excessif eu égard à leur état. Ainsi, il est proposé de procéder à la sortie de ces biens de l'inventaire du patrimoine communal et au retrait du contrat d'assurance flotte automobile.

Ils seront donc vendus aux enchères. Les invendus seront détruits.

Il vous est demandé de bien vouloir en délibérer.

LISTE DE MATERIELS INFORMATIQUES PROPOSES A LA REFORME

Désignation	Marque	N° de série	Etat	Destination proposée
Unité centrale	Acer	PSM41C1F02851061072702	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSM41C1F02851061B62702	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSM41C1F02833039062702	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSPFHC1F017130CE3E2703	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSPFHC1F017130CE3E2703	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSPFHC1F017130CEE32703	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSM41C1F0284700D112702	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSM41C1F0290807A312702	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer		Hors service	Destruction
PC Portable	Acer	C80ABC119389	Hors service	Destruction
PC-Portable	Acer	C80ABC119388	Hors service	Destruction
Unité centrale	Compu Box		Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	BWHRH2J - 259909358635	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	2QZY34J - 05986062163	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	JRDYR2J - 42191895691	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	76P5J4J1 - 5642521875	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	27P5J4J - 04819076371	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	FFRYR2J - 33605698699	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	GFRYR2J - 35782481035	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	8WHRH2J - 19379011627	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	1GRYR2J - 03191212171	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	2GRYR2J - 05367994507	Hors service	Destruction
Unité centrale	Fujisu Siemens	K668-A110-Z2010	Hors service	Destruction
Unité centrale	Hp compaq	CZC510242F	Hors service	Destruction
Imprimante	Dell	CN OUK8554873088M0486	Hors service	Destruction
Imprimante	Hp	CNCKD12384	Hors service	Destruction
Imprimante	Toshiba	CWK735413	Hors service	Destruction
Imprimante	CompuPrint	ZCSR9501055	Hors service	Destruction
PC Portable	Toshiba	Z7162712K	Hors service	Destruction
PC Portable	Toshiba	X5117057Q	Hors service	Destruction
Terminal	HP	CNV8130693	Hors service	Destruction
Terminal	Asus	B2ESAS007172	Hors service	Destruction
Ecran	Acer	ETLATOC146830012024007	Hors service	Destruction
Ecran	Daewoo	LMT521V00566	Hors service	Destruction
Ecran	Dell	OGU625-72872-71H-1TYI	Hors service	Destruction
Ecran	Dell	OXH532-72872-68P-1T1U	Hors service	Destruction
Ecran	Dell	OP409N-74261-99N-1MMB	Hors service	Destruction
Ecran	Philips	BZ000536430028	Hors service	Destruction
Ecran	Fujisu Siemens	YENB134465	Hors service	Destruction
Ecran	Fujisu Siemens	YEKG918865	Hors service	Destruction
Ecran	Fujisu Siemens	YEKG918826	Hors service	Destruction
Fax	Canon L220	JKB09595	Hors service	Destruction

LISTE DE VEHICULES PROPOSES A LA REFORME

Marque	Modèle	N° immatriculation	Date de mise en circulation	kilométrage	Affectation	Etat	Destination proposée
Citroën	C5	AX-440-CP	13/11/2006	260 158	MAIRIE	EPAVE	Vente aux enchères
Citroën	Berlingo	861 AWF 971	29/10/2004	155 042	MAIRIE	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Peugeot	407	538 AWT 971	10/06/2006	Hors service	SERVICES TECHNIQUES	EPAVE	Vente aux enchères
Renault	Clio	546 ATD 971	04/09/2002	210 747	SERVICES TECHNIQUES	EPAVE	Vente aux enchères
Renault	Clio	807 AYB 971	25/10/2006	174 553	MAIRIE	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Citroën	C4	597 BAJ 971	30/01/2009	139 497	MAIRIE	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Citroën	C3	DJ-746-QC	16/02/2006	266 137	MAIRIE	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Peugeot	407	BK-206-TH	22/07/2002	217 446	MAIRIE	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Citroën	C3	422 AYC 971	10/10/2006	188 421	SERVICES TECHNIQUES	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Citroën	Berlingo	DE-578-FX	08/09/2006	207 220	POLICE MUNICIPALE	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Same-Laser	Tracteur	82 ANW 971	02/10/1997	1434	SERVICES TECHNIQUES	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Man	Camion	762 ARR 971	01/12/2000	848 042	SERVICES TECHNIQUES	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Man	Camion	764 ARR 971	01/12/2000	186 772	SERVICES TECHNIQUES	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Renault	Master	629 ATC 971	12/08/2002	110 816	SERVICES TECHNIQUES	HORS SERVICE	Vente aux enchères

PROJET DE DELIBERATION

Mise en réforme de matériels informatiques et véhicules communaux

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2121-22 ;
Vu la délibération du Conseil Municipal du 23 décembre 2015 portant création d'une commission de réforme des matériels, engins et véhicules ;
Vu l'avis favorable rendu le 24 février 2016 par la Commission de Réforme ;
Vu le rapport du Maire ;
Considérant la nécessité de procéder à la réforme de matériels informatiques et véhicules de la Commune ;

Après en avoir délibéré ;

Le Conseil Municipal ;

à la majorité ;

A DECIDE :

Article 1 : d'autoriser le maire à procéder à la réforme et l'aliénation des biens répertoriés en annexe et de les sortir de l'inventaire du patrimoine de la commune :

- Les matériels informatiques seront détruits.
- Les véhicules seront vendus aux enchères et les invendus seront détruits.

Article 2 : de porter sur les recettes du budget 2016 chapitre 75 article 758, le produit de l'aliénation des véhicules, à titre onéreux.

Article 3 : d'autoriser les dépenses afférentes à la destruction des biens qui ne sont pas cédés.

Article 4 : de procéder au retrait des véhicules concernés du contrat d'assurance Flotte automobile de la Commune

Article 5 : de charger le maire d'exécuter la présente délibération qui sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement de Pointe-à-Pitre.

Celle-ci pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Basse-Terre, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Sainte-Anne.

Annexe – Délibération n° ... du 09 mars 2016
LISTE DE MATERIELS INFORMATIQUES REFORMES

Désignation	Marque	N° de série	Etat	Destination proposée
Unité centrale	Acer	PSM41C1F02851061072702	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSM41C1F02851061B62702	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSM41C1F02833039062702	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSPFHC1F017130CE3E2703	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSPFHC1F017130CE3E2703	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSPFHC1F017130CEE32703	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSM41C1F0284700D112702	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer	PSM41C1F0290807A312702	Hors service	Destruction
Unité centrale	Acer		Hors service	Destruction
PC Portable	Acer	C80ABC119389	Hors service	Destruction
PC-Portable	Acer	C80ABC119388	Hors service	Destruction
Unité centrale	Compu Box		Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	BWHRH2J - 259909358635	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	2QZY34J - 05986062163	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	JRDYR2J - 42191895691	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	76P5J4J1 - 5642521875	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	27P5J4J - 04819076371	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	FFRYR2J - 33605698699	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	GFRYR2J - 35782481035	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	8WHRH2J - 19379011627	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	1GRYR2J - 03191212171	Hors service	Destruction
Unité centrale	Dell	2GRYR2J - 05367994507	Hors service	Destruction
Unité centrale	Fujitsu Siemens	K668-A110-Z2010	Hors service	Destruction
Unité centrale	Hp compaq	CZC510242F	Hors service	Destruction
Imprimante	Dell	CN OUK8554873088M0486	Hors service	Destruction
Imprimante	Hp	CNCKD12384	Hors service	Destruction
Imprimante	Toshiba	CWK735413	Hors service	Destruction
Imprimante	CompuPrint	ZCSR9501055	Hors service	Destruction
PC Portable	Toshiba	Z7162712K	Hors service	Destruction
PC Portable	Toshiba	X5117057Q	Hors service	Destruction
Terminal	HP	CNV8130693	Hors service	Destruction
Terminal	Asus	B2ESAS007172	Hors service	Destruction
Ecran	Acer	ETLATOC146830012024007	Hors service	Destruction
Ecran	Daewoo	LMT521V00566	Hors service	Destruction
Ecran	Dell	OGU625-72872-71H-1TYI	Hors service	Destruction
Ecran	Dell	OXH532-72872-68P-1T1U	Hors service	Destruction
Ecran	Dell	OP409N-74261-99N-1MMB	Hors service	Destruction
Ecran	Philips	BZ000536430028	Hors service	Destruction
Ecran	Fujitsu Siemens	YENB134465	Hors service	Destruction
Ecran	Fujitsu Siemens	YEKG918865	Hors service	Destruction
Ecran	Fujitsu Siemens	YEKG918826	Hors service	Destruction
Fax	Canon L220	JKB09595	Hors service	Destruction

Annexe – Délibération n° ... du 09 mars 2016
LISTE DE VEHICULES PROPOSES A LA REFORME

Marque	Modèle	N° immatriculation	Date de mise en circulation	kilométrage	Affectation	Etat	Destination proposée
Citroën	C5	AX-440-CP	13/11/2006	260 158	MAIRIE	EPAVE	Vente aux enchères
Citroën	Berlingo	861 AWF 971	29/10/2004	155 042	MAIRIE	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Peugeot	407	538 AWT 971	10/06/2006	Hors service	SERVICES TECHNIQUES	EPAVE	Vente aux enchères
Renault	Clio	546 ATD 971	04/09/2002	210 747	SERVICES TECHNIQUES	EPAVE	Vente aux enchères
Renault	Clio	807 AYB 971	25/10/2006	174 553	MAIRIE	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Citroën	C4	597 BAJ 971	30/01/2009	139 497	MAIRIE	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Citroën	C3	DJ-746-QC	16/02/2006	266 137	MAIRIE	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Peugeot	407	BK-206-TH	22/07/2002	217 446	MAIRIE	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Citroën	C3	422 AYC 971	10/10/2006	188 421	SERVICES TECHNIQUES	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Citroën	Berlingo	DE-578-FX	08/09/2006	207 220	POLICE MUNICIPALE	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Same-Laser	Tracteur	82 ANW 971	02/10/1997	1434	SERVICES TECHNIQUES	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Man	Camion	762 ARR 971	01/12/2000	848 042	SERVICES TECHNIQUES	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Man	Camion	764 ARR 971	01/12/2000	186 772	SERVICES TECHNIQUES	HORS SERVICE	Vente aux enchères
Renault	Master	629 ATC 971	12/08/2002	110 816	SERVICES TECHNIQUES	HORS SERVICE	Vente aux enchères

Affaire numéro 04

Objet :

Collecte et évacuation des encombrants.- Attribution du marché

La collectivité a lancé une procédure d'Appel d'Offres ouvert conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics (articles 33, 57, 58 et 59) pour la passation du nouveau marché de collecte et d'évacuation des encombrants sur le territoire communal.

Ce marché est relancé suite à la décision de la société SLOMATEM de renoncer à compter du 01 janvier 2016 au lot n° 2 qui lui a été attribué le 22 juillet 2015.

Ainsi, un avis de publicité a été publié :

- Au BOAMP annonce n° 15-166023 le 29 /10/2015,
- Au JOUE n° 2015/S 213-389131 du 04/11/2015,
- Sur le profil acheteur www.achatpublic.com (le 29 /10/2015 référence de l'annonce : 2905193),
- et sous la référence n° F1028847 dans le journal d'annonces légales (France antilles) du 06/11/2015.

Intéressées par cette procédure, neuf entreprises ont fait acte de candidature et déposé une offre dans le délai fixé par l'avis, soit le 9 décembre 2015

Il s'agit de :

- la SAS NICOLLIN Antilles
- le groupement ROM SARL /TTM SARL
- la SARL JRG PRESTATIONS ET ENVIRONNEMENT
- la SAS NOVUNDI ENVIRONNEMENT
- l'EUURL TRANSPORT DIB
- La SIP SARL
- la SARL JTPE
- PROPLETE 2000 SARL
- la SARL LARNEY et FILS

Le 10 décembre 2015, les membres de la Commission d'Appel d'Offres se sont prononcés et un procès-verbal fait état de l'admission de six candidatures sur les neuf présentées.

Les candidatures de la SAS NOVUNDI ENVIRONNEMENT, de l'EURL TRANSPORT DIB et de la SARL JTPE ont été éliminées pour défaut d'habilitation au transport par route des déchets.

Par ailleurs, il a été proposé d'éliminer l'offre de JRG Prestation et environnement pour absence de réponse à la demande de précision sur ses prix anormalement bas.

Les autres offres ont été appréciées en fonction des critères de sélection énoncés ci-dessous :

- Critère n°1 : Prix des prestations, pondération 60%,
- Critère n°2 : Qualité de la prestation appréciée au regard du mémoire technique pondération 40 %,

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des offres, la Commission d'Appel d'Offres a décidé lors de sa réunion en date du 28 janvier 2016 d'attribuer le marché public de la collecte et de l'évacuation des encombrants à la SARL PROPLETE 2000.

Il vous est donc demandé d'autoriser le maire à signer le marché correspondant.

PROJET DE DELIBERATION

Collecte et évacuation des encombrants.- Attribution du marché

Le Maire expose que la collectivité a lancé une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics pour la passation du nouveau marché de collecte et d'évacuation des encombrants sur le territoire communal.

Ce marché est relancé suite à la décision de la société SLOMATEM de renoncer à compter du 01 janvier 2016 au lot n° 2 qui lui a été attribué le 22 juillet 2015.

Ainsi, un avis de publicité a été publié :

- Au BOAMP annonce n° 15-166023 le 29 /10/2015
- Au JOUE n° 2015/S 213-389131 du du 04/11/2015
- Sur le profil acheteur www.achatpublic.com (le 29 /10/2015 référence de l'annonce : 2905193),
- et sous la référence n° F1028847 dans le journal d'annonces légales (France antilles) du 06/11/2015.

Intéressées par cette procédure, neuf entreprises ont fait acte de candidature et déposé une offre à la date du 09 décembre 2015 dans le délai fixé par l'avis.

Il s'agit de :

- la SAS NICOLLIN Antilles
- le groupement ROM SARL /TTM SARL
- la SARL JRG PRESTATIONS ET ENVIRONNEMENT
- la SAS NOVUNDI ENVIRONNEMENT
- l'EURL TRANSPORT DIB
- La SIP SARL
- la SARL JTPE
- PROPLETE 2000 SARL
- la SARL LARNEY et FILS

Le 10 décembre 2015, les membres de la Commission d'Appel d'Offres se sont prononcés et un procès-verbal fait état de l'admission de six candidatures sur les neuf présentées.

Les candidatures de la société NOVUNDI ENVIRONNEMENT, de l'EURL TRANSPORT DIB et de la SARL JTPE ont été éliminées pour défaut d'habilitation au transport des déchets.

Le maire indique que l'offre de JRG Prestation et environnement n'ayant pas répondu à la demande de précision sur ses prix anormalement bas, a été éliminée.

Les autres offres ont été appréciées en fonction des critères de sélection énoncés ci-dessous :

- Critère n°1 : Prix des prestations, pondération 60%,
- Critère n°2 : Qualité de la prestation appréciée au regard du mémoire technique pondération 40 %,

Lors de sa séance du 28 janvier 2016, au regard du rapport d'analyse des offres, établi par la Direction des Services Techniques, la Commission d'Appel d'Offres a décidé d'attribuer le marché de collecte et d'évacuation des encombrants à la SARL PROPLETE 2000.

Vu le Code des Marchés Publics ;

Le conseil municipal et Ouï le Maire en son exposé ;

Connaissance prise des procès-verbaux de la commission d'appel d'offres ;

Après discussion ;

A la majorité;

Autorise le Maire à signer le marché public de collecte et d'évacuation des encombrants avec la SARL PROPLETE 2000 et à tous les actes relatifs à son exécution.

Affaire numéro 05

Objet :

Présentation d'un nouvel organigramme des services

La mise en œuvre de notre programme politique à Sainte-Anne, nécessite une réorganisation des services afin d'apporter un meilleur service public aux contribuables de la Ville.

Il est donc soumis à votre appréciation un nouvel organigramme présenté en pôles regroupant des services ayant vocation à travailler ensemble.

Ce schéma permet d'appréhender les politiques publiques d'une manière plus transversale tout en déconcentrant la responsabilité hiérarchique.

La mise en place de ce nouvel organigramme s'accompagnera d'un management participatif et collaboratif dans le but de renforcer le savoir faire des agents municipaux.

Conformément à la législation en vigueur le Comité Technique a été consulté pour avis le 20 janvier 2016.

PROJET DE DELIBERATION

Présentation d'un nouvel organigramme des services

Le conseil municipal ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire en date du 20 janvier 2016 ;

A l'unanimité ou à la majorité ;

ADOpte l'organigramme de la collectivité

DONNE tout pouvoir au maire pour la mise en place de ce nouveau schéma d'organisation de l'administration communale.

Affaire numéro 06

Objet :

Réglementation de l'utilisation des véhicules administratifs

Dans le cadre de l'exigence d'une parfaite transparence du fonctionnement de l'administration, il est important que l'utilisation des véhicules administratifs soit réglementée. Ce cadre réglementaire doit faire l'objet d'une délibération du conseil municipal de principe, autorisant le maire à agir.

Les dispositions législatives et réglementaires sont limitées dans le domaine, mise à part la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990. Cette dernière doit être couplée à la fois à la jurisprudence du Conseil d'Etat et aux différentes décisions des Chambres Régionales des Comptes. L'association de ces divers éléments juridiques nous permet de fixer une typologie de notre parc de véhicules.

Dans cette typologie, il convient de distinguer deux sortes de véhicules administratifs, les véhicules de fonction et les véhicules de services :

- Pour les véhicules de fonction, ne peuvent en bénéficier que le directeur général des services et un collaborateur de cabinet.
- Pour les véhicules de services, deux sous catégories sont à distinguer :
 - o Les véhicules de service avec remisage à domicile
 - o Les véhicules de service avec remisage en fin de service sur le lieu de travail.

Il est donc demandé au conseil municipal d'autoriser le maire à attribuer un véhicule administratif :

- Nominatif pour les emplois visés par la loi, qui sont des véhicules de fonction
- Nominatif pour l'attribution de véhicules de service avec remisage à domicile
- Pour la gestion de certains services, au regard de leurs contraintes de fonctionnement, avec remisage en fin de service sur le lieu de travail.

Les modalités d'utilisation de ces différents véhicules font l'objet du règlement joint.

REGLEMENT SUR L'UTILISATION DES VEHICULES ADMINISTRATIFS

La ville de Sainte-Anne dispose d'un parc de véhicules administratifs mis à la disposition des utilisateurs dans le cadre de leurs déplacements. La délibération, autorisant le maire à attribuer ces véhicules, fixe la typologie de ces derniers en fonction de la qualité des différents utilisateurs.

Néanmoins, la saine gestion de ce parc réclame une parfaite information des utilisateurs que ce soit en terme de :

- Définition concernant l'entretien des véhicules
- Définition des contraintes juridiques attachées à cette utilisation
- Un nécessaire engagement vis-à-vis de la collectivité par la signature de ce règlement préalable à toute utilisation d'un véhicule appartenant au parc.
-

I- CONDITIONS RELATIVES AUX PERSONNES

Article 1^{er} : Tout agent en fonction dans la commune qui se voit confier un véhicule administratif est autorisé pour son utilisation par le Maire, et par délégation par le Directeur Général des Services.

Article 2 : Cette autorisation vaut pour les deux catégories de véhicules suivants :

- Catégorie 1 : les véhicules de fonction
- Catégorie 2 : les véhicules de service

Article 3 : L'autorisation délivrée aux agents de la catégorie 1 est conférée par un arrêté nominatif signé du Maire de Sainte-Anne qui autorise l'utilisation du véhicule à titre privatif.

L'autorisation délivrée aux agents pour ceux relevant de la catégorie 2, revêt la forme d'un ordre de mission permanent ou temporaire. Dans le deuxième cas, la délégation pourra être attribuée au Directeur Général des Services pour des raisons de souplesse de service. Dans le premier cas, l'ordre de mission permanent prendra la même forme que pour la catégorie 1, un arrêté nominatif.

Ces autorisations demeurent valables tant que l'agent répond aux conditions suivantes :

- Occuper l'emploi fonctionnel
- Occuper un emploi de cabinet
- Occuper un emploi qui ouvre droit à un ordre de mission permanent
- Occuper un emploi qui ouvre droit à un ordre de mission temporaire

Article 4 : L'autorisation ne vaut que si l'agent :

- dispose d'un permis de conduire civile valide qui lui permet la conduite du type de véhicule confié par la collectivité,
- d'avoir subi avec succès les épreuves d'un examen psychotechnique et des examens médicaux appropriés auprès d'un médecin agréé.

Article 5 : Tout agent peut être convoqué par sa hiérarchie à la médecine professionnelle et préventive, si son comportement semble perturbé et (ou) s'il manifeste des troubles liés à son état de santé ou autre. Le constat de son inaptitude met fin automatiquement à l'autorisation délivrée.

Article 6 : L'autorisation est personnelle, aucune personne étrangère à la collectivité ne peut utiliser le véhicule du parc.

II- CONDITIONS RELATIVES AUX VEHICULES

Article 7 : Le service gestionnaire du parc devra équiper l'ensemble des véhicules d'un carnet de bord.

Ce dernier mentionnera le nom, le prénom du titulaire du véhicule ou à défaut le service utilisateur, le carburant délivré, le kilométrage à la date de délivrance du carburant.

Pour les missions temporaires, il conviendra de rajouter sur le carnet le service demandeur, ou (et) la personne, la date de prise et de dépôt du véhicule, les heures correspondantes, la durée de la mission, l'état avant et après du véhicule.

Le service gestionnaire pourra proposer à la direction générale des services tout renseignement supplémentaire qu'il jugera opportun de rajouter dans un souci de saine gestion du parc et des véhicules dont il a la charge.

Article 8 : les véhicules de fonction et de service avec remisage à domicile peuvent faire l'objet d'un usage privatif qui est constitutif d'un avantage en nature. Ce dernier doit faire l'objet d'une intégration dans l'assiette des revenus imposables selon les modalités fixées par le législateur.

Le service gestionnaire et la Direction des Ressources Humaines seront en charge de mettre en œuvre ces modalités d'application pour chacun en ce qui le concerne.

Article 9 : Chaque véhicule est confié avec une pochette qui comprend :

- La carte grise du véhicule
- Le talon de vignette
- L'attestation d'assurance
- Un moyen de paiement pour le carburant (véhicules de fonction et véhicules de service avec remisage à domicile)
- Un constat amiable
- Un manuel d'utilisation du véhicule
- Un carnet de bord
- Les coordonnées du service gestionnaire et ceux d'un dépanneur

Chaque utilisateur doit s'assurer de la présence de ces documents et doit alerter sans délai le service gestionnaire en cas de perte ou de manque.

Article 10 : L'approvisionnement en carburant s'effectue par un moyen de paiement numéroté auprès des stations services accréditées, ou d'un fournisseur titulaire d'un marché.

Sur ce moyen de paiement ou son récépissé doivent figurer, la quantité de carburant, la valeur, la date, le kilométrage inscrit au compteur du véhicule et l'utilisateur. Ces renseignements doivent être impérativement indiqués et replacés dans la pochette du véhicule.

Article 11 : la réservation d'un véhicule se fait 48 heures à l'avance (hors urgence) auprès du service gestionnaire. Ce dernier est en charge, d'une part de faire le constat visuel de l'état du véhicule, de relever le nom, prénom, qualité du demandeur et son service et d'autre part mentionner l'objet de la mission, le kilométrage avant et après la mission.

Article 12 : Pour conserver en bon état les véhicules, chacun doit pour sa part :

- Pour l'utilisateur :
 - Respecter les règles d'usage d'utilisation d'un véhicule
 - Signaler tout dysfonctionnement ou dégât constaté au responsable du parc dans les 24 heures et l'annoter sur le carnet de bord
 - Ne laisser aucun objet ou déchet à l'intérieur du véhicule.

- Le gestionnaire du parc :
 - Vérifie la bonne tenue du carnet de bord
 - La parfaite planification des réservations
 - Que le bac d'essence soit à moitié plein
 - Entretien général du véhicule
 - La tenue du dossier administratif et technique du véhicule
 - Gère le contrôle technique
 - Assure l'assistance technique en cas de sinistre

Article 13 : Dans le cadre de l'accomplissement de son service l'agent est autorisé à transporter des agents de la ville ou d'autres collectivités ou des usagers du service public dont il a la responsabilité.

Tous les utilisateurs sont responsables du véhicule confié. Ils sont tenus responsables des dégradations commises lors de son immobilisation hors du lieu de travail. Dans ce cas, il leur appartient de faire un dépôt de plainte après des services concernés de l'Etat (cas de véhicule de fonction et véhicule de service avec remisage à domicile).

Tout utilisateur doit respecter le code de la route. En conséquence, les verbalisations qui découlent des effractions à ce code lui sont directement imputables.

III- ACCIDENT – ASSURANCE :

Article 14 : En cas d'accident un constat amiable doit être impérativement rempli. Son double doit être transmis sans délai au Directeur Général des Services. Dans le cas où l'autre conducteur refuserait de remplir le constat, le numéro d'immatriculation du véhicule incriminé doit être relevé et communiqué sans délai au Directeur Général des Services par courrier sous 24 heures.

Article 15 : la commune est responsable des dommages subis par les agents.

Au cours des déplacements professionnels, l'agent victime d'un accident de la circulation peut être considéré comme étant en accident de service. Il en va de même pour le déplacement du domicile au lieu de travail (et inversement), dans le cas d'une autorisation avec remisage du véhicule au domicile de l'utilisateur. Ces dispositions seront appliquées au regard de la législation sur les accidents de service et de trajet.

Néanmoins, la responsabilité de la collectivité peut être entièrement ou partiellement dégagée en cas de manquement au code de la route et en fonction des dispositions jurisprudentielles en la matière.

Article 16 : En cas de faute personnelle, la responsabilité civile de l'agent peut être engagée. Après avoir assuré la réparation des dommages causés, la collectivité peut se retourner en action récursoire contre l'agent (disposition de la loi du 31 décembre 1957).

Article 17 : En matière de contravention, l'agent verbalisé est placé sous le même régime que s'il conduisait son propre véhicule.

Donc en cas de suspension de son permis de conduire, l'agent doit informer sans délai la direction générale des services et son autorisation cesse de plein droit. En cas d'omission, l'agent est susceptible d'en courir une procédure disciplinaire pour faute grave de nature à engager la responsabilité de son employeur.

J'atteste avoir pris connaissance du présent document le :

Prénom :

Nom :

Qualité :

Service de rattachement :

Signature :

PROJET DE DELIBERATION

Réglementation de l'utilisation des véhicules administratifs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 modifiée, relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes ;

Vu les différentes jurisprudences du Conseil d'Etat ;

Vu les décisions des chambres régionales des comptes, notamment celles du Loiret et de la région PACA ;

Le Conseil Municipal A DECIDE

Article 1.-

D'autoriser le maire à attribuer un véhicule aux emplois fonctionnels aux conditions fixées par la loi n° 90-1067. Véhicules de fonction qui pourront faire l'objet d'une utilisation en dehors des heures de service.

Article 2.-

D'autoriser le maire à attribuer un véhicule de service avec remisage à domicile. Certains d'entre eux, nommément désignés, pourront faire l'objet d'une utilisation en dehors des heures de service.

Article 3.-

D'autoriser le maire à attribuer un véhicule à certains services avec remisage en fin de service, en un lieu pré-indiqué par la collectivité.

Article 4.-

Les autres demandes d'utilisation de véhicules administratifs devront faire l'objet d'une autorisation par le Maire, pour ce qui concerne les élus et par le Directeur Général des Services pour ce qui concerne les agents de la collectivité.

Article 5.-

D'approuver le règlement d'utilisation des véhicules administratifs tel que présenté en annexe.

Article 6.-

Le maire et le DGS seront chargés, pour ce qui les concerne, de l'exécution de la décision du conseil municipal.