Ordre de méthode

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **SASFL** **Sous-direction de la logistique et du patrimoine** **Bureau des moyens logistiques (BML)** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SASFL/SDLP/2015-794** **21/09/2015**

Date de mise en application : 24/09/2015
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 5

Objet : Règles d'affectation et d'utilisation des véhicules de fonction et des véhicules de service au ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt.

Destinataires d'exécution
Cabinet du ministre M. le Vice-président du CGAAER Mmes et MM. les directeurs généraux et directeurs d'administration centrale Mmes et MM. les directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Pour information : Mme et MM. les préfets de région

Résumé : Par circulaire n° 5767/SG du 16 février 2015 relative à la mutualisation et à l'optimisation de la gestion du parc automobile de l'État et des opérateurs, le Premier ministre a rappelé les règles applicables à l'utilisation des véhicules des services de l'État.
La présente instruction concerne l'attribution individuelle des véhicules au titre des fonctions exercées y compris leur utilisation privative et leur fiscalisation, ainsi que l'utilisation des véhicules de service.

Textes de référence : Circulaire du Premier ministre n° 5479/SG du 2 juillet 2010 relative à l'Etat exemplaire – rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et de ses opérateurs

Circulaire du Premier ministre n° 5767/SG du 16 février 2015 relative à la mutualisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et des opérateurs.

Instruction fiscale BOI 5 F-1-07 du 12 janvier 2007

Les véhicules administratifs peuvent être utilisés soit en tant que véhicule de fonction soit en tant que véhicule de service. Les notions qui caractérisent un véhicule de fonction et un véhicule de service sont précisées en annexe 1 de la présente note de service : ces définitions sont applicables pour les véhicules de l'Etat et des opérateurs.

La note de service n° SG/SAFSL/SDLP/N2001-1503 du 2 0 janvier 2011 prise en application de la circulaire du Premier ministre n° 5479 du 2 juillet 2010 est a brogée.

Dans sa circulaire du 16 février 2015, le Premier ministre rappelle que l'Etat doit plus que jamais faire preuve d'exemplarité. La réussite des mesures prévues par ce texte sur la mutualisation et l'optimisation de la gestion des parcs automobiles est un enjeu majeur et prioritaire. Ceci implique en particulier l'engagement du MAAF et de ses agents pour une gestion optimale des véhicules constituant le parc automobile.

La présente note a pour objet de définir au sein du MAAF, les nouveaux modes de gestion des véhicules administratifs de fonction ou de service au regard de la circulaire du Premier ministre n°5767/SG publ iée le 16 février 2015. Elle permet de clarifier les droits et obligations liés à l'utilisation des véhicules administratifs. Elle fixe également les mesures que les agents doivent éventuellement mettre en œuvre à titre personnel (assurance supplémentaire, fiscalisation, remisage à domicile…) pour l'utilisation de ces véhicules.

I - REGLES D'AFFECTATION DES VEHICULES DE FONCTION AU MAAF :

I-1 - Attribution des véhicules administratifs au titre des fonctions exercées au MAAF

Les fonctions donnant droit à l'attribution d'un véhicule de fonction au MAAF sont les suivantes :

Fonctions	Segments[1] autorisés	Taux de plafond de CO^2	Plafond financier € TTC[2]
Ministre	tous	sans	sans
Directeur de cabinet	M1 compacte	120g CO^2/km	16 000
Secrétaire générale	M2 familiale	120g CO^2/km	22 900 thermique 24 500 hybride (prix net bonus déduit)
Directeur général d'administration centrale			
Directeur d'administration centrale	M1 compacte	120g CO^2/km	16 000
Directeur régional	M2 familiale	120g CO^2/km	22 900 thermique 24 500 hybride (prix net bonus déduit)
Président ou directeur d'Ets public administratif > 200 ETP			
Président ou directeur d'Ets public administratif < 200 ETP	M1 compacte	120g CO^2/km	16 000

Aucune autre fonction n'est éligible à l'affectation d'un véhicule de fonction.

Il existe deux modalités d'utilisation des véhicules de fonction :
- pour les parcours professionnels et domicile travail
- pour les parcours professionnels, domicile travail et utilisation à titre privée.

Le bénéficiaire qui, au titre de ses fonctions, dispose de cet avantage s'engagera par écrit sur l'utilisation qu'il compte faire du véhicule mis à sa disposition gratuitement. Il précisera par écrit (formulaire en annexe 4) s'il accepte ou s'il renonce à l'attribution de ce type de droit d'utilisation.

Le bénéficiaire du véhicule de fonction et éventuellement son chauffeur, sont les seuls autorisés à conduire le véhicule. Les membres de la famille ou les tiers ne disposent pas de droits pour la conduite du véhicule.

1 Cf. tableau des segments en annexe 2

2 Au titre de l'année 2015

Si l'usage privatif est retenu par l'agent, la fiscalisation sera mise en place sur la base d'une évaluation forfaitaire correspondant à un pourcentage du coût d'achat ou de location du véhicule, avec prise en charge du carburant par le ministère (cf. §1-4).

Si l'usage privatif n'est pas retenu par l'agent, son utilisation pour des besoins personnels est interdite. Seuls les trajets professionnels et domicile / travail sont autorisés.

I-2 - Droits et obligations du bénéficiaire d'un véhicule au titre de ses fonctions

L'attribution d'un véhicule de fonction ouvre le droit à une utilisation permanente et à des fins privatives du véhicule y compris en dehors du périmètre domicile travail et en dehors des missions (week-end, congés…).

Au MAAF, le transport des membres de la famille ou d'un tiers est autorisé, mais la conduite du véhicule est interdite à toute autre personne que le bénéficiaire du véhicule de fonction.

I-3 - L'assurance du véhicule

L'assurance professionnelle couvrant les trajets entre le lieu de travail et le domicile du bénéficiaire est étendue à l'utilisation personnelle à des fins privatives du véhicule de fonction par le bénéficiaire.

Elle couvre également les trajets parcourus par le véhicule conduit par le chauffeur dans le cadre professionnel et entre le lieu de travail et le domicile de l'agent bénéficiant d'un véhicule de fonction.

I-4 - La fiscalisation de l'avantage en nature

La circulaire du Premier ministre n°5767/SG du 16 février 2015 portant sur la mutualisation et l'optimisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et des opérateurs fixe l'obligation de la fiscalisation de l'avantage en nature résultant de la mise à disposition gratuite d'un véhicule administratif.

Cette mesure est applicable dès 2015 et elle est généralisée au MAAF pour les véhicules de fonction utilisés pour un usage privatif par application du barème forfaitaire fixé par le ministère des finances (instruction fiscale BOI 5 F-1-07 du 12 janvier 2007). Au MAAF le barème retenu est en effet le forfait annuel avec prise en charge du carburant par le ministère (cf. tableau figurant à l'annexe 1 de la présente note).

L'avantage en nature doit être inscrit dans la déclaration annuelle des revenus de l'année précédente.

Modalités :

La fiscalisation de l'avantage en nature résultant de la mise à disposition gratuite d'un véhicule administratif est généralisée au MAAF, pour les véhicules de fonction utilisés pour un usage privatif. Ceci vaut quel que soit le segment de véhicule attribué ; par exemple, malgré leur moindre rayon d'autonomie, les véhicules électriques font l'objet d'une fiscalisation de l'avantage en nature, si un usage privatif en est fait.

Tout bénéficiaire d'un véhicule de fonction doit renseigner et signer le formulaire « Engagement du bénéficiaire d'un véhicule de fonction » figurant à l'annexe 4 de la présente note de service. Ce formulaire est transmis aux services en charge de la gestion de ces véhicules :

- Pour l'administration centrale : au Secrétariat général – SAFSL – SDLP – Bureau des moyens logistiques
- Pour les directions régionales, au Secrétariat général de la DRAAF.

Au vu de l'option retenue par le bénéficiaire :

- **Acceptation de la mise à disposition d'un véhicule de fonction** : ces services communiqueront au SRH et à l'agent, le prix d'achat ou de location du véhicule, sa date d'acquisition ainsi que la copie de l'« engagement du bénéficiaire de fonction » signé (annexe 4).

- **Refus de la mise à disposition d'un véhicule de fonction** : l'avantage en nature n'est pas fiscalisable mais l'utilisation du véhicule est strictement limitée aux trajets professionnels et domicile / travail.

A la différence du véhicule de service, l'utilisation du véhicule de fonction ne peut être partagée.

II - REGLES D'AFFECTATION ET D'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE AU MAAF :

II-1 Le véhicule de service est utilisé uniquement à des fins professionnelles.

A la différence du véhicule de fonction, le véhicule de service doit être partagé et l'usage collectif doit rester la règle. Les véhicules administratifs ont vocation à être gérés en pool sans affectation individuelle.

II-2 - Affectation exceptionnelle de véhicules de service au MAAF

II-2.a - Cas justifiant une affectation

Dans des cas exceptionnels justifiés par des contraintes liées aux conditions de l'activité, la règle énoncée au point II.1 peut faire l'objet d'un ajustement. Un véhicule de service peut alors être affecté à une catégorie spécifique d'agents pour la réalisation des missions.

Le cadre de référence des missions éligibles autorisant l'utilisation de véhicules de service affectés pour effectuer les trajets domicile-travail est défini dans la circulaire du Premier ministre n°5767/SG du 16 février 2015.

Pour le MAAF cela se traduit pour les fonctions suivantes :

Utilisation régulière d'un véhicule de service	Utilisation ponctuelle d'un véhicule de service
Bénéficiaires de véhicules de fonction ayant refusé le droit accordé au titre des fonctions exercées	Chauffeurs du ministre
Vice-Président du CGAAER	Chauffeurs du directeur de cabinet et des directeurs d'administration centrale
Assistants sociaux (ASS)	
Inspecteurs généraux chargés de l'appui aux personnes et aux structures (IGAPS)	Officiers de sécurité du ministre
Inspecteurs de la santé et de la sécurité au travail (ISST)	
Agent d'astreinte pour la maintenance et sécurité des bâtiments de l'administration centrale	
Intendant du ministre	

Pour tous les bénéficiaires d'une utilisation régulière de véhicule de service listés dans le tableau ci-dessus, le segment autorisé est exclusivement le segment B2. Une dérogation dûment justifiée peut être accordée par le Secrétariat général (sous-directeur de la logistique et du patrimoine) pour l'utilisation de véhicule hybride du segment M1.

II-2.b.- Droits et obligations du bénéficiaire d'un véhicule de service

Les véhicules de service affectés peuvent être utilisés uniquement dans le cadre des missions et pour les trajets directs entre le lieu de travail et le domicile. Le bénéficiaire d'une autorisation régulière d'un véhicule de service affecté doit impérativement souscrire une assurance individuelle pour le remisage à domicile.

L'utilisation à des fins privées du véhicule (soirée, week-end ou congés) est interdite.

Le ministère assure la fourniture du carburant via la carte accréditive auprès des pétroliers du marché, ainsi que l'assurance correspondant au contrat passé par la structure qui assure la gestion du véhicule.

La mise en gestion du véhicule auprès du titulaire du marché de gestion de flotte est obligatoire du premier jour au dernier jour de son affectation, sans possibilité de dérogation.

II-3.c - Modalités d'utilisation d'un véhicule de service

En application de dispositions de la circulaire du Premier ministre concernant l'affectation d'un véhicule de service, l'agent doit souscrire à plusieurs engagements, en renseignant le formulaire « Engagement du bénéficiaire d'un véhicule de service à titre gratuit » figurant à l'annexe 5 de la présente note de service.

Ce formulaire sera transmis aux services en charge de la gestion de ces véhicules :

- Pour l'administration centrale : au Secrétariat général – SAFSL – SDLP – Bureau des moyens logistiques
- Pour les directions régionales, au Secrétariat général de la DRAAF.

Au vu de la typologie d'utilisation accordée au bénéficiaire (utilisation régulière ou ponctuelle), il doit s'engager à suivre strictement les règles prescrites :

- **Autorisation d'utilisation régulière d'un véhicule de service** : cette autorisation est exclusivement limitée à des utilisations professionnelles. Elle peut englober les trajets entre le lieu de travail et le domicile si le bénéficiaire dispose d'une autorisation expresse de son chef de service.
  Le trajet autorisé est le chemin le plus direct entre le lieu de travail et le domicile. Les détours par rapport à ce trajet et toute autre utilisation du véhicule sont interdits.

  Le transport des membres de la famille de l'agent ou de tiers non missionnés par le ministère est strictement prohibé.

  L'agent disposant d'une autorisation pour ses déplacements entre son travail et son domicile doit souscrire à une assurance personnelle pour le remisage du véhicule administratif à son domicile.

  Le véhicule administratif affecté étant lié au service, il doit être remisé dans l'enceinte de l'administration en dehors des périodes de service de l'agent (congés) et les clés remises à la disposition de la structure qui en assure la gestion.

  Lorsqu'il n'est pas utilisé par l'agent affectataire, le véhicule peut être utilisé dans le cadre du pool des véhicules administratifs du service.

- **Autorisation d'utilisation ponctuelle, limitée à trois fois par an maximum**. Ce type d'utilisation fait également l'objet d'une autorisation expresse du chef de service.

  Elle doit comporter au minimum le nom et prénom de l'agent, les dates de début et de fin de l'autorisation d'utilisation, le trajet emprunté et la raison de l'autorisation accordée.

  Lorsqu'un agent est ponctuellement autorisé pour des raisons de service (astreintes, obligations professionnelles en dehors des heures habituelles de travail) à utiliser le véhicule de service pour son trajet domicile-travail, le MAAF prend en charge l'assurance pour les dommages causés au véhicule lors de son stationnement au domicile de l'agent.

Je vous demande de bien vouloir veiller au respect des règles fixées dans la présente note de service et de me tenir régulièrement informée, ainsi que les services en charge de son application, des difficultés que vous seriez amenés à rencontrer dans la mise en place de ce dispositif.

La Secrétaire générale



Valérie METRICH-HECQUET

Annexe 1

REGLES D'UTILISATION DES VEHICULES DE FONCTION ET VEHICULE DE SERVICE DE L'ETAT

1- QU'EST-CE QU'UN VEHICULE DE FONCTION ?

- **Quelles différences entre un véhicule de fonction et un véhicule de service ?**

Le véhicule de fonction est défini comme pouvant être utilisé à la fois à des fins professionnelles et personnelles (week-end, congés…). Le véhicule de service n'est utilisé qu'à des fins professionnelles.

Le cadre de référence d'affectation individuelle de véhicules selon les responsabilités (véhicule de fonction) est défini dans les circulaires du Premier ministre n°5479/SG du 2 juillet 2010 et n°5767/ SG du 16 février 2015.

- **Quelles sont les limites d'utilisation d'un véhicule de fonction à des fins privés ?**

Les titulaires qui bénéficient d'un véhicule de fonction à titre exclusif peuvent l'utiliser de manière permanente et à des fins privées.

La circulaire du Premier ministre n° 5767/SG du 16 février 2015 restreint la liste d'affectation individuelle de véhicules selon les responsabilités (véhicules de fonction) par rapport à la circulaire par n° 5479/SG du 2 juillet 2010. En effet, ne sont plus mentionnées les fonctions de directeurs adjoints de cabinet et directeurs de cabinet des secrétaires d'Etat, ainsi que les chefs de cabinet des ministres.

Elle précise également qu'à partir du 1er janvier 2015, une fiscalisation de l'avantage en nature doit être généralisée pour les véhicules de fonction utilisés pour un usage privatif.

- **Quelles sont les limites de l'assurance prise en charge par l'Etat ?**

L'assurance professionnelle permet de couvrir :

- les trajets du véhicule conduit par l'agent bénéficiaire du véhicule de fonction ou par son chauffeur (si la fonction le prévoit), dans le cadre professionnel, mais aussi entre le lieu de travail et le domicile
- les trajets réalisés dans le cadre d'une utilisation à des fins privatives.

- **Quelle fiscalité au titre de l'avantage en nature ?**

L'emploi à titre privé d'un véhicule de fonction constitue un avantage en nature soumis à cotisation et déclaration fiscale.[1]

Seuls les déplacements à titre personnel sont considérés comme avantage en nature.

A partir du 1er janvier 2015, par application au barème forfaitaire fixé par l'instruction fiscale BOI 5 F-1-07 du 12 janvier 2007, la fiscalisation de l'avantage en nature doit être appliquée.

Pour des raisons de simplification de gestion, le MAAF prend en charge le carburant des véhicules de fonction.

[1] Code de la sécurité sociale – art. L242-1, Code général des impôts – art. 82

Barème forfaitaire de la fiscalisation de l'avantage en nature :

Mode de calcul	Véhicule < 5 ans acheté	Véhicule > 5 ans acheté	Véhicule loué
Forfait annuel L'employeur paie les frais de carburant (*)	12 % du coût d'acquisition TTC(*)	9 % du coût d'acquisition TTC(*)	40 % du coût annuel (location, assurance, entretien, carburant) (*)

(*) Au MAAF, c'est cette modalité de calcul qui est retenue.

Exemple :
Cas d'un véhicule de moins de 5 ans acheté 25 000 euros, le calcul sera le suivant : 25 000 x 0,12 = 3 000 euros par an.

2- QU'EST-CE QU'UN VEHICULE DE SERVICE AFFECTE A TITRE PERSONNEL ?

- **Quels sont les principes de l'affectation d'un véhicule de service ?**

Il peut être mis à la disposition d'un ou plusieurs agents dans le cadre de leur activité un véhicule de service à titre personnel. Il s'agit dans ce cas de véhicule de service affecté.

Un véhicule de service affecté est un véhicule mis à disposition exclusive d'un agent en raison de ses activités particulières. Sur autorisation écrite et nominative du chef de service, l'agent peut utiliser le véhicule pour effectuer ses trajets domicile-travail.

- **Peut-on utiliser à des fins privées un véhicule de service affecté à titre personnel ?**

Le véhicule de service est accordé à l'agent pour les besoins du service. La mise à disposition gratuite d'un véhicule de service affecté ne peut concerner qu'un agent public appartenant au service affectataire du véhicule. Tout prêt à titre gratuit à un agent relevant d'un service autre que le service affectataire serait prohibé par l'article L. 46 du code du domaine de l'Etat.

Cependant, les missions dévolues à ces agents et la disponibilité inhérente à leurs fonctions et à leurs responsabilités leur impliquent de pouvoir rejoindre leur lieu de travail (inspection, visite, contrôle, astreinte…) depuis leur résidence familiale ou leur résidence administrative.

Ainsi, pour des raisons de service, les agents disposant d'un véhicule affecté peuvent bénéficier d'une autorisation de remisage à leur domicile d'une durée d'un an renouvelable. Cette autorisation doit faire l'objet d'un document écrit signé par le supérieur hiérarchique. Elle est révocable à tout moment[2].

Contrairement aux véhicules de fonction, cette disposition générale exclut l'utilisation d'un véhicule de service à des fins privées qui ne peuvent être couvertes par l'assurance professionnelle.[3]

Toutefois, des exceptions dûment justifiées peuvent être accordées qu'aux conditions suivantes :

- Tolérance pour des utilisations ponctuelles imprévues (trois fois par an maximum)
- Autorisation écrite préalable du chef de service responsable du parc automobile, limitée aux trajets domicile-travail, soit pour une utilisation ponctuelle, soit pour une durée maximale d'un an mentionnant le motif de l'exception.
- Prise d'une assurance personnelle par l'agent pour le remisage à domicile dans le cas d'une utilisation régulière.

L'utilisation personnelle d'un véhicule administratif hors ce cadre reste interdite et ne pourra, en aucun cas, être couverte par l'administration pour les dégâts qui auraient été occasionnés par l'utilisateur.

2 *Circulaire DAGEMO/BCG 97-4 du 05.05.1997 - Circulaire NOR PRMX1018176C du 02.07.2010*

3 *Circulaire Premier ministre n°5767/SG du 16 février 2015*

- **Utilisation régulière et utilisation ponctuelle d'un véhicule de service**

La possibilité, pour certains agents, d'utiliser un véhicule administratif pour effectuer les trajets domicile–travail demeure envisageable, sous réserve d'une autorisation expresse nominative du chef de service. Cette autorisation peut être régulière ou ponctuelle.

L'autorisation d'utilisation régulière d'un véhicule de service demeure strictement limitée à des fins professionnelles et, le cas échéant, aux trajets domicile-travail lorsque l'utilisateur dispose de l'accord express susmentionné. Dans ce dernier cas, l'agent doit contracter une assurance personnelle pour le remisage du véhicule administratif à son domicile. Les détours par rapport à ces trajets directs ainsi que toute autre utilisation du véhicule sont interdits.

Étant lié au service, le véhicule administratif affecté est remisé dans l'enceinte de l'administration en dehors des périodes de service de l'agent (congés annuels).

La décision d'autorisation doit comporter :

- les coordonnées du bénéficiaire
- l'adresse personnelle
- la durée du trajet habituellement emprunté et le nombre de km parcourus
- l'attestation d'assurance couvrant les risques de dommages au véhicule pour stationnement au domicile de l'agent.[4]
- l'engagement de l'agent à ne pas utiliser le véhicule de service affecté à des fins privées.

L'autorisation d'utilisation ponctuelle (trois fois par an maximum) fait également l'objet d'une autorisation expresse du chef de service.

Lorsqu'un agent est ponctuellement autorisé pour des raisons de service (astreintes, obligations professionnelles en dehors des heures habituelles de travail) à utiliser le véhicule de service pour son trajet domicile-travail, l'État demeure en charge de l'assurance pour les dommages causés au véhicule lors de son stationnement au domicile de l'agent.

- **Que couvre l'assurance professionnelle ?**

L'utilisation, à des fins professionnelles, des véhicules de fonction, des véhicules de service affectés ou non affectés est couverte par l'assurance professionnelle. Le cas échéant, cette assurance couvre également les trajets du véhicule conduit par le chauffeur dans le cadre professionnel.

L'assurance professionnelle couvre également les trajets domicile-travail pour les véhicules de fonction, les véhicules de service affectés.

L'utilisation d'un véhicule de service affecté pour effectuer des trajets réguliers domicile-travail doit faire l'objet d'une autorisation individuelle expresse du chef de service dont dépend l'agent (cf. supra). Elle est accompagnée d'une assurance personnelle contractée par l'utilisateur pour le remisage à son domicile. Cette attestation est fournie chaque année par l'agent au service.

Le stationnement au domicile l'agent, les soirs, week-ends et jours fériés, est couverte par une assurance personnelle pour le véhicule de service affecté. Elle protège contre les risques et dommages causés au véhicule et/ou par le véhicule.

4 Les dommages causés au véhicule de service lors du stationnement au domicile de l'agent devront être intégralement couverts par l'assurance personnelle de l'agent.

ANNEXE 2
Segmentation des véhicules

Les segments correspondent à une classification par catégories de voitures. Ils indiquent le positionnement de chaque modèle sur le marché. Ces derniers sont en général catégorisés en fonction de la taille ou de l'usage du véhicule. Les segments des véhicules particuliers présents au catalogue de l'UGAP (2014-2015) sont les suivants :

Segment B1 : « urbaines » ou « mini / petites citadines »

- Peugeot iOn (véhicule électrique 3 portes)
- L'achat de véhicules de segment B1 thermique est exclu et orienté vers du B1 électrique soit des véhicules du segment B2

Segment B2 : « citadines / polyvalentes » ou « sous-compactes » ou B électriques

- Dacia Sandero
- Ford Fiesta
- Peugeot 208
- Renault ZOE
- Renault Clio IV
- Toyota Yaris hybride

Segment M1 : « compactes »

- Ford Focus
- Peugeot 308
- Renault Mégane
- Toyota Auris (LLD)

Segment M1 : « compactes » fourgonnettes VP

- Citroën Nemo Combi
- Citroën Berlingo
- Dacia Dokker
- Peugeot Partner
- Renault Kangoo
- Volkswagen Caddy

Segment M2 : « familiales » ou « intermédiaires »

- Citroën C5
- DS 5
- Ford Mondeo
- Peugeot 508
- Peugeot 508 Hybride
- Renault Laguna

ANNEXE 3
Références réglementaires

- Code général des impôts - art 82 relatif aux avantages en nature
- Code de la sécurité sociale - art L242-1
- Code du domaine de l'Etat - art L. 46
- Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique
- Arrêté du 20/12/2002 des ministères des affaires sociales, de la santé et du budget relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale
- Circulaire DAGEMO/BCG 97-4 du 05.05.1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents à l'occasion du service
- Circulaire du Budget aux ministres N°6-BRS-07-1163 du 1er juin 2007 relative aux avantages en nature, Régime social et fiscal applicable et obligations déclaratives.
- Circulaire du Premier ministre n° 5479/SG du 2 juillet 2010 relative à l'Etat exemplaire – rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et de ses opérateurs
- Circulaire du Premier ministre n°5767/SG du 16 février 2015 relative à la mutualisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et des opérateurs.
- Instruction fiscale BOI 5 F-1-07 du 12 janvier 2007
- Note de service SG/SAFSL/SDLP/N2011-1503 du 20 janvier 2011 relative à la rationalisation de la gestion du parc automobile du ministère de l'agriculture

ANNEXE 4
Engagement du bénéficiaire d'un véhicule de fonction

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt

Direction :

service :

Attribution d'un véhicule administratif au titre des fonctions exercées

Mes fonctions exercées au ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt sont répertoriées dans la liste figurant dans la circulaire n°6757/SG du Premier ministre datée du 16 février 2015.

En conséquence, je soussigné(e), (Nom prénom) :

……
…..

Déclare (*cocher les cases correspondantes ci-dessous*) :

❑ Accepter le véhicule administratif attribué au titre de mes fonctions

A ce titre, j'accepte l'usage à des fins privatives lié à cette mise à disposition. Je déclare être informé de la fiscalisation de l'avantage en nature qui s'y rattache.

❑ Refuser le véhicule administratif attribué au titre de mes fonctions

En conséquence, je refuse l'usage à des fins privatives lié à cette mise à disposition et la fiscalisation pour avantage en nature qui s'y rattache.

A ce titre je suis informé(e) et accepte que l'usage autorisé du véhicule affecté soit exclusivement limité à mes missions et mes trajets entre mon lieu de travail et mon domicile.

Fait à le : Signature,

Formulaire à retourner :

- ***Pour l'administration centrale : au Secrétariat général – SAFSL – SDLP – Bureau des moyens logistiques***
- ***Pour les directions régionales, au Secrétariat général de la DRAAF.***
- ***Dès acceptation et retour du présent document, les services mentionnés ci-dessus communiqueront à l'intéressé la date et le coût acquisition ou de location du véhicule attribué au titre de ses fonctions.***

ANNEXE 5
Engagement du bénéficiaire d'un véhicule de service à titre gratuit

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt

Direction :

service :

Attribution d'un véhicule de service affecté au titre des missions exercées

Mes missions exercées au ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt peuvent nécessiter l'affectation d'un véhicule de service et l'autorisation pour une utilisation régulière sur les trajets domicile travail

En conséquence, je soussigné(e) (Nom prénom) :

……..

Fonction exercées : ……..

Déclare (*cocher les cases correspondantes ci-dessous*) :

❑ Accepter le véhicule de service affecté au titre de mes missions

J'accepte les obligations liées à cette affectation, figurant ci-dessous :

1) l'affectation du véhicule de service est conditionnée à une autorisation du chef de service pour une durée maximale d'un an et mentionnant le motif de l'exception. Cette autorisation devra être renouvelée chaque année par le chef de service ;
2) le véhicule affecté est exclusivement réservé à des déplacements dans le cadre de mes missions et pour des trajets directs entre mon lieu de travail et mon domicile ;
3) toute autre utilisation en dehors du périmètre défini au point 2) ci-dessus et toute utilisation à des fins privatives sont interdites ;
4) Je m'engage à prendre une assurance personnelle pour le remisage du véhicule administratif à mon domicile et à fournir la copie de l'attestation d'assurance au service mentionné au paragraphe 1.4.
5) J'accepte la mise en gestion du véhicule auprès du titulaire du marché de gestion de flotte automobile (ALD), sans possibilité de dérogation.

❑ Refuser le véhicule de service affecté au titre de mes missions

A ce titre :

1) je suis informé(e) que je peux être autorisé(e) à utiliser un véhicule du parc pour des utilisations ponctuelles imprévues (3 par an maximum) ;
2) je suis informé(e) que je dois obtenir une autorisation écrite du chef de service, préalablement à l'utilisation du véhicule.

Fait à le : Signature,

Formulaire à retourner :

- ***Pour l'administration centrale : au Secrétariat général – SAFSL – SDLP – Bureau des moyens logistiques***
- ***Pour les directions régionales : au Secrétariat général de la DRAAF.***