Ordre de méthode

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des affaires financières, sociales et de la logistique** **Sous-direction de la logistique et du patrimoine** **Bureau des moyens logistiques** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SAFSL/SDLP/2017-568** **29/06/2017**

Date de mise en application : 05/07/2017
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
SG/SAFSL/SDLP/N2011-1503 du 20/01/2011 : Rationalisation de la gestion du parc automobile du ministère de
l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de
l'aménagement du territoire
SG/SASFL/SDLP/2015-794 du 23/09/2015 : 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.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 4

Objet : Règles d'affectation et d'utilisation des véhicules de fonction et des véhicules de service au ministère de l'agriculture et de l'alimentation.

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 Mmes et MM. les directeurs de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Pour information : Mmes et MM. les préfets de région

Résumé : Par circulaire n°5928/SG du 20 avril 2017 relative à la gestion du parc automobile de l'État, des établissements publics de l'État et autres organismes, 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° 5928/SG du 20 avril 2017

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/N2011-1503 du 20 janvier 2011 prise en application de la circulaire du Premier ministre n° 5479 du 2 juillet 2010 et la note de service n° SG/SAFSL/SDLP/2015-794 du 21/09/2015 relative aux 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 sont abrogées.

Dans sa circulaire du 20 avril 2017, 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 gestion des parcs automobiles est un enjeu majeur et prioritaire. Ceci implique en particulier l'engagement du MAA 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 MAA, les modes de gestion des véhicules administratifs de fonction ou de service au regard de la circulaire du Premier ministre n°5928/SG du 20 avril 2017. 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 MAA :

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

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

Fonctions	Segments autorisés	Taux de plafond de CO^2	Plafond financier € TTC
Ministre	tous	sans	sans
Directeur de cabinet	M1 compacte	120g CO^2/km	16 000 jusqu'à 22 200 électrique
Secrétaire générale	M2 familiale	120g CO^2/km	22 900 thermique 26 500 hybride (prix net bonus déduit)
Directeur général d'administration centrale			
Directeur d'administration centrale	M1 compacte	120g CO^2/km	16 000 jusqu'à 22 200 électrique
Directeur régional	M2 familiale	120g CO^2/km	22 900 thermique 26 500 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 jusqu'à 22 200 électrique

Plafonds mis à jour au 09/03/2017

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 privé.

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, sur le formulaire en annexe 3, s'il accepte ou s'il renonce à l'attribution de ce type de droit d'utilisation.

L'assurance professionnelle prise par le propriétaire du véhicule de fonction, en l'occurrence le ministère, couvre l'utilisation professionnelle et personnelle de l'agent bénéficiaire (et éventuellement de son chauffeur).

Le ministère autorise la conduite du véhicule de fonction par des tiers. Pour cela, le bénéficiaire doit impérativement souscrire une assurance complémentaire pour assurer une couverture en cas de sinistre provoqué par ces tiers dûment identifiés.

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).

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

Si l'usage à des fins privatives est retenu par l'agent bénéficiaire au titre de ses fonctions, l'attribution d'un véhicule de fonction ouvre le droit à une utilisation permanente du véhicule y compris en dehors du périmètre domicile travail et en dehors des missions (week-end, congés…).

Le transport des membres de la famille ou de tiers à bord du véhicule de fonction est autorisé.

Le MAA autorise également la conduite du véhicule à toute autre personne identifiée par le bénéficiaire du véhicule de fonction dans le cadre de l'usage à des fins privatives, sous réserve de la souscription d'une assurance complémentaire.

Si l'usage privatif n'est pas retenu par l'agent bénéficiaire au titre de ses fonctions, l'utilisation du véhicule pour des besoins personnels est interdite. Seuls les trajets professionnels et domicile / travail sont autorisés.

I-3 - L'assurance du véhicule

L'utilisation personnelle des véhicules de fonction par l'agent qui en est bénéficiaire est couverte par l'assurance professionnelle.

Le cas échéant, cette assurance couvre les trajets effectués dans le cadre professionnel, entre le lieu de travail et le domicile de l'agent bénéficiaire du véhicule de fonction, que ce véhicule soit conduit par le chauffeur ou par l'agent bénéficiaire.

Le MAA autorise la conduite du véhicule de fonction par des tiers identifiés par le bénéficiaire. Cette autorisation est subordonnée à l'obligation qu'il souscrive pour eux une assurance complémentaire pour la conduite du véhicule en dehors des missions.

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

La circulaire du Premier ministre n°5928/SG du 20 avril 2017 portant sur la gestion du parc automobile de l'Etat, des établissements publics de l'Etat et autres organismes 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 la mise à disposition du véhicule par application du barème forfaitaire fixé par le ministère des finances (instruction fiscale BOI 5 F-1-07 du 12 janvier 2007). Au MAA 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, point 1.4).

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 MAA, 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 3 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

- Pour les établissements publics et autres organismes, auprès du service en charge de la gestion des véhicules.

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 du véhicule de fonction » signé (annexe 3).
- **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.

En aucun cas, les agents ne peuvent être déchargés de leur responsabilité en matière pénale, notamment en cas d'infraction au code de la route. Ils ont obligation de communiquer le numéro de leur permis de conduire à leur administration pour l'acquittement des amendes et contraventions qui leur sont imputables (cf. l'instruction technique SG/SAFSL/SDLP/2017-123 du 10 février 2017).

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

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.

Les véhicules de l'administration (véhicules de service) ne peuvent être utilisés que pour les seuls besoins et déplacements nécessités par l'exercice des fonctions inhérentes au service.

Sont habilités de plein droit à conduire les véhicules de l'administration, les agents dont l'activité professionnelle normale le nécessite.

Les agents autorisés doivent être titulaires d'un permis de conduire correspondant au type de véhicule conduit et en cours de validité. Ils sont tenus de prévenir l'administration et de s'abstenir de conduire en cas de retrait ou annulation du permis de conduire ou en cas de problèmes médicaux graves ou d'interdiction médicale de conduire.

En aucun cas, les agents ne peuvent être déchargés de leur responsabilité en matière pénale, notamment en cas d'infraction au code de la route. Ils ont obligation de communiquer le numéro de leur permis de conduire à leur administration pour l'acquittement des amendes et contraventions qui leur sont imputables (cf. l'instruction technique SG/SAFSL/SDLP/2017-123 du 10 février 2017).

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

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°5928/SG du 20 avril 2017.

Pour le MAA cela se traduit pour les fonctions suivantes :

Utilisation régulière d'un véhicule de service affecté	Utilisation ponctuelle d'un véhicule de service
Vice-Président du CGAAER	Chauffeurs du ministre
Assistants sociaux (ASS)	Chauffeurs du directeur de cabinet et des directeurs d'administration centrale
Inspecteurs généraux chargés de l'appui aux personnes et aux structures (IGAPS)	
Inspecteurs de la santé et de la sécurité au travail (ISST)	Officiers de sécurité du ministre
Intendant du ministre	Agent d'astreinte pour la maintenance et sécurité des

	bâtiments de l'administration centrale
	Agents des services du ministère dans le cadre de leurs obligations professionnelles

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 affecté

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.

En aucun cas, les agents ne peuvent être déchargés de leur responsabilité en matière pénale, notamment en cas d'infraction au code de la route. Ils ont obligation de communiquer le numéro de leur permis de conduire à leur administration pour l'acquittement des amendes et contraventions qui leur sont imputables (cf. l'instruction technique SG/SAFSL/SDLP/2017-123 du 10 février 2017).

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

En application des dispositions de la circulaire du Premier ministre concernant l'affectation d'un véhicule de service et 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 affecté :** 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 4 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.

  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 pour usage personnel, 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.

- **Autorisation d'utilisation ponctuelle pour des raisons de service** (point II.1 ci-dessus) **:** Lorsqu'un agent est ponctuellement autorisé pour des raisons de service (missions, astreintes, obligations professionnelles en dehors des heures habituelles de travail) à utiliser le véhicule de service pour son trajet domicile-travail, le MAA 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 DES VEHICULES DE SERVICE DE L'ETAT

A1- QU'EST-CE QU'UN VEHICULE DE FONCTION ?

A1.1 Quelles sont les 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 la circulaire du Premier ministre n°5928/SG du 20 avril 2017 relative à la gestion du parc automobile de l'Etat, des établissements publics de l'Etat et autres organismes.

A1.2 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 20 avril 2017 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 confirmé dans la circulaire du 20 avril 2017.

La conduite du véhicule par des tiers est subordonnée à la souscription d'une assurance complémentaire qui identifiera les personnes autorisées par le bénéficiaire à conduire le véhicule de fonction dans le cadre de l'utilisation à des fins privatives.

A1.3 Dans ce cas, que couvre l'assurance professionnelle ?

L'assurance professionnelle permet de couvrir :

- les trajets du véhicule effectués dans le cadre professionnel, y compris entre le lieu de travail et le domicile du bénéficiaire. Le véhicule peut être conduit par l'agent bénéficiaire lui même ou par son chauffeur (si la fonction le prévoit),
- les trajets réalisés dans le cadre d'une utilisation à des fins privatives lorsque le bénéficiaire est le conducteur.

A1.4 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 MAA prend en charge le carburant des véhicules de fonction.

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 MAA, 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.

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

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

A2.1 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 la spécificité de leur activité, un véhicule de service qui leur est affecté à titre personnel. Il s'agit d'un véhicule placé hors pool et attribué à l'agent dans un cadre professionnel.

Sur autorisation écrite et nominative du chef de service, l'agent peut utiliser le véhicule pour effectuer ses trajets domicile-travail. Le véhicule de service affecté est accordé à l'agent pour les besoins du service et pour couvrir des missions à caractère atypique (inter régionalité par exemple).

Cette mise à disposition gratuite ne peut concerner qu'un agent public appartenant au service affectataire du véhicule. Tout prêt à titre gratuit à un agent relevant d'un autre service est prohibé par l'article L. 46 du code du domaine de l'Etat.

Les missions dévolues à ces agents et la disponibilité inhérente à leurs fonctions et à leurs responsabilités impliquent qu'ils puissent rejoindre leur lieu de mission (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].

A2.2 Peut-on utiliser à des fins privées un véhicule de service affecté à titre personnel ?

L'utilisation d'un véhicule de service affecté à des fins privatives est interdite. Le véhicule qui serait utilisé pour des motifs privés ne sera en aucun cas couvert par l'assurance professionnelle.

Des personnes non autorisées ne peuvent prendre place à bord du véhicule. A titre d'exemple, il ne peut pas être utilisé pour déposer les enfants à l'école. Les détours par rapport aux trajets directs entre le domicile et le travail ainsi que toute autre utilisation du véhicule sont interdits.

En cas d'absence du bénéficiaire : congés, jours fériés, maladie… , le véhicule doit être remis à la disposition du service d'affectation.

A2.3 Utilisation régulière d'un véhicule de service affecté

Il est rappelé que les véhicules de service affectés mis à disposition des agents sont destinés aux seuls besoins de leur service et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles. Cette interdiction s'applique à tous les véhicules de service.

Toutefois, pour des raisons de facilités d'organisation, et dans le cadre de leurs missions, certains agents (IGAPS, ISST, assistants sociaux…), peuvent être autorisés à utiliser un véhicule administratif pour effectuer les trajets domicile – travail et à remiser ce véhicule à leur domicile, sous réserve d'une autorisation expresse nominative du chef de service.

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.[3]
- l'engagement de l'agent à ne pas utiliser le véhicule de service affecté à des fins privées.

Dans ce cas, l'agent doit contracter une assurance personnelle spécifique pour le remisage du véhicule administratif à domicile. Cette assurance permet de couvrir les dommages qui pourraient être causés au véhicule ou par le véhicule en stationnement.

Étant rattaché à la structure, le véhicule administratif affecté est remisé dans l'enceinte de l'administration en dehors des périodes de service de l'agent (congés annuels par exemple). Lorsqu'il

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

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

A2.4 Dans ce cas, que couvre l'assurance professionnelle ?

A l'exception des ministères qui ont démontré auprès de la MIPA, l'intérêt économique de l'auto assurance et qui devront présenter annuellement dans le bilan de leur plan de gestion, leur sinistralité et les coûts associés, la circulaire du Premier ministre d'avril 2017 stipule que les services de l'Etat et les établissements publics ont obligatoirement recours au marché d'assurance professionnelle de l'UGAP, pour assurer « au tiers » l'ensemble de leurs véhicules.

L'utilisation, à des fins professionnelles des véhicules de service affectés est couverte par l'assurance professionnelle. Elle couvre également les trajets domicile-travail

En complément de l'assurance professionnelle, l'agent qui dispose d'un véhicule administratif qui lui est affecté est responsable du véhicule dont il dispose. En conséquence, il doit souscrire et produire annuellement une attestation d'assurance personnelle pour le remisage à son domicile. Celle-ci couvre le stationnement au domicile de l'agent, les soirs, week-ends et jours fériés, elle protège contre les risques et dommages causés au véhicule et/ou par le véhicule.

*A*3- QU'EST-CE QU'UN VEHICULE DE SERVICE NON AFFECTE ?

A3.1 Quels sont les principes d'utilisation d'un véhicule de service non affecté ?

Un véhicule de service est un véhicule « standard » mis à disposition des agents de la structure pour la réalisation de leurs activités professionnelles. Il s'agit dans ce cas d'un véhicule non affecté et placé en pool dans la structure.

Dans le cadre de l'optimisation des déplacements et les besoins du service, l'agent peut être amené à utiliser le véhicule pour effectuer ses trajets domicile-travail.

A3.2 Utilisation ponctuelle d'un véhicule de service

Un agent peut être ponctuellement autorisé pour des raisons de service (missions, obligations professionnelles en dehors des heures habituelles de travail, astreintes,…) à utiliser le véhicule de service pour son trajet domicile-travail, sous réserve d'une autorisation expresse nominative du chef de service. Cette autorisation annuelle peut être adjointe à l'ordre de mission permanent délivré en début d'année.

A3.3 Peut-on utiliser à des fins personnelles un véhicule de service ?

L'utilisation d'un véhicule de service pour des besoins personnels reste interdite et ne peut en aucun cas, être couverte ni par l'administration ni par l'assurance professionnelle pour les dégâts qui auraient été occasionnés par l'utilisateur.

Des exceptions dûment justifiées ne peuvent être accordées qu'aux conditions précisées dans la note du Premier ministre n°5928/SG du 20 avril 2017 mesure n° 8 – Recours au marché d'assurance de l'UGAP point 8.3).

A3.4 Dans ce cas, que couvre l'assurance professionnelle ?

Dans le cas d'une autorisation ponctuelle d'utilisation d'un véhicule de service non affecté, le MAA prend en charge l'assurance pour les trajets professionnels, y compris les trajets domicile travail autorisés ainsi que les dommages causés au véhicule et / ou par le véhicule lors de son stationnement au domicile de l'agent.

A3.5 Utilisation d'un véhicule de service et covoiturage

Lors du séminaire du 7 et 8 mars 2017 de la MIPA, la question du covoiturage a fait l'objet d'une communication. Le covoiturage, consistant en l'utilisation d'un même véhicule particulier (en l'occurrence un véhicule de service) par plusieurs personnes effectuant le même trajet, ne pose pas de problème lorsqu'il concerne les collègues de travail à la condition expresse que le transport soit

effectué à titre gratuit (le conducteur n'est pas autorisé à faire usage du véhicule via un site qui suppose un échange financier).

Le véhicule doit être assuré auprès d'un assureur privé qui garantit ce type de transport, sous réserve que le ministère de tutelle en autorise le principe et que le nombre de personnes transportées n'excède pas celui porté sur la carte grise

ANNEXE 2

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 (abrogée*)
- *Circulaire du Premier ministre n°5767/SG du 16 février 2015 relative à la mutualisation et à l'optimisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et des opérateurs (abrogée).*
- Circulaire du Premier ministre n°5928/SG du 20 avril 2017 relative à la gestion du parc automobile de l'Etat, des établissements publics de l'Etat et autres organismes.
- 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
- Instruction technique SG/SAFSL/SDLP/2017-123 du 10 février 2017 relative au traitement des avis de contraventions émis à l'encontre des véhicules administratifs du ministère de l'agriculture.

ANNEXE 3

Engagement du bénéficiaire d'un véhicule de fonction

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
direction :
service :

Attribution d'un véhicule administratif au titre des fonctions exercées

- **Mes fonctions exercées au ministère de l'agriculture et de l'alimentation sont répertoriées dans la liste figurant dans la circulaire du Premier ministre n°5928/SG du 20 avril 2017 relative à la gestion du parc automobile de l'Etat, des établissements publics de l'Etat et autres organismes.**

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

……

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

❑ Accepter le véhicule administratif attribué au titre de mes fonctions et son usage à des fins privatives

- A ce titre, je déclare être informé de la fiscalisation de l'avantage en nature qui s'y rattache et m'engage à ajouter le montant correspondant à cet avantage dans ma déclaration fiscale annuelle (point 1.4 de la présente note).
- L'assurance professionnelle souscrite par le MAA couvre l'ensemble des déplacements, y compris à des fins privatives lorsque le bénéficiaire est le conducteur (cf. point A1.3 de l'annexe 1 de la présente note).
- Je m'engage à souscrire une assurance complémentaire pour la conduite de mon véhicule de fonction par des tiers que j'aurais identifiés auprès d'une compagnie d'assurance dans le cadre de l'utilisation à des fins privatives.

❑ Refuser l'usage à des fins privatives accordé au 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 de fonction soit exclusivement limité à mes missions et mes trajets entre mon lieu de travail et mon domicile, effectués dans le cadre de mes déplacements professionnels.

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 4

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

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
direction :
service :

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

Mes missions exercées au ministère de l'agriculture et de l'alimentation nécessitent 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 : ……..……..
(Cf. point II-2 de la présente note de service)

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 à mon domicile du véhicule administratif qui m'est personnellement affecté et à fournir la copie de l'attestation d'assurance, à chaque renouvellement, au service administratif dont je dépends.
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 en fonction de sa disponibilité, pour des déplacements professionnels uniquement ;
2) je suis informé(e) que je dois obtenir une autorisation écrite du chef de service, préalablement à l'utilisation du véhicule,
3) Je suis informé(e) que je ne peux me prévaloir de l'absence de véhicule de service disponible pour ne pas réaliser ma mission.

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.***