DEPARTEMENT DE LA REUNION
COMMUNE DE SALAZIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 21 SEPTEMBRE 2026

AFFAIRE N°2026-CM/104 : REMISAGE DE VEHICULE A DOMICILE

Le Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée le septembre 2026.

La convocation du conseil municipal avait été faite le 15 septembre 2026.

Le nombre des membres en exercice : 29

Présents : 21
Absents : 08
Représentés : 03
Total des votes : 24

Le Maire,

Sidoleine PAPAYA

L'an deux mille vingt-six, le 21 septembre, le conseil municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Salazie, sous la présidence de Madame PAPAYA Sidoleine.

Etaient présents : PAPAYA Sidoleine – DAMOUR Marcel – GEVIA Marie Catherine – MOREAU Jules Mario – HOAREAU Marie Nathalie – ELISABETH Marie Jeanne - HOAREAU Severine - MANORO Severine - BOYER Elysée – HOAREAU Landry – COURTEL Larissa – MAILLOT Gilbert – SINAPIN Marie Jacqueline - DALLEAU Hugory - PAYET Fabien - PLANTE Jessie – BONHOMME Ghislaine – GABOU Gilles – BIZINECHE Elodie - DE GERUS Thierry - ARMAND Jimmy.

Etaient absents : PAUSE Benjamin - LUCILLY Harry - GARRYER Patrick - TECHER Sophie – NOURRY Adèle - TECHER Paulin - CHARLEMAGNE Thierry - LEBRETON Layna.

Ont donné pouvoir écrit de voter en leur nom : GARRYER Patrick à SINAPIN Marie Jacqueline - NOURRY Adèle à MANORO Severine - LEBRETON Layna à DE GERUS Thierry.

Est désigné secrétaire de séance : PAYET Fabien

LE QUORUM ETANT ATTEINT LE CONSEIL MUNICIPAL PEUT VALABLEMENT DELIBERER

Publiée le 29.09.2026

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260921-2026-CM-104-DE
Date de télétransmission : 29/09/2026
Date de réception préfecture : 29/09/2026

IL EST EXPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL :

Contexte

En raison de l'éclatement du territoire communal, du relief contraignant de la commune de Salazie et dans une logique d'**efficience opérationnelle**, la collectivité envisage l'organisation du **remisage à domicile de certains véhicules de service**, affectés à des agents désignés dans des secteurs spécifiques, pour répondre à des contraintes de proximité, de réactivité et de maîtrise des coûts.
Le remisage à domicile des véhicules constitue un levier d'optimisation des moyens matériels et humains, tout en garantissant la continuité du service public dans des conditions adaptées aux spécificités géographiques du territoire.

Objectifs du remisage

Le remisage vise à :

Optimiser les ressources : réduire les déplacements improductifs, limiter la consommation de carburant et adapter les plages de mobilisation des agents ;
Faciliter la gestion du parc : garantir un accès rapide au véhicule pour les agents de terrain, en particulier en horaires décalés ou sur de longues distances.

Il est strictement interdit d'utiliser le véhicule pour des motifs étrangers au service, de l'utiliser à des fins personnelles ou de transporter des personnes non autorisées. Le strict respect de l'ensemble des modalités d'utilisation fixées par le règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service de la collectivité est obligatoire. En cas d'absence prévisible (week-ends, jours fériés, congés ou toute indisponibilité supérieure à 24 heures), le véhicule doit être restitué.

Modalités d'organisation du remisage

Conformément au règlement intérieur relatif à l'utilisation des véhicules de service :

1. **Désignation des agents** : Les agents autorisés au remisage à domicile sont désignés nominativement par arrêté de l'autorité territoriale, sur proposition de leur responsable hiérarchique et après avis du DGS.
2. **Lieux de remisage :** Les véhicules doivent être remis en garage ou dans des espaces de stationnement réservés, répondant aux normes de sécurité et d'accès chez l'agent désigné.
3. **Procédures de remise :** Un registre de remisage doit être tenu à jour, incluant les informations sur chaque véhicule (numéro d'immatriculation, modèle, date de remise, état, etc.).
4. **Stationnement sécurisé** : Le véhicule doit être remisé à l'adresse de l'agent, sur un emplacement autorisé, fermé à clé et, le cas échéant, avec activation des dispositifs antivol.
5. **Carnet de bord** : Chaque véhicule est doté d'un carnet de bord devant être scrupuleusement renseigné à chaque utilisation.
6. **Entretien et contrôle** : Le service du parc automobile effectue des vérifications périodiques de l'état du véhicule et du respect des conditions de remisage.
7. **Responsabilité de l'agent** : L'agent est personnellement responsable du véhicule durant la période de remisage, sauf en cas de force majeure ou de sinistre dûment constaté (vol par effraction, etc.). Il doit veiller à la bonne mise en œuvre de ces procédures et de signaler toute anomalie ou besoin d'entretien.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260921-2026-CM-104-DE
Date de télétransmission : 29/09/2026
Date de réception préfecture : 29/09/2026

Liste des agents concernés

Les agents suivants sont autorisés, à ce stade, à remiser un véhicule de service à leur domicile sont les suivants :

AGENTS	REMPLACANT	VEHICULES	IMMAT.	SERVICES SECTEURS
FONTAINE Charles André	CLAIN JEROME	RENAULT MASTER	FD 698 CR	Patrimoine
RAMIN Jannick	MARIMOUTOU Johny	PEUGEOT BOXER	EY 084 TX	Mare à Vieille Place
HOAREAU Viccel	GRONDIN Barnabé	PEUGEOT BOXER PLATEAU	136 BTV 974	Grand Ilet
SAUTRON Simon	SISAHAYE Jean Yves	RENAULT MASTER DOUBLE CAB	FT 974 ME	Service Voirie

LE CONSEIL MUNICIPAL :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-21 et suivants,
Vu la circulaire du Ministère du travail du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service,
Vu le règlement intérieur relatif à l'utilisation des véhicules de service de la Commune de Salazie,
Vu les nécessités de service et les contraintes géographiques spécifiques à la Commune de Salazie,
Vu la proposition du responsable hiérarchique et l'avis favorable du Directeur Général des Services,

DECIDE :

Après avoir délibéré, **à l'unanimité – 24 voix pour :**

ARTICLE 1 :

- **D'autoriser le remisage des véhicules ci-dessus mentionnés.**

ARTICLE 2 :

- **D'autoriser Madame le Maire ou l'Adjoint délégué à signer les autorisations d'utilisation des véhicules et ses éventuels avenants ou tout document afférent à ce dossier.**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Saint-Denis à compter de sa publication et sa réception par les services du contrôle de légalité.

.....
.....

Ont signé au registre des délibérations :

Le secrétaire de séance,

PAYET Fabien

Pour copie conforme,
Le Maire,

Sidoleine PAPAYA

MAIRIE DE SALAZIE

Accusé de réception en préfecture
974-219740213-20260921-2026-CM-104-DE
Date de télétransmission : 29/09/2026
Date de réception préfecture : 29/09/2026

DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION
LIBERTÉ, ÉGALITÉ, FRATERNITÉ

COMMUNE SALAZIE

Convention d'utilisation d'un véhicule de service lié à une autorisation de remisage à domicile

Entre :

xxxx, Maire de la Commune de Salazie, habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 22 mars 2026,

Et

Mxxx

Fonction : xxx

Domicilié : **xxx**

Conformément à la délibération et compte tenu des missions qui sont confiées à Mxxx,

La Commune de Salazie autorise cet agent à utiliser un véhicule de service pour effecteur le trajet travail/domicile et de l'y remiser à son domicile.

Cette autorisation est attribuée pour une période de 01 an.

Elle est subordonnée au strict respect :

Du règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service,
Du règlement relatif aux autorisations de remisage à domicile.

Fait à Salazie, le

L'agent,

Le Maire,

Sidoleine PAPAYA

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260921-2026-CM-104-DE
Date de télétransmission : 29/09/2026
Date de réception préfecture : 29/09/2026