

MINISTERE DE L'ECOLOGIE, DU DEVELOPPEMENT DURABLE, DES
TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR LE RECRUTEMENT D'ASSISTANT(E)S
D'ADMINISTRATION DE L'AVIATION CIVILE AU TITRE DE L'ANNEE 2012

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE

Le (la) candidat(e) est invité(e) à vérifier que le sujet comporte les pages 1 à 16 ci-jointes et à bien lire les consignes.

I. Une question appelant un court développement X 6 points = 6 points

II. Une ou des question(s) pouvant se présenter sous la forme de tableaux chiffrés
X 4 points = 4 points (Réponses courtes)

III. Une question qui consiste en un cas pratique comportant une mise en situation à partir d'un ou plusieurs documents ou d'un dossier documentaire X 10 points = 10 points (2 pages MAXIMUM)

Le total sur 20 points

DUREE : 3 heures

Coefficient : 1

IMPORTANT :

« Afin de préserver l'anonymat des copies, il est rappelé qu'aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie. Il est également vivement recommandé, sous peine d'annulation de l'épreuve concernée, de ne pas apposer sa signature, ni d'inscrire son nom, grade ou tout autre mention personnalisée. Le nom du candidat ne doit figurer qu'à l'emplacement réservé à cet effet et sera soigneusement caché par le rabat »

I. Une question appelant un court développement :

Vous présenterez en une page maximum les budgets opérationnels de programme.

II. Une ou des question(s) pouvant se présenter sous la forme de tableaux chiffrés (Réponses courtes)

- quelles sont les compétences de la Commission de Déontologie de la Fonction publique ?
- En vous aidant des tableaux extraits du rapport annuel d'activités 2010 de la Commission de Déontologie de la Fonction publique, remis au Premier Ministre en décembre 2011, vous indiquerez l'évolution observée dans la Fonction publique de l'Etat ces dernières années.



MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
COMMISSION DE DEONTOLOGIE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Rapport au Premier Ministre
Rapport annuel d'activité 2010

1. LE BILAN DE L'ACTIVITE DE LA COMMISSION

1.1 SAISINES

Tableau n°1 : Nombre d'avis émis au titre de l'application des décrets du 26 avril 2007 (cessation de fonctions administratives) et du 2 mai 2007 (cumul) – Evolution

Fonction publique de l'Etat

	2007 (1)	2008	2009	2010
Nombre d'avis	1014	874	1073	1228

(1) Application, du 1^{er} janvier 2007 au 26 avril 2007, du décret n° 95-168 du 17 février 1995, puis à partir du 27 avril 2007 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007 et à partir du 3 mai 2007, du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007.

1.3 ORIGINE DES SAISINES

1.3.1 Origine des saisines par administration ou autorité gestionnaire

Tableau n° 4 : Origine des saisines par administration - Evolution

Fonction publique de l'Etat

	2007	2008	2009	2010	Moyenne
Ministères économiques et financiers	28 %	27,6 %	15 %	15,9 %	21,62 %
Ecologie, développement durable	9 %	12,7 %	8 %	6,65 %	9,08 %
Intérieur	14 %	18,7 %	15,09 %	13,05 %	15,21 %
Défense	6 %	7,8 %	4,75 %	6,9 %	6,36 %
Education nationale	11 %	33,2 %	34 %	39,81 %	29,5 %
Autres	32 %	-	23,16 %	17,69 %	18,23 %

Le tableau statistique ci-dessus ne prend en compte que les cinq principales administrations de l'Etat qui saisissent la commission de déontologie.

1.3.2 Origine des saisines par catégorie d'agents

Tableau n° 5 : Répartition des avis par catégorie d'agents – Evolution

Fonction publique de l'Etat

Année	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Contractuels	Total
2007	50 %	12 %	23 %	15 %	100 %
2008	57,6 %	13,5 %	15,6 %	13,3 %	100 %
2009	55,9 %	15 %	16,3 %	12,8 %	100 %
2010	55,09 %	15 %	19,88 %	10,03 %	100 %
Moyenne	54,65 %	13,87 %	18,69 %	12,79 %	100 %

III. Une question qui consiste en un cas pratique comportant une mise en situation à partir d'un ou plusieurs documents ou d'un dossier documentaire (2 pages MAXIMUM)

« Vous êtes chargé(e) d'étude au bureau de la logistique de la sous direction des systèmes d'information et de la modernisation de la Direction Générale de l'Aviation Civile.

A partir des seuls documents joints, votre chef de bureau vous demande de rédiger une note de deux pages maximum dans laquelle vous présenterez les mesures mises en œuvre visant à renforcer la rationalisation du parc automobile de l'Etat et de ses opérateurs ainsi que les modalités d'utilisation des véhicules de la DGAC. »

LISTE DES DOCUMENTS :

Document 1 : Instruction du Premier ministre du 2 juillet 2010 relative à l'Etat exemplaire – Rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et de ses opérateurs (pages 5 à 8)

Document 2 : Circulaire du MEEDDM du 21 septembre 2010 relative à la mise en œuvre de l'instruction du Premier ministre du 2 juillet 2010 (pages 9 à 12)

Document 3 : Guide d'information juridique relatif à l'utilisation des véhicules administratifs – Novembre 2010 (pages 13 à 16)



Paris, le 2 juillet 2010

Le Premier Ministre

N° 5479/SG

à

Madame et Monsieur les ministres d'État,
Mesdames et Messieurs les ministres,
Mesdames et Messieurs les secrétaires d'État,
Mesdames et Messieurs les préfets

Objet : **Etat exemplaire / Rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et de ses opérateurs**

La situation des finances publiques, qui impose un réexamen et un contrôle de l'ensemble des dépenses de l'Etat, aussi bien que les objectifs assignés en matière environnementale¹, appellent plus que jamais l'Etat et ses opérateurs à être exemplaires dans la gestion de leur parc automobile.

A la suite d'une enquête de l'Inspection générale des finances réalisée en 2004, des efforts de rationalisation avaient été engagés, permettant quelques avancées : recours accru aux moteurs diesel, utilisation expérimentale en région parisienne de petits véhicules micro-urbains, économes et peu polluants, et réduction du nombre de véhicules particuliers anciens, coûteux en maintenance et très polluants.

Force est toutefois de constater que la situation n'est pas encore satisfaisante : les achats de véhicules et la maintenance ne sont pas toujours réalisés aux meilleures conditions économiques ; l'encadrement des attributions individuelles de véhicules est insuffisant, ce qui contribue à la croissance du parc et à sa sous-utilisation ; ou encore, la fiscalisation de l'avantage en nature que procure l'usage d'un véhicule de fonction est rarement pratiquée.

En conséquence, j'ai décidé de renforcer notablement les efforts de rationalisation du parc automobile de l'Etat et de ses opérateurs, par la mise en œuvre des mesures suivantes :

¹ La directive communautaire 2009/33/CE du 23 avril 2009 relative à la promotion de véhicules routiers propres et économes en énergie, dont la transposition doit intervenir avant la fin 2010, s'applique aux administrations publiques et aux concessionnaires de service public de transport routier

- **Le parc sera réduit d'au moins 10.000 véhicules d'ici 2013.** A cette fin, les véhicules de plus de sept ans d'âge seront progressivement retirés du parc. Ils seront soit aliénés, soit détruits pour les plus anciens (neuf ans d'âge et plus). L'achat de nouveaux véhicules sera limité au strict nécessaire et se portera en priorité vers des véhicules micro-urbains économes et peu polluants. En la matière, votre politique d'achats devra se conformer aux engagements pris par l'Etat dans le cadre du plan « véhicules électriques ».
- **Aucun véhicule (particulier, utilitaire et de transports en commun) ne pourra être acheté sans systématiquement recourir aux services de l'UGAP,** dans les conditions définies par le Service des achats de l'Etat (SAE). La mise en oeuvre de la directive 2009/33/CE impose en outre de prévoir, dans les clauses des marchés, des exigences minimales de performance, qui seront fixées dans le cadre de la transposition de la directive, ou bien un critère de classement des offres privilégiant, à coût comparable, le véhicule le plus économe en énergie et en émissions polluantes.
- **La politique de réduction des taux de rejets de CO² sera poursuivie, en cohérence avec les normes environnementales.** Conformément à la loi de finances pour 2010, la norme applicable sera ramenée de 130 g de rejet de CO² par kilomètre à 125 g en 2010 et à 120 g en 2011. Les taux de dérogation fixés par l'arrêté du 5 décembre 2008 pour les véhicules non opérationnels ⁽²⁾ seront rigoureusement respectés. Un bilan précis de ce nouveau dispositif sera établi en 2011.
- **L'externalisation de la gestion des flottes ministérielles, déjà décidée par le conseil de modernisation des politiques publiques, sera généralisée à la fin de l'année 2011 au plus tard.** Cette généralisation permettra de réaliser rapidement des économies significatives sur la maintenance, mais aussi de disposer d'un état précis du parc automobile, de son utilisation et de ses coûts. Sont concernés les véhicules de tous les services et opérateurs de l'Etat, à l'exception des véhicules opérationnels des forces de sécurité et des véhicules spécifiques d'intervention routiers du ministère chargé des transports, qui font l'objet d'une gestion spécifique. Le transfert des achats de carburant des services centraux et déconcentrés vers les marchés mutualisés par carte accréditive, pilotés par les ministères chargés de l'intérieur et de la défense³, sera achevé en 2010.
- **Vous recourrez par priorité à un mode d'utilisation mutualisé de votre parc automobile.**
- **L'attribution individuelle des véhicules sera réalisée sur le seul critère des responsabilités exercées, conformément au tableau figurant en annexe 1.3.**
- **Enfin, les véhicules administratifs ne pourront être utilisés que pour répondre aux nécessités du service.** Il vous appartient de faire appliquer rigoureusement ce principe, qui ne connaîtra que les deux exceptions suivantes :

(²) Sont exclus les véhicules opérationnels, utilitaires, ou des forces de sécurité (police, gendarmerie, douanes), destinés à un usage technique ou de transport collectif. Sont également exclus de ce dispositif les véhicules des services à l'étranger, même si leur gestion doit tendre vers les mêmes objectifs.

³ Cf. circulaire aux ministres du ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, du 30 juillet 2009.

- les chefs de service pourront autoriser de façon régulière un agent public à utiliser un véhicule administratif pour effectuer le trajet entre son domicile et son lieu de travail. Cette autorisation devra faire l'objet d'une décision expresse. Le fonctionnaire devra au préalable contracter une assurance couvrant les risques liés au stationnement du véhicule sur la voie publique, comme cela est déjà pratiqué au ministère de la défense. Les chefs de service pourront également autoriser un fonctionnaire à utiliser un véhicule administratif pour le trajet entre le domicile et le lieu de travail dans une circonstance ponctuelle (astreinte de durée limitée, obligation professionnelle en dehors des heures habituelles de travail...). En ce cas, la souscription d'une assurance couvrant les risques liés au stationnement du véhicule sur la voie publique ne sera pas requise ;
- à titre exceptionnel, certains agents publics pourront être autorisés à utiliser un véhicule administratif à des fins personnelles, aussi bien pour le service que pour les déplacements privés. Dans ce cas, ils devront souscrire les assurances nécessaires à la couverture de tous les risques liés à l'utilisation privée. Par ailleurs, ils seront assujettis aux contributions fiscales et sociales dans les conditions de droit commun, rappelées à l'annexe 1.4. La liste des bénéficiaires sera établie chaque année par le secrétaire général du ministère concerné et transmise à la mission d'appui interministérielle évoquée ci-après, ainsi qu'aux services fiscaux et aux URSSAF.

Pour faciliter la mise en œuvre des mesures énoncées ci-dessus et détaillées en annexe 1, une mission d'appui interministérielle est créée auprès du ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat pour une durée de 3 ans. Elle accompagnera également la mise en place de l'externalisation du parc automobile. Elle s'appuiera sur le Service des achats de l'Etat (SAE). Elle sera destinataire de la liste mentionnée au paragraphe précédent.

* *
*

Ces mesures constituent une rupture avec des pratiques anciennes, particulièrement dommageables pour la gestion des finances publiques et l'image des services de l'Etat.

En conséquence, je demande qu'en application des orientations de la présente circulaire, chaque ministère prépare d'ici la fin du mois d'octobre 2010 un **plan de gestion du parc automobile de ses services centraux et déconcentrés**, détaillant les économies et les efforts de rationalisation programmés pour les trois ans à venir, soit de 2011 à 2013⁴.

Ces plans identifieront plus particulièrement, au sein des services centraux, le **parc automobile mis à disposition des ministres et de leurs collaborateurs** afin de mettre en évidence les efforts de rationalisation qui lui sont appliqués. Ils seront présentés sur la base des modèles figurant en annexe 2 et devront être validés par la mission d'appui précitée, qui appréciera leur stricte conformité aux instructions de la présente circulaire.

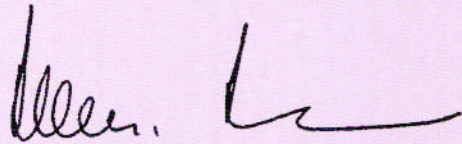
Des plans de gestion identiques seront demandés aux opérateurs.

⁴ Ces plans, qui seront actualisés chaque année, tiendront compte, naturellement, des changements de périmètre des administrations concernées sur la période considérée.

Le ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat me rendra compte de ces propositions dans un document de synthèse, à l'automne 2010.

Enfin, les rapports annuels de performance intégreront à compter de 2011 un état ministériel de l'évolution du parc automobile, ainsi qu'un avis sur la gestion de ce parc, formulé par la mission d'appui.

Je vous demande de veiller à la diffusion de cette circulaire et à son application dans les administrations et les opérateurs placés sous votre autorité ou dont vous exercez la tutelle.



François FILLON

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'écologie, de l'énergie, du
développement durable et de la mer

Secrétariat général

Service des Politiques support et des Systèmes
d'information

Département des politiques ministérielles de
fonctionnement et d'achat durables

Bureau de la politique ministérielle d'achats durables

NOR : DEVK1023899C

(Texte non paru au journal officiel)

**Circulaire du 21 septembre 2010 relative à la mise en œuvre de l'instruction du Premier ministre
5479/SG du 2 juillet 2010 relative à l'État exemplaire - Rationalisation de la gestion du parc
automobile de l'État et de ses opérateurs**

Le ministre d'Etat, ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer

à

Pour exécution :

Madame et Messieurs les Préfets de région

- Direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Ile-de-France
- Direction régionale et interdépartementale de l'énergie et de l'environnement d'Ile-de-France
- Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Ile-de-France
- Directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement
- Directions interdépartementales des routes
- Directions inter-régionales de la mer
- Centres d'études techniques de l'équipement
- Centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques
- Service d'études sur les transports, les routes et leurs aménagements
- Service technique des remontées mécaniques et des transports guidés
- Centre national des ponts de secours
- Service central d'hydrométéorologie et d'appui à la prévision des inondations
- Centre d'études maritimes et fluviales
- Centre d'études sur les tunnels
- École nationale des techniciens de l'équipement
- Centres inter-régionaux de formation professionnelle
- Centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques (CEDIP)
- Service technique de l'énergie électrique et des grands barrages et de l'hydraulique (STEEGBH)
- Armement des phares et balises (APB)

Pour information [...]

Résumé

La circulaire précise les conditions générales de mise en œuvre de l'instruction du Premier Ministre du 2 juillet 2010 pour le MEEEDM. Elle porte sur les modalités de gestion des parcs automobiles (réduction de l'âge moyen du parc, réduction du volume du parc automobile, achat ou location de véhicules économes et peu polluants, recours aux marchés interministériels et aux marchés de l'UGAP) et sur les règles d'affectation des véhicules.

Il est par ailleurs demandé aux services de fournir des données sur leur parc automobile et leur évolution afin d'établir le plan de gestion du parc automobile du ministère réclamé par le Premier Ministre pour la fin du mois d'octobre, détaillant les économies et les efforts de rationalisation programmés pour les trois années à venir.

Catégorie : directive adressée par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles		Domaine : écologie ; développement durable	
Mots clés liste fermée Energie, environnement		Mots clés libres : gestion parc automobile Etat	
Texte (s) de référence : circulaire du Premier ministre 5479/SG du 2 juillet 2010 relative à l'Etat exemplaire			
Circulaire(s) abrogée(s) [...]			
Date de mise en application [...]			
Pièce(s) annexe(s) : tableaux de données quantitatives pour le plan d'économies et de rationalisation (2010-2012) à remplir par les services			
N° d'homologation Cerfa :			
Publication	<input checked="" type="checkbox"/> BO	<input checked="" type="checkbox"/> Site Circulaires.gouv.fr	<input type="checkbox"/>

Par instruction du 2 juillet 2010, le Premier ministre rappelle aux services de l'État et à ses opérateurs la nécessité expresse de renforcer leurs efforts de rationalisation de leur parc automobile dans un souci à la fois de maîtrise des dépenses et de respect des engagements du Grenelle de l'environnement.

Dans un impérieux contexte d'économies de fonctionnement, ces efforts doivent notamment porter sur la diminution et le rajeunissement du parc dans un objectif de réduction des émissions de gaz à effet de serre, la recherche des meilleures conditions économiques pour les achats et la maintenance des véhicules et enfin un encadrement très strict des modalités d'attribution individuelle de véhicules de fonction et de service.

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre de l'instruction du juillet 2010 pour les services déconcentrés relevant du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer (MEEDDM). Sont donc exclues du champ de cette circulaire les directions départementales interministérielles. Elle sera complétée par une circulaire ultérieure pour ce qui a trait aux conditions d'utilisation des véhicules administratifs au titre de déplacements personnels.

1- Véhicules soumis aux dispositions de l'instruction interministérielle.

Les dispositions retenues s'appliquent à l'ensemble des véhicules particuliers (VP) au sens de l'article R 311-1 du code de la route (véhicules destinés au transport de personnes, qui comportent au plus neuf places assises, y compris celle du conducteur, et dont le poids total autorisé en charge n'excède pas 3,5 tonnes) ainsi qu'aux véhicules légers utilitaires hors fourgons.

Sont ainsi exclus, outre les fourgons, les véhicules utilitaires d'un PTAC supérieurs à 3,5 tonnes, et les véhicules destinés à un usage technique (transport d'équipements spécifiques, véhicules tout-terrain etc).

Il est à souligner néanmoins que leur gestion doit tendre vers les mêmes objectifs d'économie et d'efficacité.

2- Dispositions générales applicables à la gestion des parcs automobiles

2.1 Réduction de l'âge moyen du parc

L'objectif est de réduire les émissions de CO2 et les frais de maintenance en abaissant l'âge moyen du parc. Pour ce faire, tous les véhicules particuliers et véhicules légers utilitaires de plus de 7 ans d'âge devront progressivement être retirés des parcs d'ici 2013 :

- d'une part, en procédant à l'alléation en vue de destruction des véhicules de plus de 9 ans en 2010 et 2011 ;
- d'autre part, en destinant ensuite tous les véhicules de plus de 8, puis de 7 ans à l'aliénation en 2012, puis 2013, cette phase pouvant bien évidemment être anticipée.

S'agissant des véhicules destinés à être remis en circulation, vous veillerez lors de l'aliénation à ce qu'ils soient dotés d'un certificat technique valide pour optimiser le prix de cession.

2-2 Réduction du volume du parc automobile

L'objectif de réduction drastique des dépenses de fonctionnement qui a vocation à s'appliquer tout particulièrement aux flottes administratives impose dès à présent de réduire significativement le nombre de véhicules. Ainsi, en application de la mesure précédente, vous veillerez à ce que le parc soit adapté aux besoins du service par un renouvellement réduit au strict nécessaire. Les véhicules les plus anciens ne devront en conséquence être remplacés qu'à hauteur de 2 sur 3 au maximum.

10

Dans cet objectif, la réduction quantitative des flottes obtenue par mutualisation et mise en pool devra être systématiquement recherchée. De même, le recours à des prestations de location de courte durée pour satisfaire des besoins non récurrents peut s'avérer judicieux et constitue également un levier de réduction des parcs.

2-3 Achat ou location de véhicules économes et peu polluants

Les remplacements porteront prioritairement sur les véhicules micro-urbains économes et peu polluants ou sur les véhicules hybrides ou électriques dès lors qu'ils seront disponibles et feront l'objet d'une offre interministérielle.

Il est ici rappelé que tout véhicule particulier acquis ou loué pour une durée supérieure à un an doit respecter une norme maximale de rejets de CO₂ par kilomètre fixée à 125g en 2010 et 120 g en 2011. Toute dérogation à ce seuil doit faire l'objet d'une demande spécifique, en vertu des dispositions de ma précédente instruction du 1er septembre 2009 relative au déploiement de l'accord-cadre interministériel pour les prestations de gestion de la flotte des véhicules légers de l'Etat.

Je vous rappelle à ce propos que le ministère s'est engagé au titre du plan administration exemplaire à limiter le taux de dérogation à 5 % maximum dès 2009, s'inscrivant en-deçà des taux prévus par la circulaire interministérielle du 3 décembre 2008 (20 % en 2009, 15 % en 2010 et 5 % en 2011).

Ces normes peuvent désormais s'appliquer progressivement aux véhicules légers utilitaires (fourgonnettes ou camionnettes), compte tenu de l'offre actuelle du marché. Aussi, vous orienterez vos choix vers les véhicules les moins polluants lors du renouvellement de ces segments.

2-4 Recours aux marchés interministériels et aux marchés de l'UGAP

Tout achat ou toute location de véhicule (particulier, utilitaire et de transports en commun) doit se faire auprès de l'UGAP. Une convention partenariale a été passée avec cet établissement public permettant de faire bénéficier les services du ministère et ses opérateurs de conditions tarifaires favorables et de frais de gestion réduits.

Pour l'entretien et la maintenance des véhicules, je vous rappelle que le principe d'externalisation de la gestion des flottes ministérielles a été décidé dans le cadre des décisions du conseil de modernisation des politiques publiques de décembre 2007. La circulaire du Secrétariat général du 1er septembre 2009 précise les modalités de déploiement de ce marché interministériel pour le MEEDDM.

Concernant les achats de carburants par carte accréditive, le ministère a adhéré dès sa notification en 2008 au marché mutualisé piloté par le ministère de la Défense. Un grand nombre de services du ministère en ont déjà bénéficié. A titre de rappel, le mode opératoire de ce marché avait fait l'objet d'une note du Secrétariat général du 20 octobre 2008. Le transfert des achats de carburants par carte accréditive de l'ensemble des services du ministère vers ce marché devrait être achevé en 2010.

Tous les marchés mutualisés et leurs modalités de déploiement dans le ministère sont accessibles sur le site intranet « Achat et fonctionnement durables » à l'adresse <http://achat.metier.i2/>.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du bureau de la politique ministérielle d'achats durables du Secrétariat général (SG/SPSSI/PFAD2).

3- Suivi de la mise en œuvre de l'instruction du Premier ministre du 2 juillet 2010

Le Premier ministre demande à chaque ministère d'établir d'ici la fin du mois d'octobre 2010 un plan de gestion du parc automobile pour l'ensemble des services centraux et déconcentrés, détaillant les économies et les efforts de rationalisation programmés pour les trois années à venir, soit de 2011 à 2013. Par ailleurs, à compter de 2011 le rapport annuel de performance ministériel intégrera un état de l'évolution du parc automobile.

Afin d'être en mesure de répondre à l'échéance du mois d'octobre 2010, je vous demande de me faire parvenir pour le 15 octobre 2010 au plus tard les éléments demandés dans l'annexe ci-jointe sur la boîte de service du SPSSI : Spssi.Sg@developpement-durable.gouv.fr

J'appelle votre attention sur l'importance de la situation au 31 décembre 2009, qui va constituer le socle de l'évolution des données. Elle doit prendre en compte de manière anticipée les mouvements 2010 dus à des décroissements de parc entre services (notamment ceux liés au transfert des parcs départementaux de l'équipement). L'objectif est de disposer fin 2010 d'un état précis du parc automobile du MEEDDM dans sa nouvelle configuration.

Cet état devra être le plus exact possible car il servira, à compter de 2011, à réaliser les plans annuels d'achat. J'insiste tout particulièrement sur la nécessité de retrancher de ces états les véhicules des directions départementales interministérielles, actuellement financés sur le programme 217, et qui auront vocation, au 1er janvier 2011, à être supportés sur le nouveau programme interministériel 333, relevant des services du Premier ministre.

Je vous demande par ailleurs de mettre à jour l'outil informatique « PARC AUTO » afin qu'il soit en cohérence avec les données qui seront présentés dans le « plan d'économie et de rationalisation » (cf. note du Secrétariat général du 2 février 2010 ayant pour objet l'actualisation 2010 des données relatives à la flotte automobile du MEEDDM).

4- Règles d'affectation des véhicules et limitation des usages

4-1 Affectation de véhicules de fonction à titre individuel au regard des fonctions exercées

Ainsi qu'il a été annoncé supra, une circulaire ultérieure vous précisera les conditions d'affectation de véhicules à titre individuel et les mesures à prendre, au plan général, pour en limiter l'usage.

L'instruction interministérielle du 2 juillet 2010 définit, en son annexe 1-3, les fonctions susceptibles d'ouvrir bénéfice à l'affectation individuelle d'un véhicule administratif et le niveau de gamme autorisé. Ce niveau doit être considéré comme un plafond et je ne saurais trop vous recommander d'opter pour des véhicules de format compact, à faible émissivité de GES, au titre de l'exemplarité que doit promouvoir notre ministère.

4-2 Limitation des usages

Il est de la responsabilité de chaque chef de service qu'il s'assure par tout moyen de contrôle du bon usage qu'il est fait des véhicules administratifs, au regard des nécessités du service.

A ce titre, l'utilisation du véhicule en-dehors de la stricte exécution des missions du service (trajet domicile-travail) ne peut être qu'exceptionnelle et doit dans tous les cas être encadrée et faire l'objet d'une autorisation expresse.

Ainsi, un agent autorisé à utiliser un véhicule administratif pour effectuer le trajet entre son domicile et son lieu de travail devra, en cas d'utilisation régulière, préalablement contracter une assurance couvrant les risques au véhicule, dans les conditions prévues par l'instruction interministérielle. Dans le cas d'utilisation ponctuelle : astreinte de durée limitée, obligation professionnelle particulière en dehors des heures habituelles de travail, cette autorisation ne sera pas soumise à l'obligation de la souscription d'une police d'assurance.

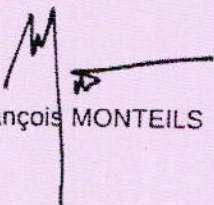
Je vous demande de mettre en œuvre rapidement et avec rigueur ces différentes mesures qui vont dans le sens d'une meilleure maîtrise des coûts et qui s'inscrivent dans les objectifs du plan administration exemplaire du ministère.

Toute précision et complément pourront vous être apportés par mes services (SG/SPSSI/département des politiques ministérielles de fonctionnement et d'achat durables).

La présente circulaire sera publiée au bulletin officiel du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer

Fait à Paris la Défense, le **21 SEP. 2010**

Pour le ministre d'Etat et par délégation,
Le Secrétaire général


Jean-François MONTEILS

(12)



MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Direction générale de l'aviation civile

Fascicule 3

Secrétariat général
Sous direction des affaires juridiques
Bureau du contentieux

4^{ème} édition
Novembre 2010

L' UTILISATION

- 1 L'HABILITATION A UTILISER LES VEHICULES DE L'ETAT
- 2 L'UTILISATION DU VEHICULE
- 3 LES UTILISATEURS
- 4 LES SOURCES

-o0o-

L'autorisation d'utiliser un véhicule de service relève de l'organisation du service et ne constitue pas un droit à bénéficier de ce véhicule.

1.- L'HABILITATION A UTILISER LES VEHICULES DE L'ETAT

Pour pouvoir obtenir une habilitation à conduire un véhicule administratif, il faut être titulaire du permis de conduire.

Le permis de conduire doit donc correspondre à la catégorie de véhicule visée par l'habilitation.

Ainsi, le chef de l'établissement affectataire des véhicules accorde des habilitations, qui peuvent être de plein droit, permanentes et illimitées ou occasionnelles, aux agents de la direction générale de l'aviation civile, compte tenu de leur fonction et de leur affectation.

Toutefois, lorsque l'habilitation est accordée de manière permanente, sa validité est limitée à la durée de l'affectation de l'agent dans le service pour lequel elle a été accordée.

Il faut souligner que les agents utilisant leur véhicule personnel et bénéficiant d'indemnités kilométriques, ne peuvent obtenir une habilitation permanente.

Toute habilitation peut être retirée à tout moment par l'autorité administrative.

Elle doit également être rétrocédée par tout bénéficiaire qui serait frappé d'une mesure de suspension ou d'annulation de son permis de conduire. Cependant, l'habilitation pourra être maintenue dans le cas d'une mesure de suspension autorisant néanmoins la conduite à titre professionnel.

Enfin, les habilitations permanentes sont délivrées et enregistrées par l'autorité administrative affectataire. Celle-ci adresse annuellement au contrôleur financier la liste des agents concernés.

2.- L'UTILISATION DES VEHICULES

2. 1. Limitations d'usage des véhicules

Les véhicules administratifs sont utilisés pour les déplacements effectués dans l'intérêt et pour les besoins du service, conformément aux règlements et recommandations de l'administration.

Par voie de conséquence, l'utilisation des véhicules administratifs à des fins privées est strictement interdite.

2. 2. Le périmètre de circulation

Le périmètre de circulation de chaque véhicule est fixé lors de son immatriculation domaniale. (Fascicule 1 – Immatriculation)

Cependant des dérogations peuvent être accordées à titre exceptionnel à l'occasion de déplacements ponctuels hors de ce périmètre.

Celles-ci font l'objet de décisions particulières.

Enfin, l'autorisation d'utiliser un véhicule de service sur le trajet travail-domicile ne couvre que le trajet direct à des heures liées aux nécessités du service.

2. 3. Les horaires d'utilisation des véhicules

L'utilisation des véhicules administratifs n'est pas autorisée en dehors des heures de service.

Selon la circulaire du 14 octobre 1991, il est souhaitable que, sauf circonstances exceptionnelles, les conducteurs ne conservent pas l'usage de leur véhicule au-delà du service. Cette interdiction doit s'appliquer avec rigueur à la veille du repos hebdomadaire.

2. 4. Contrôle de l'utilisation des véhicules

Les chefs des services affectataires des véhicules doivent veiller à l'usage qui en est fait.

Dans son chapitre 7, l'instruction n° 84/170/SPG/RS & MG du 10 juillet 1984 liste les documents qui doivent être en permanence à bord des véhicules de service.

Ainsi, le carnet de bord figure parmi ceux-ci. Sa tenue à jour quotidienne et par mission, revêt un caractère obligatoire. Elle permet de suivre l'utilisation qui est faite du véhicule.

Une formule de constat amiable d'accident de la circulation doit également figurer à bord.

Par ailleurs, une circulaire du Premier ministre en date du 2 novembre 1979 habilite les services de police et de gendarmerie à contrôler l'utilisation des véhicules de l'Etat, notamment en dehors des heures normales de service, les dimanches et jours fériés.

Les procès-verbaux qui pourraient être dressés à cette occasion seront adressés à l'autorité administrative affectataire qui prendra toutes sanctions appropriées à l'égard des contrevenants.

Enfin, tout conducteur de véhicule administratif doit avoir le souci permanent de l'économie des deniers publics.

3.- LES UTILISATEURS

3. 1. Les utilisateurs de plein droit

Les agents, dont l'activité professionnelle normale est l'entretien et la conduite des véhicules administratifs, sont habilités de plein droit à conduire ces véhicules.

Les directeurs, chefs de services de l'administration centrale, sous-directeurs, membres du cabinet, les directeurs et chefs de services régionaux, sont dispensés de toute autorisation expresse.

3. 2. Les autres agents doivent détenir une habilitation délivrée par l'autorité administrative affectataire.

3. 3. Les représentants syndicaux

Aucun texte réglementaire ne prévoit les cas d'utilisation de véhicule administratif par ces représentants.

Toutefois, les représentants syndicaux ont la possibilité d'utiliser un véhicule de service dans les deux cas suivants liés à l'activité de l'administration :

- pour se rendre aux réunions des commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs et plus généralement toutes commissions qui apportent leur concours à l'Etat ;
- pour effectuer les déplacements temporaires demandés par la commission (telle que définie ci-dessus) à laquelle ils appartiennent.

Une autorisation expresse du chef de service et l'établissement d'un ordre de mission sont nécessaires. (circ. n° 2000-90 du 11/12/2000)

Réglementairement, la conduite des véhicules de service par des représentants syndicaux pour des déplacements à caractère uniquement syndical (réunions, congrès syndicaux) est interdite.

3. 4. Les personnes étrangères à l'administration

Le prêt de véhicules de service à des personnes étrangères à l'administration est interdit, quand bien même elles l'utiliseraient à l'occasion ou dans l'intérêt de l'Etat.