

Envoyé en préfecture le 28/06/2023

Reçu en préfecture le 28/06/2023

Publié le 28/06/2023

ID : 001-200070118-20230627-DEL\_23\_06\_27\_04-DE



## COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL DE SAONE CENTRE

### DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**Séance du 27 juin 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 27 juin et à 18 heures 30, le CONSEIL COMMUNAUTAIRE légalement convoqué le 21 juin 2023, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Jean-Claude DESCHIZEAUX, Président

**Nombre de Conseillers :**

**En exercice : 36**

**Quorum : 19**

**Présents : 27**

**Représentés : 3**

**Absents : 9**

Étaient présents : M. Bernard ALBAN, Mme Nathalie BISIGNANO, M. Franck CALAS, M. Jean-Pierre CHAMPION, Mme Patricia CHMARA, Mme Claude CLEYET-MARREL, M. Romain COTTEY, M. Jean-Claude DESCHIZEAUX, M. Renaud DUMAY, Mme Laure FANGET, Mme Fabienne GIMARET, Mme Catherine GUTIERREZ, Mme Isabelle HELIN, M. Richard LABALME, M. Jean-Michel LUX, Mme Patricia MAURY, M. Thierry MICHAL, M. Lucien MOLINES, M. Benoît PEIGNÉ, Mme Magalie PEZZOTTA, M. Philippe PROST, M. Alain REIGNIER, Mme Catherine SALVETTI, M. Thierry SEVES, Mme Marie-Monique THIVOLLE, Mme Anne TURREL, Mme Marie-Jeanne VERCHERAT,

Étaient absents : M. Gaëtan FAUVAIN, Mme Carole FAUVETTE (pouvoir à M. Bernard ALBAN), Mme Marie-Ange FAVEL, M. Paul FERRÉ (pouvoir à Mme Anne TURREL), Mme Marianne MORSLI, Mme Christelle PAGET, M. Denis SAJJOT (pouvoir à M. Philippe PROST), M. Dominique VIOT, M. Maurice VOISIN

Secrétaire de séance : M. Romain COTTEY

#### **N° 2023/06/27/04 – Modification du règlement intérieur fixant les conditions d'attribution et d'utilisation des véhicules de service à l'ensemble des agents de la Communauté de Communes Val de Saône Centre**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la délibération n° 2018/09/25/05 du 25 septembre 2018 portant approbation du règlement intérieur concernant les conditions d'attribution et d'utilisation des véhicules de service,

Vu la délibération du 27 juin 2023 fixant le tableau des emplois permanents à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023,

Considérant que la Communauté de Communes Val de Saône Centre dispose d'un parc automobile composé de 7 véhicules,

M. DESCHIZEAUX, Président, rappelle que certains véhicules sont mis à disposition des agents pour raison de service. Il précise que la Communauté de Communes Val de Saône Centre n'a pas mis en œuvre de dispositions relatives aux véhicules de fonction et que concernant les véhicules de service, le remisage et l'utilisation à titre personnel sont interdits.

Il propose de modifier certaines dispositions du règlement approuvé en 2018 pour tenir compte des évolutions dans l'organisation des services.

Il précise que deux annexes sont jointes au règlement d'une part pour lister la composition du parc automobile et l'attribution des véhicules et d'autre part pour acter des conditions d'indemnisation de frais aux agents en cas de déplacement. Il indique que ces deux annexes pourront être modifiées au gré des évolutions matérielles et réglementaires sans nécessité de nouvelle délibération.

Vu le projet de règlement intérieur fixant les modalités d'affectation et d'utilisation des véhicules de service aux agents et ses deux annexes,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 20 juin 2023,

Vu l'avis favorable du bureau du 13 juin 2023,

**Le Conseil Communautaire,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

**APPROUVE** le règlement intérieur, annexé à la présente délibération, concernant les conditions d'attribution et d'utilisation des véhicules de service et ses deux annexes, pour application à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023.

**PRECISE** que toutes les dispositions antérieures sont abrogées par la présente délibération.

**ET AUTORISE** le Président à signer tout document relatif à la présente délibération.

Pour extrait conforme au registre des délibérations,

Fait à Montceaux, le 27 juin 2023

Le Président,

Jean-Claude DESCHIZEAUX

Certifié exécutoire compte tenu de la transmission en Préfecture le  
De la publication sur le site internet le  
Le Président,  
Jean-Claude DESCHIZEAUX

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR CONCERNANT LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET D'UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICE**

Approuvé par délibération n° 2023/06/27/04 du 27 juin 2023  
pour application à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023.

La Communauté de Communes Val de Saône Centre dispose d'un parc de véhicules de service mis à disposition des agents dans le cadre de leurs déplacements professionnels.

Il est précisé que les élus peuvent également être amenés à utiliser ces véhicules et les règles du présent règlement s'appliqueront.

La bonne gestion de ces véhicules, notamment en matière d'entretien, mais également les contraintes juridiques qui s'imposent à la Communauté de Communes et ses agents, supposent que les utilisateurs soient informés de certains principes relatifs à leur emploi.

Tel est l'objet du présent règlement.

\* \* \*

## **Article 1**

Tout agent peut se voir confier un véhicule de service en raison des nécessités de ses fonctions par un ordre de mission suite à une demande adressée au préalable et précisant l'identité de l'agent, le lieu et l'objet de la destination, le cas échéant, l'identité, d'un agent accompagnateur.

## **Article 2**

L'agent bénéficiaire d'un véhicule de service doit posséder un permis de conduire valide l'autorisant à conduire la catégorie du véhicule concerné et respecter le code de la route dans toutes ses dispositions.

## **Article 3**

Les véhicules mis à la disposition des agents sont stationnés sur les parkings des équipements de la Communauté de Communes Val de Saône Centre, sont destinés aux seuls besoins de leur service et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (déplacements privés par exemple). Le remisage du véhicule de service à domicile n'est pas autorisé.

Ces dispositions s'appliquent à tous les véhicules de service. L'usage personnel d'un véhicule de service constitue une infraction pénale et engage la responsabilité personnelle de l'agent.

## **Article 4**

Un carnet de bord est attaché à chaque véhicule de service. Il doit être renseigné systématiquement par tout utilisateur (autre que l'utilisateur principal).

## **Article 5**

Les dépenses liées à l'utilisation et à l'entretien du véhicule de service sont prises en charge par la Communauté de Communes Val de Saône Centre.

Il s'agit notamment du carburant, de la révision, des réparations, du lavage du véhicule, de l'assurance...

Chaque conducteur d'un véhicule de service doit s'assurer de la propreté et respecter l'interdiction de fumer dans les véhicules de service.

S'il constate des anomalies (dysfonctionnement mécanique, absence de carte grise ou attestation d'assurance, délai de contrôles et d'entretien ...) l'agent doit en informer sans délai le Pôle technique.

A l'issue de l'utilisation du véhicule, l'agent doit veiller à laisser le véhicule propre (aucun déchet, papier ...) et n'oublier aucun objet personnel.

Le pôle technique, le service de de portage de repas et le pôle tourisme assurent le réapprovisionnement en carburant/énergie des véhicules affectés à leur service.

Le réapprovisionnement en carburant est assuré par le Pôle technique au moins une fois par semaine ou selon le planning de réservation consultable sur intranet. De plus, si un agent réserve un véhicule pour un long trajet (>100 km) ou sur plusieurs jours, il pourra en avvertir préalablement le pôle technique pour vérifier les modalités de réapprovisionnement.

Les clés du véhicule partagé entre tous les services sont à disposition au siège de la Communauté de Communes ; en cas de déplacement nécessitant un départ ou un retour en dehors des heures habituelles de présence des agents au siège, l'agent qui a réservé le véhicule doit s'organiser en amont avec le pôle technique pour les modalités de récupération ou de dépôt des clés.



Le pôle technique, le service de portage de repas et le pôle tourisme assurent le nettoyage des véhicules affectés à leur service. Le pôle technique assure également le nettoyage du véhicule partagé entre tous les services.

### **Article 6**

Le conducteur d'un véhicule de service engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles du Code de la Route.

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, tout conducteur est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent, il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule ; il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

### **Article 7**

En cas d'accident, un constat amiable doit être rempli et signé par l'agent puis transmis au service juridique de la Communauté de Communes pour envoi à l'assurance (dans la mesure du possible, il est souhaitable de joindre au constat des photos des dégâts occasionnés).

La Communauté de Communes Val de Saône Centre est responsable des dommages subis par l'agent dans le cadre de son service. L'accident dont peut être victime l'agent au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident de service. Néanmoins, la faute de l'agent peut être une cause d'exonération de la responsabilité de la Communauté de Communes en cas de non-respect des règles du Code de la Route.

La Communauté de Communes est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par son agent dans l'exercice de ses fonctions avec un véhicule de service. Toutefois, la Communauté de Communes pourra se retourner contre l'agent ayant commis une faute détachable du service pour obtenir, en tout ou partie, le remboursement des indemnités versées aux victimes (conduite d'un véhicule en état d'ivresse, conduite sous l'emprise de stupéfiant ou de médicaments, conduite sans permis, utilisation privative ou sans autorisation préalable).

### **Article 8**

A défaut de disponibilité d'un véhicule de service, les agents peuvent utiliser leur véhicule personnel pour effectuer des déplacements professionnels, sous réserve :

- de l'accord du responsable hiérarchique,
- de l'établissement d'un ordre de mission validé par l'autorité territoriale,
- d'avoir souscrit une police d'assurance comprenant une garantie professionnelle de manière à élargir les garanties de leur contrat lors de l'usage professionnel de leur véhicule.

Il sera demandé aux agents de fournir une copie de la carte d'immatriculation et un justificatif de leur compagnie d'assurances attestant de la garantie en cas d'usage professionnel du véhicule personnel.

### **Article 9**

La Communauté de Communes Val de Saône Centre peut prendre en charge des frais de déplacement selon le véhicule utilisé et selon les motifs et le lieu de déplacement, dont les modalités sont définies dans le tableau joint en annexe n°2. A défaut, les frais ne sont pas pris en charge ni remboursés.

### **Article 10**

La conduite d'un véhicule sous état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants est interdite.

Compte tenu du rôle des responsables de service au regard de la prévention et de la gestion des risques professionnels ainsi que du pouvoir hiérarchique qu'ils détiennent, l'employeur ou les responsables hiérarchiques sont habilités à organiser un dépistage de l'état alcoolémique en ayant recours à l'alcootest dans le but de prévenir ou faire cesser immédiatement une situation dangereuse.

Cette pratique ne s'entend que pour gérer immédiatement une situation de travail présentant un danger avéré pour les agents concernés par la conduite d'engins ou de véhicules automobiles en cas de signes manifestes d'état d'ivresse (difficultés d'élocution, démarche titubante, somnolence, haleine sentant l'alcool...).

Afin de respecter les droits des personnes et les libertés individuelles, le test de dépistage alcoolémique doit être justifié par la situation et effectué dans la plus grande discrétion. Il doit être accordé à l'agent la possibilité de se soumettre au contrôle en présence d'une tierce personne dont le choix devra être compatible avec les nécessités du moment (gestion de l'instant). L'agent doit pouvoir contester le résultat, au besoin en sollicitant une contre-expertise (analyse médicale auprès d'un hôpital ou d'un laboratoire médical, aux frais de la collectivité).

Le refus de l'agent de se soumettre au contrôle l'expose à des sanctions disciplinaires.

A Montceaux, le

Le Président,  
Jean-Claude DESCHIZEAUX

Annexe n° 1 : état du parc de véhicules et attribution

Annexe n° 2 : tableau des modalités de prise en charge/remboursement de frais

### Parc de véhicules et attribution

Annexe n° 1 au règlement intérieur concernant les conditions d'attribution et d'utilisation des véhicules de service approuvé par délibération du 27/06/2023

<b>Véhicule</b>	<b>Energie</b>	<b>Nombre de places assises</b>	<b>Immatriculation</b>	<b>Localisation</b>	<b>Attribution</b>	
Peugeot 206 blanche	essence	5	AA 486 PT	Visiosport	Pôle technique	n° 1 JOGA n° 2 GUDU (réservation possible par d'autres services en contactant JOGA)
Citroën C3 blanche	gazole	2	CA 253 LK	Visiosport	Pôle technique	n° 1 DASC n° 2 CADU (réservation possible par d'autres services en contactant JOGA)
Citroën C3 verte	gazole	5	BQ 461 ZC	Visiosport	Tous services	Véhicule partagé (réservation sur intranet)
Citroën Jumpy blanche	électrique	3	GP 510 AD	Visiosport	Pôle technique	NIHU
Renault Kangoo blanc	gazole	2	EM 852 MP	Office de Tourisme	Pôle tourisme	Véhicule partagé OT/Gites
Renault Kangoo	électrique	3	GA 987 XH	SaôneRelais	Portage de repas	SOCO
Peugeot Partner	électrique	2	FN 581 QS	SaôneRelais	Portage de repas	NAAL

Version n° 1 juin 2023 - peut être mise à jour selon évolution du parc de véhicules et des attributions sans nécessité de nouvelle délibération.

Annexe n° 2 au règlement intérieur concernant les conditions d'attribution et d'utilisation des véhicules de service approuvé par délibération du 27/06/2023  
Conditions d'indemnisation de frais aux agents en cas de déplacement

	Transport	Repas midi	Hébergement/repas soir	
<b>Formation diligentée par la Délégation Auvergne Rhône Alpes CNFPT (*1)</b>				
Formations obligatoires (intégration et professionnalisation) + Formations de perfectionnement  Formations de professionnalisation + de perfectionnement en UNION	Véhicule de service :	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pas de remboursement des km</li> <li>✓ Remboursement péage/parking sur justificatifs par la CCVSCentre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assuré ou pris en charge à hauteur de 14 € par le CNFPT pour les formations qui se déroulent en journée complète.</li> <li>✓ Pas de complément par la CCVSCentre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assuré ou indemnisé par le CNFPT :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• la veille lorsque le trajet le plus court entre résidence administrative et lieu du stage &gt; 150 km</li> <li>• le 1<sup>er</sup> jour du stage lorsque le trajet le plus court entre résidence administrative et lieu du stage &gt; 70 km</li> </ul> </li> <li>✓ Pas de complément par la CCVSCentre</li> </ul>
	Véhicule personnel assuré pour les trajets professionnels (si le véhicule de service est indisponible ou si le trajet résidence familiale/lieu de stage est inférieur au trajet résidence administrative/lieu de stage) ou transports en commun	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Remboursement par le CNFPT si la résidence administrative(*2) est &gt;10 km du lieu du stage (sauf pour les stagiaires en situation de handicap) + indemnité supérieure à 4 euros selon barème suivant :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voiture ou moto 0.20 €/km à partir du 21<sup>ème</sup> km</li> <li>• Transports en commune 0.25 €/km à partir du 1<sup>er</sup> km</li> <li>• Covoiturage (hors véhicule de service) 0.25 €/km à partir du 1<sup>er</sup> km</li> </ul> </li> <li>✓ Pas de complément par la CCVSCentre</li> </ul>		
Formations de professionnalisation + de perfectionnement en INTRA	Pas de déplacement ou déplacement dans un équipement de la CCVSCentre avec moyens personnels	Pas de remboursement	Pas de prise en charge ni de remboursement	Pas de prise en charge ni de remboursement
Préparation aux concours CNFPT Présentation aux épreuves d'admissibilité ou d'admission à un concours ou à un examen pro Bilan de compétence CNFPT VAE CNFPT CPF/CEC	Déplacement de l'agent avec ses moyens personnels	Pas de remboursement	Pas de prise en charge ni de remboursement	Pas de prise en charge ni de remboursement
Actions de lutte contre l'illettrisme  Formations d'acquisition de savoirs généraux  Evènementiels CNFPT  Formations payantes CNFPT (santé, hygiène, sécurité)	Véhicule de service :	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pas de remboursement des km</li> <li>✓ Remboursement péage/parking sur justificatifs par la CCVSCentre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se renseigner préalablement à l'inscription sur les modalités de remboursement par le CNFPT</li> <li>✓ A défaut, remboursement possible par la CCVSCentre des frais réels engagés sur justificatifs dans la limite de 17,50 euros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se renseigner préalablement à l'inscription sur les modalités de remboursement par le CNFPT</li> <li>✓ Pas de complément ou de remboursement par la CCVSCentre</li> </ul>
	Véhicule personnel assuré pour les trajets professionnels (si le véhicule de service est indisponible ou si le trajet résidence familiale/lieu de stage est inférieur au trajet résidence administrative/lieu de stage) ou transports en commun	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se renseigner préalablement à l'inscription sur les modalités de remboursement par le CNFPT</li> <li>✓ A défaut, remboursement possible par la CCVSCentre des indemnités kilométriques dans la limite du barème kilométrique (*3) ou du coût de transports en commun sur justificatifs.</li> <li>✓ Le nombre de km remboursé correspond à la différence entre le trajet résidence familiale/lieu de formation et le trajet résidence familiale /résidence administrative. Pas de prise en charge si le trajet résidence familiale/lieu de formation est inférieur au trajet résidence familiale /résidence administrative.</li> </ul>		

**Formation diligentée par une autre délégation nationale CNFPT ou autres organismes**

Formations obligatoires (professionnalisation) + Formations de perfectionnement	Véhicule de service :	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pas de remboursement des km</li> <li>✓ Remboursement péage/parking sur justificatifs par la CCVSCentre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se</li> </ul>	
Formations payantes (santé, hygiène, sécurité ...) organisée à l'extérieur d'un équipement de la CCVSCentre	Véhicule personnel assuré pour les trajets professionnels (si le véhicule de service est indisponible ou si le trajet résidence familiale/lieu de stage est inférieur au trajet résidence administrative/lieu de stage)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se renseigner préalablement à l'inscription sur les modalités de remboursement par l'organisme</li> <li>✓ A défaut, remboursement possible par la CCVSCentre des indemnités kilométriques dans la limite du barème kilométrique (*3) ou du coût de transports en commun sur justificatifs.</li> <li>✓ Le nombre de km remboursé correspond à la différence entre le trajet résidence familiale/lieu de formation et le trajet résidence familiale /résidence administrative. Pas de prise en charge si le trajet résidence familiale/lieu de formation est inférieur au trajet résidence familiale /résidence administrative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>préalablement à l'inscription sur les modalités de remboursement par l'organisme</li> <li>✓ A défaut, remboursement possible par la CCVSCentre des frais réels engagés sur justificatifs dans la limite de 17,50 euros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>préalablement à l'inscription sur les modalités de remboursement par l'organisme</li> <li>✓ Pas de complément ou de remboursement par la CCVSCentre</li> </ul>
Bilan de compétence dans le cadre du dispositif de Préparation au reclassement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions	ou transports en commun			
Bilan de compétence VAE Mise en disponibilité Congé de Formation Pro CFP CPF/CEC	Déplacement de l'agent avec ses moyens personnels	Pas de remboursement	Pas de remboursement	Pas de remboursement
<b>Autres déplacements pour raison de service, réunions, visites, etc</b>				
Véhicule de service		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pas de remboursement des km</li> <li>✓ Remboursement péage/parking sur justificatifs par la CCVSCentre</li> </ul>	Remboursement des frais réels engagés sur justificatifs dans la limite de 17,50 euros	Pas de remboursement
Véhicule personnel assuré pour les trajets professionnels (si le véhicule de service est indisponible ou si le trajet résidence familiale/lieu de déplacement est inférieur au trajet résidence administrative/lieu de déplacement)		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Remboursement possible par la CCVSCentre des indemnités kilométriques dans la limite du barème kilométrique (*3) ou du coût de transports en commun sur justificatifs</li> <li>✓ Le nombre de km remboursé correspond à la différence entre le trajet résidence familiale/lieu de déplacement et le trajet résidence familiale /résidence administrative. Pas de prise en charge si le trajet résidence familiale/lieu de formation est inférieur au trajet résidence familiale /résidence administrative.</li> </ul>	Remboursement des frais réels engagés sur justificatifs dans la limite de 17,50 euros	Pas de remboursement
ou transports en commun				
Véhicule personnel assuré pour les trajets professionnels mais utilisé pour raison personnelle alors que le véhicule de service est disponible et que le trajet résidence familiale/lieu de déplacement est supérieur au trajet résidence administrative/lieu de déplacement		Pas de remboursement	Remboursement des frais réels engagés sur justificatifs dans la limite de 17,50 euros	Pas de remboursement

(\*1) Les indemnités sont établies au regard des informations indiquées par l'agent sur la feuille d'émargement ; seuls les codes postaux des communes sont utilisés pour les calculs de distances et non l'adresse postale. La distance est calculée avec l'outil « Via Michelin » itinéraire le plus court en indiquant le code postal administrative et le code postal du lieu du stage. Attention, des mesures de restriction de la circulation par véhicules différenciés concernent plusieurs villes de la Région AURA - se renseigner avant tout déplacement.

(\*2) Résidence administrative = lieu de travail habituel (ex : Guérens, Montceaux, Montmerle s/S, Saint Didier s/C, Saint Etienne s/C)  
Résidence familiale = domicile de l'agent

(\*3) Le déplacement entre domicile (résidence familiale) et lieu de travail (résidence administrative) ne donne lieu à aucun remboursement. Le présent document est applicable uniquement aux déplacements effectués soit lors de formations professionnelles soit à l'occasion de réunions ou déplacements pour nécessités de service effectués dans le cadre professionnel et autorisés par ordre de mission. L'agent doit justifier d'une assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité pour les dommages causés par votre véhicule à des fins professionnelles.

Les indemnités sont établies au regard des informations sollicitées par l'agent dans son ordre de mission ; La distance est calculée avec l'outil « Via Michelin » itinéraire le plus court en indiquant les adresses postales de la commune de la résidence administrative et/ou de la résidence familiale et du lieu du déplacement.

Le taux des indemnités kilométriques est le suivant (Référence juridique : Arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat) :

Métropole	Jusqu'à 2 000 km	de 2 001 à 10 000 km	après 10 000 km
Véhicule de 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Véhicule de 6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Le remboursement des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute peut être effectué sur présentation des pièces justificatives. En revanche, les frais d'assurance, contravention ou de réparation en cas d'accident ne sont pas pris en charge.