

Décret n° 2000-483 du 12 JUILLET 2000
portant réglementation de l'acquisition, de
l'utilisation et de la réforme des véhicules
administratifs

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Sur rapport du Ministre de l'Économie et des Finances,

- Vu l'acte constitutionnel n°1/99-PP du 27 décembre 1999 portant suspension de la Constitution et organisation provisoire des pouvoirs publics ;
- Vu le décret n°2000-380 du 18 mai 2000 portant nomination des membres du Gouvernement de transition tel que modifié par le décret n° 2000-382 du 24 mai 2000 ;
- Vu le décret n° 2000-385 du 24 mai 2000 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2000-367 du 10 mai 2000 portant organisation du Ministère de l'Économie et des Finances .

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1 : L'acquisition, l'utilisation et la réforme des véhicules, propriété de l'État et des Etablissements Publics Nationaux, désignés ci-après "Véhicules administratifs" sont régies par les dispositions du présent décret.
Sont également régis par la présente réglementation, les véhicules acquis dans le cadre des Projets de développement.
Des dispositions particulières règlent, sous l'autorité du Secrétaire Général, l'utilisation et le fonctionnement du Parc Automobile de la Présidence de la République, dans le respect des principes généraux ci-après concernant l'acquisition et la réforme des véhicules.

TITRE 1 : LA COMMISSION DE GESTION DES VEHICULES ADMINISTRATIFS

- Article 2 :** Il est créé une commission spéciale, dénommée "Commission de Gestion des Véhicules Administratifs", en abrégé CGVA, chargée de contrôler l'acquisition, l'utilisation et la réforme des véhicules administratifs.
- Article 3 :** La Commission de Gestion des Véhicules Administratifs est composée comme suit :
- Président : le Secrétaire Général du Gouvernement ou son représentant ;
- Membres :**
- l'Inspecteur Général d'Etat ;
 - le Président de la Commission de contrôle du Patrimoine de l'État (CCPE);
 - le Directeur des Marchés Publics ;
 - le Chef du Service du Patrimoine ;
 - le Chef du Bureau de Gestion des véhicules administratifs de l'État.
- Article 4 :** La Commission de Gestion des véhicules Administratifs se réunit sur convocation de son Président.
Elle peut faire appel à toute compétence extérieure dans l'exercice de ses attributions et notamment au Directeur Administratif et Financier du ministère ou du service concerné.
- Article 5 :** La Commission de Gestion des Véhicules Administratifs est dotée d'un Secrétariat assuré par un fonctionnaire du Ministère de l'Economie et des Finances. Le secrétariat est chargé de préparer les dossiers à soumettre à la Commission.
- Article 6 :** Les responsables de la gestion des véhicules administratifs des départements ministériels sont tenus de faire connaître annuellement à la Commission la situation du parc automobile relevant de leur ministère ainsi que des Etablissements Publics Nationaux et des projets relevant de leur tutelle y compris les dons.
- Article 7 :** La Commission de Gestion des véhicules Administratifs :
- établit les cartes permanentes valant autorisation de circuler pour les véhicules de commandement,

- propose après instruction du dossier, au Ministre de l'Economie et de Finances et au Ministre de l'Emploi et de la Fonction Publique les sanctions pécuniaires ou disciplinaires à infliger à l'encontre de contrevenants aux règles d'utilisation des véhicules administratifs.

TITRE 2 : LA PROCEDURE D'ACQUISITION DES VEHICULES ADMINISTRATIFS

- Article 3 :** L'acquisition des véhicules administratifs est soumise à autorisation de la Commission de Gestion des Véhicules Administratifs (CGVA).
- Article 9 :** La procédure d'acquisition est décrite dans un manuel de procédure, élaboré par la Commission et approuvé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.
- Article 10 :** Toute acquisition de véhicules contraire à cette procédure est nulle et de nul effet.
- Article 11 :** Le ministre de l'Economie et des Finances peut, à titre exceptionnel, autoriser l'acquisition d'un véhicule administratif en informant la Commission des circonstances.

TITRE 3 : LES CONDITIONS D'UTILISATION DES VEHICULES ADMINISTRATIFS

- Article 12 :** Les Véhicules administratifs ne peuvent être utilisés que dans l'intérêt et pour les besoins exclusifs du service. Sous réserve des exceptions prévues aux articles 15, 16, 17, et 18 ci-après, l'attribution et l'utilisation de véhicules administratifs à des fins personnelles sont formellement interdites sous peine de sanctions disciplinaires et/ou pécuniaires.
- Article 13 :** Tout utilisateur de véhicule de service à des fins personnelles ou en dehors des heures de service engage sa responsabilité personnelle pour tout dommage résultant de cette utilisation sans préjudice des sanctions disciplinaires.
- Article 14 :** Les véhicules administratifs sont classés en véhicules de commandement et en véhicules de service.

Section 1 : Les véhicules de commandement

- Article 15 :** Les véhicules de commandement restent à la disposition exclusive du bénéficiaire.
- Article 16 :** Sont bénéficiaires d'un (1) ou de deux (2) véhicules de commandement, les personnes occupant les fonctions énumérées à l'annexe I du présent décret.
- Article 17 :** Il est attribué un seul véhicule de commandement par bénéficiaire, à l'exception du Premier Ministre et des Présidents des Institutions qui bénéficient de deux véhicules de commandement au maximum. Les cumuls de fonction ne donnent pas droit à un cumul de véhicules de commandement.
- Article 18 :** Le véhicule de commandement affecté à un préfet, à un secrétaire général de préfecture, ou à un sous-préfet est attaché à la personne du bénéficiaire. Celui-ci conserve le même véhicule quel que soit son lieu d'affectation, s'il continue d'exercer les mêmes fonctions. En cas de cessation de la fonction, le véhicule est restitué au Parc Auto de Yopougon.
- Article 19 :** Il est attribué à chaque bénéficiaire de véhicule de commandement, un titre de circulation établi et validé par le Président de la Commission de gestion des véhicules administratifs.

Section 2 : Les véhicules de service

- Article 20 :** Tous les véhicules administratifs qui ne sont pas des véhicules de commandement sont classés véhicules de service. Les véhicules de service sont réservés aux déplacements d'intérêt général et strictement administratifs pendant les jours et heures de service réglementaires.
- Article 21 :** Tout utilisateur d'un véhicule de service en dehors des jours et heures de service réglementaires doit être muni d'un ordre de mission dûment signé par le Ministre de tutelle ou son Directeur de Cabinet, sous peine de sanctions disciplinaires et/ou pécuniaires sans préjudice des poursuites judiciaires éventuelles.
- Article 22 :** Selon l'usage principal auquel ils sont destinés, les véhicules de service sont classés en quatre groupes : véhicules de liaison, véhicule de tournée, véhicule utilitaire léger et véhicule utilitaire lourd.

- Le véhicule de liaison est soit une berline, soit une break dont la puissance fiscale n'excède pas 7 CV. Un seul véhicule de liaison est attribué par Direction Centrale.
- Le véhicule de tournée est un véhicule de type break ou type tous-terrains dont l'acquisition n'est autorisée que si le service demandeur effectue des tournées fréquentes, soit pour superviser l'activité de services extérieurs, soit pour assurer le suivi de projets. Pour chaque service demandeur, le nombre de véhicules de tournée est fixé par la commission de Gestion des véhicules.
- Le véhicule utilitaire léger, exclusivement de type camionnette ou fourgonnette, est acquis pour servir de matériel d'appui au fonctionnement des services courrier ou de certains services techniques. Le nombre des véhicules utilitaires légers est fixé par la commission de gestion des véhicules Administratifs pour chaque service demandeur au regard de critères strictement objectifs.
- Le véhicule utilitaire lourd désigne les engins des travaux publics, les camions, les autocars, les véhicules tous-terrains de grande cylindrée. L'acquisition d'autocars n'est autorisée que si le service demandeur assure des missions à caractère pédagogique ou, pour les autocars destinés au transport du personnel, lorsque le personnel effectue des travaux de nuit ou travaille dans une unité administrative ou technique, située dans une zone déshéritée éloignée de son domicile. Pour chaque service demandeur, le nombre et la capacité des autocars sont fixés par la Commission de Gestion des Véhicules Administratifs.

Section 3 : Le contrôle de l'utilisation des véhicules administratifs

Article 23 : Les services de police et de gendarmerie sont chargés, sous l'autorité de la Commission de gestion des véhicules administratifs, de veiller au respect des règles d'utilisation des véhicules administratifs.

Article 24 : Si l'agent des forces de l'ordre constate une irrégularité dans l'utilisation du véhicule de service, il procède sur-le-champ à l'établissement contradictoire d'une fiche d'infraction.

L'agent des forces de l'ordre délivre au conducteur un double qui mentionne le jour, l'heure et le lieu du contrôle et conserve une souche de la fiche d'infraction.

L'agent des forces de l'ordre ayant constaté la violation des règles d'utilisation des véhicules administratifs, transmet à la Commission de gestion des véhicules administratifs ainsi qu'au supérieur hiérarchique du mis en cause, copie de la fiche d'infraction, dans un délai de 48 heures.

Article 25 : Lorsque le véhicule de service est utilisé de façon irrégulière, tout dommage survenu au véhicule est réparé par l'utilisateur sans préjudice des sanctions disciplinaires.
Les conséquences du dommage causé par le véhicule sont supportées par l'utilisateur.

Section 4 : L'indemnité pour frais d'utilisation de véhicule personnel pour les besoins du service

Article 26 : Il est institué en faveur des Fonctionnaires et agents de l'État occupant certains emplois et fonctions, une indemnité contributive aux frais d'utilisation de leurs véhicules personnels pour les besoins du service.

Article 27 : Les emplois et fonctions ouvrant droit à l'indemnité contributive aux frais d'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service sont énumérés à l'annexe 2 du présent décret.

Article 28 : Le montant mensuel de l'indemnité contributive aux frais d'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service est fixé comme suit :

Hors Groupe	300 000 F.CFA
Groupe 1	250 000 F.CFA
Groupe 2	150 000 F.CFA
Groupe 3	125 000 F.CFA

TITRE 4 : LA REFORME DES VEHICULES ADMINISTRATIFS

Article 29 : Tout véhicule administratif qui ne satisfait plus aux normes de sécurité admises, est retiré de la circulation par décision de la Commission de Gestion des Véhicules Administratifs sur proposition faite exclusivement par le Ministre ou par le Directeur Administratif et Financier du ministère ou de l'Etablissement ou Service concerné.

Le véhicule administratif retiré de la circulation est réformé et mis à la disposition du service chargé du Patrimoine du Ministère de l'Economie et des Finances, pour être expertisé et vendu aux enchères publiques.

Article 30 : La procédure de mise en réforme est décrite dans le manuel de procédure prévu à l'article 9 susvisé.

Article 31 : Le véhicule administratif réformé est retiré des comptes matières.

- Article 32 :** Toute réforme opérée au mépris des dispositions du présent arrêté engage la responsabilité du responsable du service qui en a pris l'initiative sans préjudice des sanctions disciplinaires.
- Article 33 :** Le présent décret qui prend effet à compter de sa date de signature abroge toutes dispositions antérieures contraires.
- Article 34 :** Le Ministre d'Etat chargé des Transports, le Ministre d'Etat chargé de la Sécurité, le Ministre de la Défense, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre de l'Emploi et de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, LE 12 JUILLET 2000

Général Robert GUEI

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement




A. AGGREY

ANNEXE N° 1 du décret n° 2000-483 DU 12 JUILLET 2000
portant réglementation de l'acquisition, de l'utilisation et
de la réforme des véhicules administratifs

A) Fonctions civiles

1. Premier Ministre ;
2. Président de l'assemblée Nationale ;
3. Président de la Cour Suprême ;
4. Président du Conseil Constitutionnel ;
5. Grand Chancelier de l'Ordre National ;
6. Grand Médiateur de la République
7. Membre du Gouvernement
8. Secrétaire Général de la Présidence de la République
9. Secrétaire Général du Gouvernement
10. Directeur de cabinet du Président de la République
11. Directeur de cabinet du Premier Ministre
12. Conseiller Spécial du Président de la République
13. Directeur du protocole de la Présidence de la République
14. chef de mission diplomatique
15. Préfet de Région ou de Département ;
16. Secrétaire Général de Préfecture ;
17. Sous préfet

Inspecteur Général de l'Etat 2

B) Fonctions militaires

1. Inspecteur Général des FANCI
2. Inspecteur Général Adjoint des FANCI
3. Contrôleur Général des Armées
4. Contrôleur Général Adjoint des Armées
5. Chef d'Etat Major des FANCI
6. Sous-Chef d'Etat Major des FANCI
7. Inspecteur Général de la Gendarmerie
8. Commandant Supérieur de la Gendarmerie
9. Adjoint au Commandant Supérieur de la Gendarmerie
10. Commandant du GATL
11. Commandant de la Marine Nationale
12. Commandant de Région Militaire
13. Commandant de Légion de la Gendarmerie
14. Chef de Corps

C) Fonctions policières

1. Inspecteur Général des Services de Police
2. Directeur Général de la Police Nationale
3. Directeur Général Adjoint de la Police
4. Chef d'Etat Major des Services de Police
5. Sous-Chef d'Etat Major des Services de Police
6. Préfet de Police
7. Préfet Adjoint de Police

ANNEXE N° 2 du décret n° 2000-483 DU 12 JUILLET 2000
portant réglementation de l'acquisition, de l'utilisation et
de la réforme des véhicules administratifs

Hors Groupe

1. Secrétaire Général Adjoint de la Présidence de la République ;
2. Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement
3. Directeur Adjoint de Cabinet du Président de la République
4. Directeur de Cabinet du Premier Ministre
5. Directeur de Cabinet Adjoint du Premier Ministre
6. Conseiller Spécial du Président de la République
7. Président de Chambre à la Cour Suprême
8. Procureur Général près la Cour Suprême
9. Premier Avocat Général près la Cour Suprême

Groupe 1

1. Conseiller du Président de la République
2. Conseiller Spécial du Premier Ministre
3. Chef de Cabinet du Président de la République
4. Conseiller au Conseil Constitutionnel
5. Conseiller à la Cour Suprême
6. Inspecteur Général d'Etat
7. Inspecteur d'Etat
8. Président et Vice-Président d'Université
9. Directeur de Cabinet d'Institution
10. Directeur de Cabinet Ministériel
11. Directeur adjoint de Cabinet Ministériel
12. Secrétaire Général de Ministère
13. Inspecteur Général de Ministère
14. Inspecteur Général Adjoint de Ministère
15. Directeur Général d'Administration centrale

Groupe 2

1. Chef de Cabinet du Premier Ministre
2. Chef de Cabinet d'Institution
3. Conseiller du Premier Ministre
4. Premier Président de Cour d'Appel ;
5. Procureur Général de Cour d'Appel ;
6. Président de Tribunal
7. Procureur de la République près de Tribunal
8. Secrétaire Général d'Institution
9. Directeur d'Etablissement Public National ;

Groupe 3

1. Directeur d'Administration Centrale ;
2. Inspecteur de Ministère
3. Chef de Cabinet Ministériel
4. Secrétaire Général d'Université
- X 5. Chef de service autonome
6. Directeur de Cabinet du Grand Chancelier
7. Directeur de Cabinet du Grand Médiateur
8. Contrôleur Financier
9. Directeur Départemental
10. Directeur Régional
11. Contrôleur Budgétaire
12. Directeur d'UFR d'Université
13. Agent Comptable d'Etablissement Public National
14. Trésorier Principal
15. ...