

# **GESTION DES VEHICULES ADMINISTRATIFS**

## **1) Qu'est-ce qu'un véhicule administratif ?**

Le véhicule administratif désigne le véhicule automobile ou motorcycle acquis sur fonds publics, y compris les véhicules reçus par dons ou legs, au profit de l'Etat ou de l'un de ses démembrements.

## **2) Comment classe-t-on les véhicules administratifs ?**

Les véhicules administratifs sont de deux (02) types, à savoir les véhicules de fonction et les véhicules de service.

Les véhicules de fonction sont à la disposition exclusive du bénéficiaire et sont utilisés de façon permanente, même en dehors des jours et heures de service.

Sont bénéficiaires de véhicules de fonction, les personnes occupant les fonctions énumérées à l'annexe I du décret n°2000-483 du 12 juillet 2000 portant réglementation de l'acquisition, de l'utilisation et de la réforme des véhicules administratifs.

Tous les véhicules administratifs qui ne sont pas des véhicules de fonction sont classés en véhicules de service et sont utilisés dans le cadre des besoins du service et pendant les jours et heures de service réglementaires.

## **3) Quelles sont les structures chargées de la gestion des véhicules Administratifs ?**

Selon les dispositions du Décret suscité en ses articles 2 et 8, la structure qui a la charge de la gestion des véhicules administratifs est la Commission de Gestion des Véhicules Administratifs (CGVA) et se compose comme suit :

**Président** : le Secrétaire Général du Gouvernement ou son représentant

### **Membres :**

- le Directeur Général des Marchés Publics ou son représentant (DGMP) ;
- le Directeur du Patrimoine de l'Etat (DPE) ;
- le Chef du Bureau de Gestion des Véhicules Administratifs (BGVA) ;
- l'Agent Judiciaire du Trésor (AJT).

## **4) Comment se fait l'acquisition d'un véhicule administratif ?**

Pour acquérir un véhicule, le service doit disposer de crédits budgétaires.

Tout service qui dispose de crédits nécessaires à l'acquisition d'un véhicule administratif doit se référer à la Direction Générale du Budget et des Finances particulièrement à la Direction du Patrimoine de l'Etat pour demander l'établissement d'une Lettre de Commande Valant Marché (LCVM) qui est une procédure de cotation.

Toutefois, il existe le mode d'acquisition directe, les dons et les acquisitions par appel d'offres.

## **5) Quel est le budget alloué par l'Etat pour l'acquisition des véhicules Administratifs ces trois dernières années ?**

Les budgets alloués à l'acquisition des Véhicules Administratifs ces trois dernières années sont :

- 2019: 43 069 774 982 F CFA
- 2020: 66 328 513 684 F CFA
- 2021: 61 146 980 385 F CFA

## **6) Dans quel cadre utilise-t-on les véhicules administratifs ?**

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 du décret en vigueur.

L'attribution et l'utilisation des véhicules administratifs à des fins personnels sont formellement interdites sous peine de sanctions disciplinaires et/ou pécuniaires.

Tout utilisateur de véhicules administratifs 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.

## **7) Comment se fait la gestion du parc automobile de l'Etat ?**

La gestion du parc automobile consiste à veiller sur l'utilisation rationnelle des véhicules administratifs par la mise à jour de sa base de données, la délivrance des vignettes et la mise à la réforme des véhicules administratifs.

### **7-1) Mise à jour de la base de données du Système Intégré de Gestion des Véhicules Administratifs (SIGVA)**

Cette activité consiste à renseigner et à faire le suivi des nouvelles et anciennes acquisitions de véhicules à travers le SIGVA, de connaître leurs localisations, ainsi que les états statistiques par ministère et par Service, afin d'optimiser la gestion du parc auto de l'Etat.

### **7-2) Délivrance de la vignette administrative**

Consacrée dans l'annexe fiscale à la loi de finances 2002, la vignette a été instituée par le Conseil des Ministres du 16 août 2002, avec pour objectifs :

- le contrôle périodique de la situation du parc automobile de l'Etat;
- la rationalisation des dépenses d'acquisition de véhicules;
- la maîtrise de la gestion du parc automobile de l'Etat.

La vignette administrative est obligatoire et annuelle pour tous les véhicules de l'Etat (Administration Centrale, Collectivités, Institutions, EPN, Projets) qu'ils soient immatriculés dans la série administrative ou dans la série ordinaire.

Le coût de la vignette est de 10 000 FCFA pour les automobiles et de 5 000 FCFA pour les motocyclettes, sans considération de la puissance du moteur et de l'âge du véhicule concerné.

## **8) Quelles sont les conditions pour qu'un véhicule soit admis à la réforme ?**

La réforme est faite selon les dispositions du décret N°2000-483 du 12 juillet 2000 portant réglementation de l'acquisition, de l'utilisation et de la réforme des véhicules administratifs.

Les conditions de la réforme d'un véhicule administratif sont les suivantes :

- 1) les véhicules légers doivent être âgés de plus de sept (7) ans et les véhicules lourds de plus de 15 ans;
- 2) les véhicules doivent avoir parcouru au moins 200 000 km, (pour les voitures) et 300 000 km (pour les camions), affichés au tableau de bord.

Même si les conditions sont remplies, la réforme du véhicule ne peut être autorisée si le service ne dispose d'aucun autre véhicule pour son fonctionnement.

## **9) Quelle est la procédure de réforme des véhicules administratifs ?**

Le Gestionnaire du Patrimoine du service concerné adresse une demande de mise à la réforme du véhicule à la Direction du Patrimoine de l'Etat.

La DPE soumet le dossier après étude au Président de la Commission de Gestion des Véhicules Administratifs (CGVA) pour décision.

Le Président de la CGVA après avoir examiné et approuvé la réforme, transmet le dossier au Bureau de Gestion des Véhicules Administratifs (BGVA) pour procéder à l'expertise du véhicule et produire le procès-verbal de mise à la réforme qui lui renvoie pour visa.

Le montant inscrit sur le Procès-verbal est porté à la connaissance du service demandeur par le BGVA qui l'invite au règlement dudit montant auprès des services de la Direction du Domaine, de la Conservation Foncière, de l'Enregistrement et du Timbre (DDCFET) de la Direction Générale des Impôts.

La DDCFET remet au bénéficiaire le certificat d'origine au vu du reçu de paiement.

Le BGVA délivre le certificat de mise à la réforme en vue de permettre au bénéficiaire de prendre les dispositions pour la mutation des pièces du véhicule à son profit.

### **10) Quelle est la procédure à suivre quand un véhicule administratif est impliqué dans un accident ?**

L'article 200 du code CIMA (Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances) exclut l'Etat (Institutions et Administration centrale) de l'obligation d'assurer ses véhicules terrestres à moteur et à remorque. En effet, l'on estime que l'Etat (à la différence des autres personnes physiques et morales) peut faire face aux conséquences pécuniaires résultant de l'utilisation de ses véhicules terrestres à moteur.

C'est pourquoi l'Etat est son propre assureur. A cet égard, toutes les procédures de traitements de dossiers relatifs aux réparations de dommages pour ou contre l'Etat, impliquant les véhicules administratifs, sont gérées par l'Agence Judiciaire du Trésor.

Il faut donc saisir l'Agent Judiciaire du Trésor avec un compte rendu de l'accident et un procès-verbal établi par les forces de l'ordre.

### **11) Quelle attitude avoir lorsqu'un véhicule administratif est victime d'un braquage ou d'un vol ?**

En cas de braquage ou de vol, le conducteur ou l'utilisateur fait une déclaration au poste de Police ou de Gendarmerie le plus proche donnant lieu à l'établissement d'un Procès-Verbal (PV).

Le PV de la Police ou de la Gendarmerie, ainsi que le compte rendu de l'incident sont adressés au Directeur des Affaires Financières (DAF) qui transmet copie de chaque document à la Direction du Patrimoine de l'Etat (DPE).

### **12) Quelles sont les difficultés rencontrées dans la gestion des véhicules administratifs ?**

- Le non-respect des règles en matière d'utilisation des véhicules administratifs (l'utilisation abusive des véhicules administratifs en dehors des heures et jours de service)
- le non-respect des textes régissant la gestion des véhicules administratifs du fait de son inadéquation avec la gestion actuelle.

### **13) Comment se fait le contrôle de l'utilisation des véhicules administratifs ?**

Les services de la Police et de la 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.

Les numéros d'immatriculation des véhicules administratifs en utilisation les jours non ouvrables sont souvent relevés et transmis à la DPE et au BGVA qui convoquent les utilisateurs pour les entendre. Lorsqu'il est établi une mauvaise utilisation du véhicule administratif, le fait est rapporté au supérieur hiérarchie de l'agent pour sanction.

### **14) Comment les véhicules administratifs sont-ils sécurisés ?**

La sécurisation des véhicules administratifs se fait par un système de géolocalisation qui consiste à l'installation, dans les véhicules administratifs d'une certaine gamme,

de balises GPS. Ces balises permettent de contrôler les véhicules administratifs à distance en cas de braquage ou de vol.

Aussi, ces balises permettront d'immobiliser les véhicules administratifs en cas de contrôle

## **I- BRIGADE DE CONTROLE DES ABONNEMENTS ET DU PATRIMOINE DE L'ETAT (BCAPE).**

### **1) Quelles sont les mesures mises en œuvre pour la réduction des dépenses d'abonnement ?**

Les mesures mises en œuvre sont les suivantes:

- l'ajustement des puissances souscrites afin d'éviter le surcoût lié aux consommations;
- le remplacement des équipements vétustes ou défectueux ;
- la restriction des lignes téléphoniques en surconsommation ;
- la sensibilisation des usagers à l'utilisation rationnelle de l'électricité, de l'eau et du téléphone dans les services publics ;
- le suivi permanent des sites à grande consommation ;
- création d'une Brigade de Contrôle des Abonnements et du Patrimoine de l'Etat (BCAPE).

### **2) Quels sont les objectifs de la BCAPE?**

L'importance de la BCAPE se résume à travers les deux principaux objectifs suivants :

- faire optimiser à l'Etat, les dépenses d'abonnements en eau et en électricité, en luttant contre toutes les formes de fraudes et de gaspillages ;
- connaître tous les abonnés pris en charge par l'Etat.

### **3) Pouvez-vous nous faire le point des résultats de la campagne de lutte contre les branchements frauduleux et le gaspillage dans l'administration et les Etablissements Publics Nationaux (EPN) ?**

Effectivement, la campagne de lutte contre les branchements frauduleux et le gaspillage nous a donné des résultats satisfaisants.

- En ce qui concerne le gaspillage, la campagne entreprise dans les camps militaires et de la Gendarmerie a permis de comprendre que la consommation trop élevée et le gaspillage sont du fait des ménages situés à l'intérieur de ces camps. Ils ont donc été sensibilisés, en vue d'une utilisation rationnelle de l'eau et de l'électricité. Il en est de même pour les habitants des logements d'astreinte qui ont été sensibilisés à cet effet.
- Quant aux branchements illicites, grâce à l'action de la BCAPE, plusieurs cas ont été décelés et jugulés. On peut citer le cas du Forum de la Cité Administrative du Plateau où des privés utilisaient l'eau et l'électricité de l'Etat

à but lucratif, les cas de l'immeuble KM et de celui des 40 logements du Plateau où des non ayant-droit bénéficiaient des abonnements de l'Etat.

- Il convient d'ajouter que seize (16) abonnements en eau et vingt-sept (27) en électricité ne profitant plus à l'Etat ont été récemment découverts dans les régions de la Marahoué, de l'Indénié-Djuablin, du N'zi et du Moronou. Ces abonnements seront résiliés.

Dans les mêmes régions, quarante-sept (47) installations d'abonnement d'eau renfermant des fuites importantes ont été découvertes et réparées.

#### **4) Quelles économies ces contrôles ont-ils permis de réaliser ?**

Les économies réalisées sont :

Au titre des consommations d'eau :

- 2018 : 233 000 000 FCFA
- 2019 : 265 000 000 FCFA
- 2020 : 124 000 000 FCFA
- 2021 : 177 000 000 FCFA
- 2022 : (à déterminer en année N+1)

Au titre des consommations d'électricité :

- 2018 : 381 000 000 FCFA
- 2019 : 317 000 000 FCFA
- 2020 : 145 000 000 FCFA
- 2021 : 205 000 000 FCFA
- 2022 : (à déterminer en année N+1)

#### **5) Quelles sont les attitudes que les agents et la population doivent avoir pour réduire les consommations de l'Etat?**

- éviter les branchements frauduleux sur les installations de l'Etat ;
- signaler les cas de fraudes sur les installations administratives ;
- arrêter les appareils électriques et les lumières en dehors des heures de services ;
- éviter de laisser couler inutilement l'eau des robinets ;
- signaler les fuites d'eau ;
- utiliser le téléphone uniquement ou exclusivement pour les besoins du service.