

# REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX CONDITIONS D'UTILISATION DE VEHICULES DE SERVICE AVEC REMISAGE A DOMICILE PERMANENT



## Préambule

La Communauté de Communes le Grand Charolais dispose de véhicules de service mis à disposition des agents dans le cadre de leurs déplacements professionnels.

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

Tel est l'objet du présent règlement qui s'appuie sur la circulaire du Ministère du travail N° 97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service.

### I - CONDITIONS RELATIVES AUX PERSONNES / ACCREDITATION :

**Article 1er :** Tout agent de la Communauté de Communes le Grand Charolais à qui, en raison des nécessités de ses fonctions, est confié un véhicule de service, est accrédité à cet effet par l'Autorité territoriale, par arrêté nominatif.

**Article 2 :** L'accréditation est permanente, renouvelable annuellement, tant que l'agent reste affecté dans le service pour lequel le véhicule de service lui est attribué. La validité de cette accréditation cesse dès que l'agent quitte le service pour lequel elle lui a été délivrée ou en cas de modification de l'organisation du service.

Cette accréditation concerne les services ci-dessous décrits :

SERVICES	UTILISATEURS
VOIRIE	CHEF DU SERVICE
SECRETARIAT DE MAIRIE ITINERANTE	AGENT DU SERVICE

**Article 3 :** Aucune accréditation n'est valable si l'agent ne possède pas un permis de conduire civil valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concerné. L'accréditation cesse en cas de suspension, de retrait ou d'annulation de permis de conduire. Par ailleurs, les agents titulaires du permis de conduire depuis moins d'un an ne peuvent faire l'objet d'une accréditation.

**Article 4 :** L'autorité territoriale peut faire convoquer par un médecin un agent dont le comportement professionnel est perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé. L'accréditation cesse en cas d'inaptitude reconnue.

**Article 5 :** Toute mise à disposition de ce véhicule au profit de personnes étrangères aux services est interdite.

### II - CONDITIONS RELATIVES AUX VEHICULES :

**Article 6 :** L'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service et ne doit, en aucun cas, faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (déplacements privés, week-end, vacances). L'agent devra déposer le véhicule au sein de sa résidence

administrative dès 5 jours de congé consécutifs afin que celui-ci puisse être mobilisé par d'autres agents.

**Article 7 :** Le périmètre de circulation autorisé est limité au territoire de la Communauté de Communes le Grand Charolais (et le lieu d'habitation si l'agent ne vit pas sur le territoire). Des élargissements temporaires de ce périmètre peuvent être autorisés par ordre de mission ponctuel.

**Article 8 :** Chaque utilisateur du véhicule de service doit s'assurer de la propreté et de l'entretien du véhicule placé sous sa responsabilité. Il effectue les contrôles réguliers prescrits à l'examen du permis de conduire pour assurer sa sécurité. Les délais de contrôle et d'entretien préconisés par le constructeur doivent être respectés. Le service technique est garant de la flotte automobile et des visites d'entretien. L'agent devra alerter le service technique lorsque le kilométrage signalé par le véhicule est atteint afin qu'il prenne rendez-vous auprès du garage agréé pour une visite de contrôle.

Toute anomalie constatée doit être immédiatement signalée à la hiérarchie.

**Article 9 :** Un carnet de bord est attaché au véhicule de service. Il doit être renseigné systématiquement par son utilisateur. Le responsable de service veillera à ce que cette formalité soit correctement remplie. Le véhicule est doté d'une carte de carburant. Cette dernière est strictement réservée à la fourniture en carburant du seul véhicule. Chaque ravitaillement est signalé sur le livre de bord en indiquant le kilométrage du véhicule.

**Article 10 :** Aucune personne non autorisée ne peut prendre place à bord d'un véhicule de service. Il est en revanche possible de transporter des collaborateurs, des élus ou des collègues de la Communauté de Communes.

Tout usage à titre privé du véhicule de service est interdit.

### **III - CONDITIONS DE REMISAGE A DOMICILE D'UN VEHICULE DE SERVICE :**

**Article 11 :** L'agent s'engage à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer à clé le véhicule et à activer le ou les systèmes antivol.

**Article 12 :** Pendant le remisage à domicile, l'agent est personnellement responsable de tous vols et de toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles.

Le récépissé de déclaration de vol aux autorités de police servira de preuve de la non responsabilité de l'agent.

**Article 13 :** Dans le cas du remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule est également strictement interdit. Des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule.

### **IV – ACCIDENT – ASSURANCE :**

**Article 14 :** En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli et indiquer les noms, adresse et coordonnées, compagnie d'assurance du (ou des) tiers et des témoins.

Le constat amiable dûment rempli devra être immédiatement transmis au responsable de service ou à la Direction.

**Article 15 : Dommege subis par l'utilisateur d'un véhicule de service :**

La Communauté de Communes le Grand Charolais est responsable des dommages subis par un 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 du travail.

Néanmoins, la faute de la victime peut être une cause d'exonération de la responsabilité de la collectivité.

La responsabilité de la collectivité ne saurait être engagée à raison des dommages subis par l'agent en dehors du service.

**Article 16 : Dommege subis par les tiers :**

La collectivité 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 il pourra ensuite se retourner contre l'agent ayant commis une faute détachable du service, pour obtenir, tout ou en partie, le remboursement des indemnités versées aux victimes :

- En cas de faute lourde et personnelle à l'origine de l'accident (conduite sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants, conduite sans permis de conduire, excès de vitesse, etc...).
- En cas d'utilisation privative d'un véhicule de service ou d'écart notoire de l'itinéraire prescrit ou du périmètre de circulation sans autorisation préalable.

**V – RESPONSABILITES :**

**Article 17 :** Le conducteur d'un véhicule de service engage sa responsabilité personnelle en cas de non respect des règles du Code de la Route.

**Article 18 :** En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, l'agent 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 19 :** En cas de suspension, retrait ou annulation de permis de conduire, l'agent doit immédiatement en informer l'administration et le service Ressources Humaines et restituer le véhicule mis à sa disposition à son service d'affectation.

L'agent dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute sanctionnable sur le terrain disciplinaire, s'il ne révélait pas à sa hiérarchie la suspension, le retrait ou l'annulation de son permis de conduire.

**Article 20 :** Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent règlement, qui sera notifié à chaque agent, utilisateur d'un véhicule de service.

Fait à Paray le Monial Le

Notifié à :

L'Autorité territoriale

Le :

Signature de l'agent :