

REGLEMENT INTERIEUR CONCERNANT LES CONDITIONS D'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE

Préambule

La Communauté de Communes Usses et Rhône (CCUR) dispose d'un parc 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 CCUR et à ses agents, supposent 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 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents à l'occasion du service.

TITRE I - CONDITIONS RELATIVES AUX PERSONNES

Article 1^{er} : Tout agent de la CCUR à qui, en raison des nécessités de ses fonctions, est confié un véhicule de service, est accrédité à cet effet par le Président ou par le Directeur Général des Services (DGS) dans le cadre des délégations reçues par l'Autorité Territoriale.

Article 2 : L'accréditation est permanente 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.

Cette accréditation concerne les services et véhicules décrits en annexe du présent règlement.

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 : Le DGS 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 d'un véhicule de la CCUR au profit de personnes étrangères aux services est interdite.

TITRE II - CONDITIONS RELATIVES AUX VEHICULES

Article 6 : L'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service définis par le Président et ne doit, en aucun cas, faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (déplacements privés, week-end, vacances).

Article 7 : Pour des facilités d'organisation, un agent disposant d'un véhicule de service de façon régulière ou quasi-permanente pour l'exercice de ses fonctions peut bénéficier d'une autorisation de remisage à domicile.

Article 8 : En cas de congés, d'absence, de nécessités de service, le véhicule pourra être utilisé par d'autres services de la CCUR.

Article 9 : Le périmètre de circulation autorisé est limité au territoire de la CCUR ainsi qu'aux départements des 2 Savoie et de l'Ain. Des élargissements temporaires de ce périmètre peuvent être autorisés par ordre de mission signé par le Président.

Article 10 : Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la propreté et de l'entretien du véhicule placé sous sa responsabilité. Les délais de contrôles et d'entretien préconisés par le constructeur doivent être respectés.

Toute anomalie constatée doit être immédiatement signalée à la hiérarchie.

Article 11 : Un carnet de bord est attaché à chaque véhicule de service. Il doit être renseigné systématiquement par tout utilisateur. Le DGS ou le responsable de service veillera à ce que cette formalité soit correctement remplie.

Article 12 : 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 usagers ainsi que des personnes extérieures dans le cadre du service. Tout usage à titre privé du véhicule de service est interdit.

TITRE III - CONDITIONS DE REMISAGE A DOMICILE D'UN VEHICULE DE SERVICE

Article 13 : Dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent être autorisés à remiser le véhicule à leur domicile.

Article 14 : 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 antivols.

Article 15 : 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 16 : 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.

TITRE IV – ACCIDENT - ASSURANCE

Article 17 : 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 au DGS.

Article 18 : Dommege subis par l'utilisateur d'un véhicule de service :

La CCUR 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 ou accident de trajet (domicile / travail et travail / domicile).

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

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

Article 19 : Dommege subis par les tiers :

La CCUR 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 CCUR 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, conduite sans permis de conduire...).
- 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.

Article 20 : Le conducteur d'un véhicule de service engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles du Code de la Route.

Article 21 : 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. L'agent devra fournir à la collectivité le justificatif de règlement de son infraction.

Article 22 : En cas de suspension, retrait ou annulation de permis de conduire, l'agent doit immédiatement en informer l'administration 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 23 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera notifié à chaque agent, utilisateur d'un véhicule de service.

Notifié à :

Le Président,
Paul RANNARD

Le

Signature :