

# Règlement relatif à l'attribution d'un véhicule de service

Il faut entendre par véhicule de service les véhicules automobiles immatriculés par la Communauté de Communes Roussillon Conflent.

Un véhicule de service est un véhicule que les agents ou les membres de la Communauté de Communes peuvent utiliser pour les seuls besoins de l'activité professionnelle, c'est-à-dire pendant les heures et les jours d'exercice de celle-ci.

Le reste du temps le véhicule de service est à la disposition du service.

## **Article 1 : les conditions générales d'utilisation des véhicules :**

L'utilisation d'un véhicule de service doit correspondre aux nécessités du service.

Les agents ne doivent pas conserver l'usage du véhicule au-delà du service et ne peuvent en aucun cas en faire un usage privatif.

L'utilisation d'un véhicule de service s'accompagne de la tenue du carnet de bord correspondant qui doit être renseigné par l'utilisateur en répertoriant chaque trajet, la mention du conducteur, la date et les heures du déplacement, son objet, et le nombre de kilomètres effectués.

## **Article 2 : préalable à l'utilisation d'un véhicule de service :**

Toute personne qui envisage d'utiliser un véhicule de service doit être détenteur du permis de conduire correspondant au véhicule concerné.

Cette autorisation peut être consentie pour des besoins ponctuels ou bien dans le cadre de certaines fonctions (il ne s'agira aucun cas d'un véhicule de « fonction ») qui peuvent résulter de la fiche de poste de l'agent ou d'une autorisation personnelle dont la durée ne peut pas être supérieure à une année et qui est révoquant à tout moment.

## **Article 3 : l'entretien des véhicules de service**

La collectivité doit maintenir en bon état de fonctionnement les véhicules et assurer leur entretien. Elle doit notamment procéder aux contrôles techniques tels que prévus par la réglementation.

## **Article 4 : les modalités d'utilisation des véhicules de service**

Chaque véhicule se voit attribuer un périmètre de circulation qui correspond au territoire du département des Pyrénées-Orientales, toute dérogation à ce périmètre devra être autorisée par la Direction Générale.

L'agent s'engage à fournir un justificatif de domicile et à tenir informé la Communauté de Commune de tout changement d'adresse.

Le volume des déplacements travail/domicile sera évalué tous les ans et déterminera la possibilité de renouveler ou non l'autorisation correspondante.

Cette autorisation (remisage à domicile et trajet travail/domicile) est révoquant à tout moment sans préavis ni autre mesure contradictoire.

## **Article 5 : Remisage à domicile**

Dans le cadre de leurs missions certains agents peuvent exceptionnellement être autorisés à remiser le véhicule à leur domicile.

Il s'agit de faciliter l'organisation du travail, l'agent pouvant dans le cadre du prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule de service solliciter l'autorisation d'un remisage à domicile.



Le principe est que l'usage privatif est interdit et que le seul le trajet travail /domicile peut être autorisé.  
L'autorisation peut être ponctuelle ou délivrée pour une durée d'une année soumise à renouvellement et doit faire l'objet d'une autorisation écrite accordée par le Président.

Sauf dérogation écrite et spéciale les remisages ne sont pas autorisés pendant le week-end, et les congés de l'agent, qu'il s'agisse des congés annuels, maladie ou position statutaires plaçant l'agent en dehors du service.

Pendant le remisage à domicile l'usage privatif est strictement interdit.

La réservation d'un véhicule pour les besoins du service devra être faite au moins 48 heures à l'avance les clés des véhicules seront déposées au Centre Technique.

#### **Article 6 : le transport de passagers**

Seules les personnes munies d'un ordre de mission peuvent être transportées dans les véhicules de service.

#### **Article 7 : la règle de responsabilité et assurance à l'égard des tiers**

En dehors des cas de faute personnelles détachables du service et dès lors qu'un véhicule de service est utilisé pour les besoins du service, la responsabilité de la collectivité est engagée à l'égard des tiers. Ainsi, elle est substituée à celle de son agent, auteur du dommage causé par le véhicule, dans l'exercice de ses fonctions.

#### **Article 8 : les modalités de déclaration des sinistres**

L'agent doit déclarer le sinistre dans un délai maximum de 48 heures auprès de la Direction qui se chargera alors de la déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance.

Si l'agent a subi un préjudice corporel, il doit établir une déclaration d'accident de travail dans le même délai qu'il remettra à la Direction générale en y joignant le certificat médical initial qui lui aura été délivré.

#### **Article 9 : Infractions et contraventions**

En matière de délits ou contravention routières le conducteur est soumis au droit commun et il encourt les mêmes sanctions que s'il conduisait son véhicule. En ce qui concerne les infractions constatées automatiquement (radars, stationnement, etc ...) la collectivité publique appliquera les dispositions de l'article L 121-6 du Code la Route.

RF PREFECTURE DE PERPIGNAN
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 28/12/2020 066-246600415-20201217-DE_066_2020-DE