



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

Préambule

La Ville de Bastia 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 l'Administration 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 collectivité peut, en raison des nécessités de service, recourir à un véhicule de service.

Article 2 : Les véhicules sont gérés par le service garage du Centre Technique Municipal. Les véhicules destinés aux agents de la Direction Générale des Services Techniques sont gérés par le Secrétariat de la Direction Générale des Services Techniques. Un carnet d'émargement permet de déterminer qui utilise le véhicule et à quel moment. Une boîte aux lettres destinée au dépôt des clés après les heures réglementaires de service est installée à l'entrée des Directions. Les réservations de véhicules sont possibles.

Article 3 : Aucune utilisation n'est possible si l'agent ne possède pas un permis de conduire civil valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concerné mais également en cas de suspension, de retrait ou d'annulation de permis de conduire.

Article 4 : La Direction des Ressources Humaines peut faire convoquer par un médecin un agent dont le comportement professionnel est perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé. La possibilité d'utilisation cesse en cas d'inaptitude reconnue.

Article 5 : Toute mise à disposition d'un véhicule de la collectivité 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 et ne doit, en aucun cas, faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (déplacements privés, week-end, vacances). Des autorisations exceptionnelles d'utilisation de véhicule de service en dehors des heures de service peuvent être données par le Directeur du Centre Technique Municipal (exemple : lors d'astreintes) ou le Directeur Général des Services (en cas d'astreinte administrative).

Article 7 : Le périmètre de circulation autorisé est limité au territoire de la commune. Des élargissements temporaires de ce périmètre peuvent être autorisés par ordre de mission signé par le Directeur Général des Services.

Article 8 : Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la propreté et de l'entretien du véhicule placé sous sa responsabilité. Une clé d'approvisionnement en essence du véhicule étant attachée à chaque clé de véhicule, chaque utilisateur doit vérifier la jauge d'essence du véhicule qu'il utilise. Toute anomalie constatée doit être immédiatement signalée au Chef de garage.

Article 9 : Le Chef de garage est chargé de vérifier quotidiennement, à l'aide d'une fiche individuelle de suivi du véhicule, l'état de celui-ci. Le Chef de garage peut demander à un utilisateur de faire le plein d'essence et faire des remarques sur d'éventuels dommages causés au véhicule non signalés. Les délais de contrôles et d'entretien préconisés par le constructeur doivent être respectés par le Chef de garage.

Article 10 : Aucune personne non autorisée ne peut prendre place à bord d'un véhicule de service sauf autorisation exceptionnelle donnée par le Directeur Général des Services. Il est en revanche possible de transporter des collaborateurs, des usagers ainsi que des personnes extérieures dans le cadre du service. (Une tolérance sera admise pour couvrir les besoins de la vie courante tels qu'ils sont considérés par la jurisprudence).

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

Article 11 : Dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent être autorisés à remiser le véhicule à leur domicile (exemple : chef de service de la Police Municipale).

Article 12 : 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 13 : 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 14 : 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 15 : 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 16 : Dommage subis par l'utilisateur d'un véhicule de service :

La collectivité 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 17 : Dommage 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, la collectivité 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.

TITRE V – RESPONSABILITES

Article 18 : Le conducteur d'un véhicule de service engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles du Code de la Route.

Article 19 : 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 20 : 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.

Réception par le préfet : 2006/2024

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 21 : Monsieur 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 Maire

Le

Signature :