

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF AUX CONDITIONS** **VEHICULES DE SERVICE DE LA VILLE D'OLORON SAINTE-MARIE**

La ville d'Oloron Sainte-Marie 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 termes d'entretien, mais également les contraintes juridiques qui s'imposent à la Ville d'Oloron Sainte-Marie 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 et des véhicules personnels des agents à l'occasion du service.

### **I - CONDITIONS RELATIVES AUX PERSONNES / ACCREDITATIONS**

**Article 1<sup>er</sup>** : Tout agent de la collectivité à qui, en raison des nécessités de ses fonctions, est confié un véhicule de service, est accrédité à cet effet par le Maire 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 les véhicules ci-dessous décrits :**

Services	Utilisateurs	Véhicules	Numéros d'immatriculations
<b>Direction des Services Techniques</b>	Directeur des Services Techniques	PEUGEOT E 208	GW-473-SM
<b>Direction des Services Techniques</b>	Directeur Adjoint des Services Techniques	PEUGEOT E 208	GW-200-SM
<b>Eau Potable</b>	Responsable de service	FORD FIESTA	EH-985-NV
<b>Assainissement</b>	Responsable de service	CITROEN C3	GJ-733-KW
<b>Patrimoine bâti, éclairage public</b>	Responsable de service	PEUGEOT E 208	GW-427-SM
<b>Voirie / Exploitation</b>	Responsable de service	PEUGEOT E 208	GW-376-SM
<b>Cadre de Vie</b>	Responsable de service	PEUGEOT E 208	GW-326-SM

**Article 3** : Aucune accréditation n'est valable si l'agent ne possède pas un permis de conduire 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 permis de conduire depuis moins d'un an ne peuvent faire l'objet d'une accréditation.

**Article 4** : Le Maire 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'incapacité reconnue.

**Article 5** : Toute mise à disposition d'un véhicule de la collectivité 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 définis par le Maire et ne doit, en aucun cas, faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (déplacements privés, week-end, vacances).

**Article 7** : Le périmètre de circulation autorisé est limité au territoire du Département des Pyrénées-Atlantiques. Des élargissements temporaires de ce périmètre peuvent être autorisés par ordre de mission ponctuel, signé par le Directeur Général des Services et le Maire.

**Article 8** : Chaque utilisateur du 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 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.

**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 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).*

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

**Article 11** : En cas de congés ou d'absence, le véhicule pourra être utilisé par d'autres services de la collectivité.

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

**Article 12** : Dans le cadre de leurs missions et pour des facilités d'organisation, les agents disposant d'un véhicule de service de façon régulière ou quasi-permanente peuvent bénéficier d'une autorisation de remisage à domicile.

**Article 13** : 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 14** : 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 15** : 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 16 :** 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 17 :** Dommege 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 18 :** 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 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 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 19 :** Le conducteur d'un véhicule de service engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles du Code de la Route.

**Article 20 :** 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 21 :** 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 22 :** Monsieur le Maire est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera notifié à chaque agent, utilisateur d'un véhicule de service.

Fait à : ..... Le : .....

**Notifié à :**  
**territoriale :**

**L'Autorité**

(Tampon et signature)

**Le**

**Signature de l'agent :**