

REGLEMENT

CONCERNANT LES CONDITIONS D'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE

PRÉAMBULE

Le SMICTOM LOT GARONNE BAISE dispose d'un parc de véhicules mis à disposition de ses agents dans le cadre de leurs déplacements professionnels.

Le véhicule de service est un véhicule confié par l'employeur à ses collaborateurs pour les besoins de son activité professionnelle et ce pendant les heures et jours d'exercice de celle-ci.

Outre de préciser les principes de bonne gestion du parc, le présent règlement a pour objet de rappeler les obligations de chaque agent.

Chaque conducteur d'un véhicule de service représente la collectivité et doit présenter en conséquence un comportement exemplaire aussi bien dans sa conduite que dans l'utilisation du bien mis à sa disposition.

TITRE I - CONDITIONS RELATIVES AUX PERSONNES

Article I.1 : Tout agent du SMICTOM LGB 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 dans le cadre des délégations reçues par l'Autorité Territoriale. Par agent, il convient d'entendre l'ensemble des personnels employés par le syndicat (titulaire, non-titulaires de droit public ou de droit privé ...) ainsi que toute personne placée sous la responsabilité du syndicat et liée contractuellement avec ce dernier.

Article I.2 : 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.

Article I.3 : Le Directeur 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 I.4 : Toute mise à disposition d'un véhicule du SMICTOM LGB au profit de personnes étrangères aux services est interdite, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées et relevant exclusivement d'une décision de l'Autorité Territoriale.

TITRE II – CONDITIONS RELATIVES AUX VEHICULES DE SERVICE

Article II-1 : L'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service définis par le Directeur et ne doit, en aucun cas, faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (déplacements privés, week-ends, vacances).

Article II-2 : 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 II-3 : En cas de congés ou d'absence, le véhicule doit pouvoir être utilisé par d'autres services du SMICTOM LGB.

Article II-4 : Le périmètre de circulation autorisé est limité au Département de Lot-et-Garonne et aux Départements limitrophes. Des élargissements temporaires de ce périmètre peuvent être autorisés par ordre de mission signé par le Directeur.

Article II-5 : 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 au service atelier.

En tant que de besoin, la collectivité se réserve la possibilité de désigner un ou plusieurs agent(s) en charge de la vérification du « bon état d'usage » des véhicules, une telle désignation ne saurait amoindrir la responsabilité individuelle de chaque utilisateur d'un véhicule de service. En cas de négligences répétées, l'accréditation pourra être retirée.

Article II-6 : La tenue des carnets de bord est indispensable pour la bonne gestion des véhicules. Chaque déplacement doit faire l'objet d'une ligne sur le carnet de bord et être signé par le conducteur à chaque utilisation. Toute anomalie (incident de fonctionnement, accident même mineur...) doit être signalée en observation sur le carnet de bord et signalée au service atelier.

Article II-7 : 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).
Sauf dérogation accordée par l'autorité territoriale et conformément aux dispositions de la circulaire du 2 juillet 2010, tout usage à titre privé du véhicule de service est interdit.

TITRE III – CONDITIONS DE REMISAGE À DOMICILE D'UN VEHICULE DE SERVICE

Article III-1 : Dans le cadre de leurs missions, et sous réserve d'une autorisation délivrée par l'autorité hiérarchique, certains agents peuvent être autorisés à remiser le véhicule à leur domicile.

Article III-2 : 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 III-3 : 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 III-4 : 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. Sauf dérogation accordée par l'autorité territoriale et conformément aux dispositions de la circulaire du 2 juillet 2010, tout usage à titre privé du véhicule de service est interdit.

TITRE IV – ACCIDENT - ASSURANCE

Article IV-1 : 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 et complété d'un rapport circonstancié (avec photos à l'appui) devra être immédiatement transmis au responsable de service et à la Direction.

Article IV-2 : Dommage subis par l'utilisateur d'un véhicule de service :

Le SMICTOM LGB 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 du syndicat ne saurait être engagée à raison des dommages subis par l'agent en dehors du service.

Article IV-3 : Dommage subis par les tiers :

Le SMICTOM LGB 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 le syndicat 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 V-1 : Le conducteur d'un véhicule de service engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles du Code de la Route.

Article V-2 : 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 retrait de point, suspension de permis, voire d'emprisonnement.

Article V-3 : 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 V-4 : Monsieur le Directeur est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera notifié à chaque agent, utilisateur d'un véhicule de service.

TITRE VI – APPLICATION

Article VI-1 : Dans l'exécution du présent règlement, l'autorité hiérarchique pourra mettre en place tout document et procédure nécessaire (modalités d'utilisation de la carte pour le carburant, attestation sur l'honneur de détention d'un permis de conduire en cours de validité, ...).