

MAIRIE DE DRAP**REGLEMENT INTERIEUR
CONCERNANT LES CONDITIONS D'UTILISATION
DES VEHICULES MUNICIPAUX**

La Commune de Drap dispose d'un parc de véhicules 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 Commune de Drap et à ses agents, supposent que les utilisateurs soient informés de certains principes relatifs à leur emploi.

Tel est l'objet du présent règlement.

TITRE 1 – CONDITIONS RELATIVES AUX PERSONNES

ARTICLE 1 : Tout agent de la Commune de Drap peut se voir confier, en raison des nécessités de ses fonctions, un véhicule. Il devra, pour se faire, y être autorisé dans le cadre de sa fiche de poste ou d'un ordre de mission spécifique signé par le chef du service concerné et la Direction Générale. Les agents bénéficiant du remisage à domicile d'un véhicule de service devront y être spécifiquement autorisés par arrêté municipal intervenant en conformité des dispositions d'une délibération adoptée chaque année par l'Assemblée Délibérante.

ARTICLE 2 : Aucune autorisation d'utilisation 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'autorisation d'utilisation cesse en cas de suspension, de retrait ou d'annulation de permis de conduire. Chaque début d'année, l'agent municipal devra présenter, au mois de janvier de chaque année, l'original de son permis de conduire au service des ressources humaines et signer l'attestation sur l'honneur de possession de points nécessaires à la conduite de véhicule.

ARTICLE 3 : L'autorité administrative 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'autorisation d'utilisation cesse en cas d'inaptitude reconnue.

ARTICLE 4 : Toute mise à disposition d'un véhicule de la Commune de Drap au profit de personnes étrangères aux services est interdite.

TITRE II – CONDITIONS RELATIVES AUX VEHICULES

ARTICLE 5 : 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). Pour rappel, les véhicules sont équipés d'un traceur et font l'objet d'un contrôle permanent.

Les véhicules ne faisant pas l'objet d'un remisage à domicile devront être stationnés, chaque soir :

- Au Plan de Rimont pour les véhicules de la Voirie
- A l'espace Jean Ferrat pour les véhicules du service Sport, Evènementiel

ARTICLE 6 : 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. En cas de congés ou d'absence, le véhicule pourra être utilisé par d'autres services de la Commune de Drap.

ARTICLE 7 : Chaque utilisateur d'un véhicule 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.

ARTICLE 8 : Un carnet de bord est attaché à chaque véhicule et doit être renseigné systématiquement par tout utilisateur.

ARTICLE 9 : Aucune personne non autorisée ne peut prendre place à bord d'un véhicule de service. Il est en revanche possible de transporter des personnes 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 10 : Dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent être autorisés à remiser le véhicule à leur domicile. Ils y sont autorisés, dans le respect des dispositions fixées annuellement par l'Assemblée Délibérante, par arrêté du Maire. L'autorisation de remisage prendra effet à la date de la signature par l'agent du présent règlement et de son arrêté individuel.

Pour des raisons liées à leurs missions, certains agents ne peuvent être autorisés à utiliser les véhicules de services et à les remiser à leur domicile. Cette autorisation est délivrée soit pour une durée d'un an renouvelable, par arrêté municipal, soit ponctuellement par le chef de service compétent, notamment dans le cadre des missions dites d'astreintes.

Un véhicule de service (véhicule léger ou deux-roues) avec remisage à domicile est attribué aux directions et services d'astreintes suivants, étant précisé que la Commune prend en charge les frais liés à l'utilisation du véhicule (entretien, réparation, carburant, assurances, etc...) :

Direction ou service	Fonctions
Administration Générale	- Directeur Général des Services
Services Techniques	- Responsable Voirie - Responsable Eau et Assainissement - Agents en situation d'astreinte
Police Rurale	- Garde-champêtre

ARTICLE 11 : L'agent s'engage à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer à clé le véhicule et, le cas échéant, à activer le ou les systèmes antivols.

ARTICLE 12 : Pendant le remisage à domicile, l'agent est personnellement responsable de tous vols, 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/gendarmerie servira de preuve de la non-responsabilité de l'agent.

ARTICLE 13 : Dans le cas du remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule de service est également strictement interdit. Des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule.

TITRE IV – ACCIDENT – ASSURANCE

ARTICLE 14 : 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 immédiatement être transmis au service « Assurances » ou à la Direction Générale des Services

ARTICLE 15 : Dommages subis par l'utilisateur d'un véhicule de service

La Commune de Drap 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 Commune de Drap.

Pour les véhicules de service, la responsabilité de la Collectivité ne saurait être engagée à raison des dommages subis par l'agent en dehors du service.

ARTICLE 16 : Dommages subis par les tiers

La Commune de Drap est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par son agent avec un véhicule de service.

Toutefois, la Commune de Drap 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, 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.

TITRE V – RESPONSABILITES

ARTICLE 17 : Le conducteur d'un véhicule de service engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles du Code de la Route.

ARTICLE 18 : 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 19 : En cas de suspension, retrait ou annulation du 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 20 : 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.

~~Le Directeur Général des Services~~

AR PREFECTURE

006-210600540-20210415-047A2021-DE
Regu le 30/04/2021

**RÉCÉPISSÉ A RETOURNER
AU SERVICE « RESSOURCES HUMAINES »**

Je soussigné : _____

- Reconnais avoir été destinataire du règlement intérieur concernant les conditions d'utilisation des véhicules municipaux

Le : _____

SIGNATURE