



**REGLEMENT INTERIEUR
CONCERNANT L'UTILISATION
DES VEHICULES
POUR
LES BESOINS DU SERVICE
COMMUNAUTE DE COMMUNES
ROUMOIS SEINE**



Table des matières

1- PREAMBULE	3
2- DOMAINE D'APPLICATION	3
3- REGLES D'UTILISATION DES VEHICULES	3
3.1 <i>RAPPEL</i>	3
3.2 <i>CONDITIONS REQUISES POUR L'UTILISATION D'UN VEHICULE</i>	3
3.3 <i>UTILISATION DANS LE CADRE DES ASTREINTES.....</i>	4
3.4 <i>UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE AVEC REMISAGE A DOMICILE.....</i>	4
3.5 <i>UTILISATION DES VEHICULES PERSONNELS.....</i>	4
4- EMPLOI D'UN VEHICULE DE SERVICE.....	5
4.1 <i>PERIMETRE.....</i>	5
4.2 <i>ENTRETIEN ET SECURITE.....</i>	5
5 -RESPONSABILITES DE LA COMMUNAUTE ET DES AGENTS	5
5.1 <i>ACCIDENT —ASSURANCE.....</i>	5
5.2 <i>RESPONSABILITE.....</i>	6
6 - APPLICATION	6

1- Préambule

Le présent règlement a pour objet de définir les principes, règles et conditions d'utilisation des véhicules de service ou des véhicules personnels des agents de la Communauté de communes Roumois Seine, dans l'exercice de leurs fonctions ou de leurs déplacements professionnels.

Il précise en outre, dans un souci de prévention des risques juridiques et ceux liés à la sécurité, les rôles et les responsabilités de chaque intervenant.

Ce règlement est présenté dans une version modifiée au paragraphe 3.4, conformément à la délibération de la Communauté de Communes Roumois Seine en date du 16 décembre 2024.

2- Domaine d'Application

Le présent document est applicable à tous les agents de la Communauté de Communes Roumois Seine dès lors qu'ils utilisent un véhicule dans le cadre de leurs activités professionnelles.

La Communauté de Communes Roumois Seine dispose d'un parc de véhicules de service mis à disposition des agents dans le cadre professionnel.

Les véhicules sont classés en 2 catégories :

Véhicule de service : Ce véhicule est utilisé par les agents pour les besoins exclusifs de leur service donc exclusivement pendant les heures et les jours de travail.

Il est le plus souvent affecté à une délégation, une direction ou un service en fonction des besoins et de la nature de la mission. **Il ne peut en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (déplacements privés, week-end, vacances, transport de membres de la famille ou de membres extérieurs à la Communauté de communes).**

L'attribution d'un véhicule de service fait l'objet de la délivrance d'une autorisation écrite signée par l'autorité territoriale.

Cette autorisation est permanente tant que les agents restent affectés dans le service pour lequel le véhicule de service leur a été attribué et qu'ils assurent les missions donnant droit à l'utilisation dudit véhicule. La validité de cette accréditation cesse dès que l'un de ces deux critères n'existe plus.

Véhicule commun : Il s'agit d'une mise en commun d'un certain nombre de véhicules pour les besoins des agents de l'ensemble des services de la Communauté de communes.

3- Règles d'utilisation des véhicules

3.1 Rappel

Les déplacements réalisés par un autre mode que par véhicule de service doivent être privilégiés dès lors que :

- Ils offrent une meilleure garantie en matière de sécurité,
- Ils permettent de ne pas immobiliser un véhicule de service pendant un temps trop long,
- Ils ne remettent pas en cause la bonne exécution de la mission,
- Ils permettent une meilleure préservation de l'environnement.

3.2 Conditions requises pour l'utilisation d'un véhicule

L'agent bénéficiaire d'un véhicule de service doit posséder **un permis de conduire valide** l'autorisant à conduire la catégorie du véhicule concerné.

Toute mise à disposition d'un véhicule de service au profit d'une personne étrangère aux services de la Communauté de Communes Roumois Seine est interdite.

3.3 Utilisation dans le cadre des astreintes

Dans le cas où des astreintes hebdomadaires seraient mises en place par la Communauté de Communes Roumois Seine pour la gestion des incidents et événements nécessitant une action immédiate, le personnel d'astreinte (Cadre d'astreinte et agent d'astreinte) bénéficierait d'un véhicule de service avec remisage à domicile, ceci durant toute la durée de l'astreinte.

Une identification du véhicule comme véhicule d'astreinte pourra être mise en place afin de faciliter l'accès sur les lieux d'intervention du personnel d'astreinte.

3.4 Utilisation des véhicules de service avec remisage à domicile

L'autorisation de remisage à domicile est délivrée après présentation et examens des contraintes amenant à cette délivrance (activités en soirée, week-end, manifestations, responsabilités, en dehors des horaires administratifs ordinaires, gestion des équipes sur le terrain, sujétions particulières liées au poste).

Elle est octroyée pour un an et renouvelable par reconduction expresse. Elle doit faire l'objet d'un document écrit portant la signature du président ou de son représentant.

L'agent s'engage à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer à clef le véhicule et à activer les systèmes antivols éventuels, ainsi qu'à dissimuler tout objet contenu dans le véhicule susceptible d'attirer l'attention. Le carnet de bord, les éventuelles cartes de péage d'autoroute ou de carburant doivent être impérativement retirés.

En cas de constatation de vol ou dégradation, l'agent doit déposer plainte auprès des autorités de polices compétentes et transmettre le récépissé à la Direction Générale des Services de la Communauté de Communes Roumois Seine.

Il est précisé que dans le cadre du remisage à domicile, l'usage privatif reste strictement interdit et seul le trajet domicile/travail et/ou lieu d'intervention au sens de **l'article L411-2 du code de la sécurité sociale** est autorisé.

La collectivité incite au covoiturage. Ainsi, il est possible de covoiturer gratuitement avec les agents de la Communauté de Communes Roumois Seine ou des personnes extérieures (agents d'autres collectivités ou partenaires...) si ce trajet est en lien avec les missions de service de l'agent conducteur et s'il permet de limiter l'impact environnemental lié au déplacement. Ces dispositions doivent être mises en œuvre uniquement sur le trajet nécessaire à la réalisation des missions du chauffeur.

Durant les périodes de congés ou de maladie prolongée, le véhicule de service devra rester à la disposition du service d'affectation. En cas d'absence imprévue, le véhicule devra être récupéré par le service d'affectation. Bien que le véhicule de service soit généralement attribué à un agent au regard de ses missions, la direction générale veillera à ce qu'il reste disponible pour l'ensemble des agents de la Communauté de Communes Roumois Seine dans le cas d'une non utilisation permanente.

Rappel : le remisage à domicile durant la pause méridienne n'est pas autorisé pour des fins personnelles. Les dérogations soumises à cette règle doivent être dûment justifiées et feront l'objet d'une accréditation signée par l'autorité territoriale.

3.5 Utilisation des véhicules personnels

Pour les déplacements professionnels, l'emploi des véhicules personnels peut être autorisé. Cette utilisation nécessite les mêmes conditions générales d'utilisation des véhicules de service en matière d'assurance et de détention d'un permis de conduire valide.

L'utilisation d'un véhicule personnel est autorisée dans les cas suivants :

- Pour convenance personnelle, occasionnelle et exceptionnelle,
- Lorsque son utilisation représente un gain de temps appréciable, lorsque dans certaines situations de handicap physique, l'utilisation d'un véhicule de service n'est pas adaptée.

L'indemnisation des frais engagés est faite selon le règlement relatif aux déplacements et après accord préalable de l'autorité habilitée.

4-Emploi d'un véhicule de service

4.1 Périmètre

Pour tout véhicule appartenant à la Communauté de communes Roumois Seine, le périmètre de circulation est limité au territoire de la Communauté de communes considéré comme la résidence administrative.

Ce périmètre peut être étendu après signature d'un ordre de mission autorisant ce déplacement temporaire.

Les agents domiciliés dans une zone géographiquement au-delà de la limite fixée ci-dessus qui sont amenés par nécessité de service à remiser leur véhicule à domicile et qui effectuent des astreintes sont autorisés à utiliser leur véhicule de service.

Cette autorisation sera formalisée par un ordre de mission permanent le mentionnant expressément.

4.2 Entretien et sécurité

Le véhicule étant considéré comme un lieu de travail, le respect de ces règles de « sécurité du travail » s'impose. Par ailleurs, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des véhicules de service.

Chaque conducteur doit s'assurer de la propreté et de l'entretien (en lien avec le garage communautaire) du véhicule placé sous sa responsabilité. S'il constate des anomalies, il doit sans délai en informer sa hiérarchie.

Il devra en outre informer au plus vite la Délégation du cadre de vie toutes les anomalies constatées (EX/ Usure des pièces, absence des pièces mentionnées supra, etc...)

Le véhicule doit être rentré chaque soir sur son lieu de dépôt, dans un bon état de propreté et d'entretien.

Chaque utilisateur devra veiller à laisser suffisamment de carburant dans le véhicule (1/3 du réservoir au minimum) lors du remisage au dépôt.

En aucun cas des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule de service (Membres de la famille...). Il est en revanche possible de transporter des collaborateurs, les bénéficiaires d'un service, des usagers ainsi que des personnes extérieures **dans le cadre du service** dans la limite des places disponibles.

Le conducteur doit en outre s'assurer de la présence des documents ci-après :

- **Carnet de bord** : les véhicules de fonction et de service disposent d'un carnet de bord justifiant les sorties du véhicule. Son utilisation est essentielle en cas d'accident ou de dommage subit afin de connaître l'identité de l'utilisateur et le trajet accompli.
- **Carte grise**
- **Carte d'assurance**
- **Constat amiable en cas d'accident**
- **Signalisation d'urgence (gilet, triangle)**
- **Certificat de conformité du contrôle technique**

Lorsqu'un véhicule de service n'est pas affecté personnellement, un planning d'utilisation du véhicule est tenu. Il est à la disposition dans chaque service concerné, et doit être mis à jour pour chaque utilisation. Le responsable hiérarchique veillera à ce que cette formalité soit remplie.

5-Responsabilités de la Communauté et des agents

5.1 Accident —Assurance

La Communauté de Communes Roumois Seine engage sa responsabilité vis-à-vis des tiers lors d'un accident impliquant un ou plusieurs de ses véhicules de service.

En cas d'accident, un constat amiable doit être impérativement rempli et transmis à la Communauté de Communes Roumois Seine.

La Communauté de Communes Roumois Seine est responsable des dommages subis par l'agent dans le cadre de l'exercice de ses fonctions : l'accident dont peut être victime l'agent au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme

un accident du travail. En conséquence, et dans l'hypothèse où l'agent estime avoir subi un dommage, il doit impérativement, et sans délai, informer la Direction des Ressources Humaines.

Il est rappelé que toute utilisation d'un véhicule de service pour raisons personnelles interrompt de facto la mission et engage la responsabilité personnelle du conducteur.

5.2 Responsabilité

La responsabilité de la Communauté de Communes Roumois Seine est engagée en cas de faute commise par ses agents.

Dans le cas où la responsabilité de la Communauté de Communes Roumois Seine est engagée, du fait d'un dommage impliquant un de ses véhicules automobiles, la Communauté de Communes Roumois Seine se réserve le droit d'engager contre l'agent ayant commis une faute personnelle, une action récursoire afin d'obtenir le remboursement total ou partiel des indemnités versées aux victimes :

- Conduite en état d'ivresse, consommation de stupéfiants ou de toute autre addiction, conduite sans permis de conduire,
- Conduite en cas d'utilisation privative d'un véhicule de service ou écart de l'itinéraire prescrit sans autorisation préalable.

Le fait pour toute personne autorisée à conduire un véhicule de la Communauté de Communes Roumois Seine de détruire, détourner ou soustraire ledit véhicule constitue une infraction pénale au regard de l'article 432 -15 du nouveau Code Pénal et engage la responsabilité personnelle de cette personne.

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

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, l'agent encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers. Il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

En vertu de l'article L121-6 du code de la route modifié par la loi du 18 novembre 2016, il est fait obligation au représentant légal d'un véhicule appartenant à une personne morale ou détenu par celle-ci, de dénoncer dans les 45 jours l'identité et l'adresse de la personne physique qui conduisait le véhicule en infraction (Texte de référence : réponse du ministère de la Justice publiée dans le JO Sénat du 15.02.2018 page 679).

En cas de suspension de permis de conduire, l'agent doit immédiatement en informer l'administration et restituer le véhicule mis à sa disposition au service d'affectation.

De même, en cas d'affectation susceptible de réduire ses facultés de conduite et de vigilance (traitement médical par exemple), l'agent doit en alerter sa hiérarchie qui saisira le service des ressources humaines pour qu'un avis de la médecine professionnelle ou d'un expert médical selon le cas soit sollicité au plus vite.

6 - Application

Le présent règlement est applicable à compter de sa signature.

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera notifié à chaque agent, utilisateur d'un véhicule pour les besoins du service.

Fait à Bourg Achard,
Le

Sylvain BONENFANT
Président