



# RÈGLEMENT COMMUNAL D'UTILISATION DES VÉHICULES

07/02/2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

011-211102033-20230207-2023-028-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/02/2023

Publication : 10/02/2023

Le Maire, Gérard Forcada





## **REGLEMENT COMMUNAL D'UTILISATION DES VEHICULES**

### **Preamble**

La commune de Lézignan Corbières dispose d'une flotte de 53 véhicules immatriculés (MAJ 01/01/2022).

A ce titre elle en gère le fonctionnement, l'entretien et le renouvellement.

Chaque conducteur est responsable du véhicule qu'il conduit. Il doit respecter et appliquer le présent règlement.

Tous les véhicules municipaux sont des véhicules de service à l'exception de celui affecté au Directeur Général des Services qui est un véhicule de fonction.

Est considéré comme véhicule de service, tout véhicule motorisé mis à la disposition des agents par la commune pour des raisons de service.

Est considéré comme véhicule de fonction, tout véhicule motorisé mis à disposition permanente et exclusive d'un agent en raison de sa fonction, le véhicule est donc affecté pour les nécessités du service ainsi que pour les déplacements privés.

Certains véhicules de service peuvent faire l'objet d'un remisage à domicile avec accréditation permanente compte tenu des missions des agents concernés.

Le présent règlement pourra être complété par note de service.

### **I) Conditions relatives aux personnes**

#### **Article 1 : Accréditation**

Sont accrédités tous les élus, agents titulaires et non titulaires de la fonction publique territoriale, ainsi que les stagiaires et les agents vacataires à qui en raison des nécessités de ses fonctions, est confié un véhicule de service ou de fonction.

L'accréditation fait l'objet d'une autorisation conformément à l'ANNEXE 1 du présent règlement.

#### **Article 2 : Possession du permis de conduire**

Seuls les conducteurs disposant d'un permis de conduire civil valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concernée sont autorisés à utiliser les véhicules communaux. Ainsi en cas de retrait de permis, toute accréditation devient caduque.

Chaque agent devra compléter l'attestation jointe en ANNEXE 2 du présent règlement.

#### **Article 3 : Ordre de mission**

Un ordre de mission est obligatoire pour tous les déplacements dépassant le périmètre de la commune.

#### **Article 4: Respect du Code de la route**

Le conducteur doit respecter le Code de la route. Le comportement au volant d'un agent municipal a valeur d'exemple auprès des administrés, il convient donc d'en être digne.

### **II) Conditions relatives aux véhicules**

#### **Article 5 : Prise de carburant**

a) **Énergies** : le conducteur doit respecter le mode d'utilisation du véhicule selon le carburant adapté

b) **Lieu** de prise du carburant : stations essence accréditées

### **Article 6 : Entretien et propreté**

Chaque utilisateur doit s'assurer du bon fonctionnement du véhicule et signaler tout incident ou problème rencontré au garagiste du Centre Technique Municipal afin qu'il soit pris en charge. Il appartient à chaque utilisateur régulier de respecter la date ou le kilométrage pour l'entretien du véhicule.

### **Article 7 : Sécurité**

Les utilisateurs sont tenus de vérifier que le véhicule est équipé de gilets et triangles (équipements réglementaires obligatoires).

### **Article 8 : Remisage**

Les véhicules sont remisés au Centre Technique Municipal sauf :

- pour les véhicules de fonction,
- pour les véhicules de service faisant l'objet d'une autorisation de remisage à domicile,

### **Article 9 : Restriction d'utilisation**

Toute utilisation d'un véhicule municipal pour des **besoins personnels permanents est interdit sauf pour les véhicules de fonction.**

### **III) Conditions de remisage à domicile d'un véhicule de service ou de fonction**

### **Article 10 : Accréditation permanente de remisage à domicile**

Selon leurs fonctions, certains agents sont autorisés à remiser le véhicule de service à domicile de façon permanente. L'accréditation permanente vaut tant que l'agent reste affecté dans le service pour lequel le véhicule de service lui a été attribué. La validité de cette accréditation cesse dès que l'agent quitte la collectivité ou le service pour lequel elle lui a été délivrée.

Sont susceptibles de bénéficier d'accréditation permanente d'autorisation de remisage à domicile les agents :

- occupant des fonctions de direction et assujettis à des contraintes horaires dont l'utilisation du véhicule est nécessaire à l'activité professionnelle,
- occupant des fonctions liées à une astreinte de sécurité.

Conformément à l'article L 2123-18-1-1 du Code général des collectivités territoriales, les fonctions concernées sont répertoriées ci-dessous :

	Fonctions éligibles au remisage à domicile du véhicule de service
Directeur de Cabinet	Protocole et fonctions de Cabinet Déplacements fréquents sur terrain et interventions d'urgence
Directeur des services techniques	Déplacements fréquents sur terrain et interventions d'urgence

Adjoint au DST - Responsable du centre technique municipal	Déplacements fréquents sur terrain et interventions d'urgence
Adjoint au responsable du CTM	Déplacements fréquents sur terrain et interventions d'urgence
Adjointe au DST - Responsable des bâtiments	Déplacements fréquents sur terrain et interventions d'urgence
Chef d'équipe des équipements sportifs	Déplacements fréquents sur terrain et interventions d'urgence
Chef de service nettoyage voirie	Déplacements fréquents sur terrain et interventions d'urgence
Chef de la Police Municipale	Déplacements fréquents sur terrain et interventions d'urgence
Directeur Général Adjoint – Service à la population	Déplacements fréquents sur terrain et interventions d'urgence au titre de l'aérodrome et de la médiation
Directeur du Pôle Services à la population	Déplacements fréquents sur terrain et interventions d'urgence au titre de l'action sociale, sports et associations, aérodrome en l'absence du DGA

#### **Article 11 : Accréditation ponctuelle de remisage à domicile**

Dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent être autorisés à remiser le véhicule à leur domicile de façon ponctuelle.

Dans le cas d'un départ en mission hors du périmètre de la commune avant 7 h 30, l'utilisateur sera autorisé à emprunter le véhicule la veille, après 17 h 30, et le remiser à domicile pour la nuit.

Dans le cas d'un retour de mission hors du périmètre de la commune après 19 h, l'utilisateur sera autorisé à remiser le véhicule à domicile sous condition qu'il soit restitué le lendemain matin avant 8 h.

#### **Article 12 : Limites d'autorisation de remisage à domicile**

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.

En cas d'absence (congés annuels, maladie...) le véhicule doit rester à la disposition de la collectivité et être remis au Centre Technique Municipal.

### **IV) Responsabilités**

#### **Article 13 : Accidents**

En cas d'accident l'utilisateur doit remplir un constat amiable et le ramener immédiatement au service en charge des assurances.

Si l'agent de la collectivité a subi un dommage corporel ou s'il craint des séquelles de l'accident, il doit établir une déclaration d'accident de travail auprès de la direction des ressources humaines.

#### **Article 14 : Responsabilité personnelle**

La responsabilité de la Ville de Lézignan-Corbières est engagée, à l'égard des tiers, et se substitue à celle de l'agent pour les dommages causés par son agent, dans l'exercice de ses fonctions, avec un véhicule de service.

Néanmoins, en cas de faute personnelle, la responsabilité civile de l'agent pourra être engagée.

Les bénéficiaires de véhicules de fonction ou de service autorisés le cas échéant pour un usage privatif permanent doivent souscrire une assurance complémentaire pour leurs déplacements privés, notamment pour le transport de tiers.

#### **Article 15 : Contraventions et délits**

En cas de contravention ou de délit lié à une infraction routière, l'agent conducteur doit s'acquitter lui-même des contraventions qui lui sont infligées et doit subir les peines de suspension de permis voire d'emprisonnement qui pourraient lui être infligées suite à un délit consécutif à une infraction routière.

#### **Article 16 : Comportement inadapté**

Le cas échéant, le directeur général des services ou son représentant prendra toutes les mesures appropriées y compris celle pouvant aboutir à la suspension de l'autorisation de se déplacer en véhicule motorisé en cas de comportement inadapté de l'utilisateur.

### **V. Dispositions spécifiques**

#### **Article 17 : Modalités d'attribution de véhicules de fonction et effets sur la rémunération**

Conformément à l'article 21 de la loi du 28 novembre 1990, des véhicules de fonction peuvent être attribués par nécessité absolue de service aux agents occupant certains emplois fonctionnels.

Pour la commune de Lézignan Corbières, seul le Directeur Général des Services peut prétendre à un véhicule de fonction.

Ces véhicules sont mis à disposition permanente et exclusive pour les nécessités de service ainsi que pour les déplacements privés.

L'attribution d'un véhicule de fonction fait l'objet d'un arrêté du Maire.

L'utilisation privative du véhicule de fonction constitue un élément de rémunération soumis aux cotisations et contributions sociales ainsi qu'à l'impôt sur le revenu. Conformément à l'arrêté du 10 décembre 2002 (art. 3, JO du 27/12/2002), l'avantage en nature constitué par la mise à disposition permanente du véhicule et la prise en charge du carburant pour les déplacements privés, est évalué par la Commune sur la base

- Si achat du véhicule : d'un forfait global de 12 % du coût d'achat du véhicule ou de 9 % si le véhicule a plus de 5 ans,
- Soit location du véhicule : 40 % du montant du loyer

L'utilisation des véhicules de fonction est régie par les mêmes conditions que celles appliquées aux véhicules de service dans le présent règlement pour ce qui concerne : la qualité du conducteur, la validité du permis de conduite, les engagements et la responsabilité en matière de remisage, la responsabilité personnelle lors de la conduite ainsi que toutes les dispositions relatives à la sécurité dans sa généralité.

#### **Article 18 : Modalités d'attribution de véhicule de service avec accréditation permanente pour remisage à domicile et effets sur la rémunération**

Il est rappelé que les agents faisant l'objet d'une accréditation permanente conformément à l'article 11 du présent règlement sont autorisés à le remiser de manière régulière à leur domicile compte-tenu des conditions spécifiques d'exercice de leurs missions (réunions en soirée ou tôt le matin, missions itinérantes, exigences et obligations inhérentes aux fonctions de direction). L'usage privatif permanent du véhicule de service étant interdit, il n'y a pas lieu d'appliquer d'avantages en nature pour ces agents.

Cette accréditation permanente de remisage à domicile fera l'objet d'un arrêté du Maire.

Références :

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Loi n°90-1067 du 28 novembre 1990. Article 21
- Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013, article 34 modifiant le CGCT (articles L.2123-18-1-1, L.3123-19-3, L.4135-19-3)
- Circulaire DAGEMO/BCG 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 (NOR : TEF9710040C)
- Circulaire NOR PRMX 1018176C du 2 juillet 2010 (gestion du parc auto FPE)
- Code de la Route
- Code pénal
- Code Civil
- Règlement intérieur

## ANNEXE 1

<b>ACCREDITATION A LA CONDUITE D'UN VEHICULE COMMUNAL</b>
---

Vu le règlement d'utilisation des véhicules de service de la collectivité,  
dont M/Mme .....déclare avoir pris connaissance,

Vu l'arrêté de nomination de cet agent

Vu le permis de conduire n° ..... , délivré le .....

par la Préfecture de.....

Considérant que M/Mme ..... réunit les conditions pour la conduite d'un  
véhicule de service,

M/Mme .....est habilité(e) à conduire un véhicule de  
service appartenant à la collectivité afin d'effectuer les missions relevant de sa fonction.

L'agent détenteur de la présente autorisation est tenu de prévenir l'administration et de s'abstenir  
de conduire dans les cas suivants :

- Retrait ou annulation du permis de conduire
- Problèmes médicaux graves ou interdiction médicale de conduire.

Fait à Lézignan-Corbières, le.....

*L'agent*

*Par délégation du Maire*

*Le DGS,*



## ANNEXE 2

<b>ATTESTATION DE L'AGENT- CAPACITE A CONDUIRE UN VEHICULE COMMUNAL</b>
---

Je soussigné ( NOM, Prénom ) .....  
atteste être titulaire de permis de conduire n°.....délivré le.....  
par (la Préfecture de) .....  
m'autorisant à conduire les véhicules de catégorie(s) .....

Je m'engage à me tenir à jour des visites médicales périodiques dans le cadre de la validité de mon permis pour les catégories EB, C, EC, D ouED..

Je m'engage également à prévenir sans délai ma hiérarchie en cas de suspension, de retrait ou d'annulation de mon permis de conduire.

Fait à Lézignan Corbières, le .....

Signature de l'agent :

JOINDRE LA COPIE DU PERMIS DE CONDUIRE