



# REGLEMENT D'UTILISATION DU VEHICULE DE SERVICE

## I. Conditions relatives aux personnes:

### 1.1 Obligations

Les agents devront être titulaires d'un permis de conduire valide.

L'utilisateur devra être en possession des documents relatifs au véhicule qui pourront être réclamés lors des contrôles de police ou gendarmerie.

L'utilisateur devra :

- Veiller à l'état du véhicule avec le plus grand soin tant sur le plan mécanique que esthétique (carrosserie, propreté intérieure et extérieure)
- Respecter le code de la route
- Compléter le carnet de bord

### 1.2 Interdictions

L'utilisateur ne devra pas :

- Transporter des personnes extérieures à l'établissement sans autorisation expresse du chef d'établissement.
- Boire, manger, fumer dans le véhicule.

## II. Modalités d'utilisation:

### 2.1 Règles générales

Le véhicule de service est strictement restreint à un usage professionnel.

Pendant la durée de son utilisation, l'agent est personnellement responsable de tout vol, dégradation, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou violences corporelles. Le récépissé de déclaration de vol aux autorités de police servira alors de preuve quant à la non-responsabilité de l'agent.

L'utilisateur est également responsable de toute infraction au code de la route.

### 2.2 Conditions d'utilisation

Pour prendre possession du véhicule, l'utilisateur devra :

- Réserver le véhicule sur l'agenda au plus tard 48h avant. Sans avis contraire durant ce délai la réservation vaudra autorisation du chef d'établissement.
- Se rendre à l'intendance afin de prendre possession des clés, des documents relatifs au véhicule (carte grise, assurance, formulaire de constat européen) et du carnet de bord
- Présenter un permis de conduire valide
- L'utilisateur signalera tout dysfonctionnement à l'intendance lors de la remise des clés, des documents et du carnet de bord.

### 2.3 Carburant

L'approvisionnement se fera par l'utilisateur auprès du fournisseur de son choix en carburant de type sans plomb, exclusivement en espèce (sous peine de ne pas être remboursé)

L'approvisionnement devra être fait systématiquement dès que le voyant aura atteint le seuil d'1/4 de réservoir.

Il déposera le ticket de caisse à l'intendance afin d'être remboursé de la dépense

## III. Que faire en cas d'accident, panne, vol ?

Dès la constatation des faits, prévenir le gestionnaire afin de réaliser un dépôt de plainte et le signalement auprès de l'assurance

En cas de danger se mettre immédiatement en sécurité

En cas de besoin prévenir ou faire prévenir les services d'urgence en composant le 112 ou en utilisant les bornes téléphoniques sur l'autoroute

Il devra faire parvenir dans un délai de 48 heures le constat européen d'accident dûment complété et signé.

En aucun cas l'utilisateur ne devra accepter un règlement à l'amiable

## IV. Responsabilités :

### 4.1 Code de la route

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, l'agent conducteur 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.

### 4.2 Dommmages subis par l'utilisateur

L'administration est responsable des dommages subis par les agents dans le cadre de leur service

Pendant la responsabilité de l'administration ne pourra notamment pas être engagée si l'agent :

- Utilise un véhicule en dehors de ses missions et/ou sans y avoir été autorisé par sa hiérarchie;
- Provoque un accident de son fait intentionnel;
- Conduit sous l'emprise de substances ou plantes classées comme stupéfiants (article L. 235-1 du Code la route) ou sous traitement médical avec des médicaments proscrivant la conduite;
- Conduit sous l'emprise d'un état alcoolique (article L. 234-1 et R. 234-1 du Code la route);
- N'est pas titulaire du permis de conduire.

### 4.3 Dommmages subis sur les tiers

L'administration est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par ses agents, dans l'exercice de leurs fonctions, avec un véhicule de service.

Toutefois, l'administration pourra se retourner contre l'agent ayant commis une faute détachable du service, pour obtenir tout ou partie du remboursement des indemnités versées aux victimes :

- En cas de faute personnelle commise dans l'exercice des fonctions : non-respect du code de la route (notamment excès de boisson, conduite sous l'emprise de stupéfiants, conduite sans permis de conduire valide, dépassement des limitations de vitesse, défaut de maîtrise du véhicule);
- En cas de faute personnelle commise en dehors de l'exercice des fonctions (utilisation du véhicule administratif à des fins personnelles en dehors du service et en l'absence d'autorisation)

15 janvier 2018

Le chef d'établissement  
Sylvain LADENT

