

Annexe : Règlement d'utilisation des véhicules de services du SMEP

RÈGLEMENT D'UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICE DU SMEP DE LA RÉGION DE JURANÇON DANS LE CADRE PROFESSIONNEL

L'objet de ce règlement est de définir les conditions d'utilisation des véhicules de service mis à disposition du personnel et des élus et des véhicules personnels dans le cadre professionnel.

Ce règlement a reçu un avis favorable du Comité Social Territorial Intercommunal le

Il a été adopté par délibération du Comité syndical en date du

Il entre en vigueur le

DÉFINITIONS

Le véhicule de service est propriété du Syndicat Mixte de l'Eau Potable (SMEP) de la région de Jurançon ou loué par lui ; il est mis à disposition des agents et des élus qui en ont l'usage pour les seuls besoins de leur activité professionnelle et de leur mandat, pendant les heures et jours de service. En dehors de ces périodes, le véhicule doit être restitué au service et reste à la disposition du service.

Par exception à l'obligation de laisser le véhicule à disposition du service, l'autorité hiérarchique peut autoriser l'agent à remiser le véhicule à son domicile.

I. Catégories des véhicules mis à disposition

1. Les véhicules de service

Le véhicule de service est affecté à un groupe d'agents, à un service, à une direction, aux élus, en fonction de leurs besoins de service ou aux besoins de leur mandat. Tout agent ou élu du SMEP de la région de Jurançon à qui, en raison des nécessités de ses fonctions, est confié un véhicule de service, est accrédité à cet effet par l'autorité territoriale.

L'accréditation, par un ordre de mission permanent, est valable pour une année civile et renouvelable de façon expresse à l'échéance pour les déplacements effectués dans l'arrondissement de Pau.

Pour les déplacements en dehors de l'arrondissement de Pau, l'agent devra disposer d'une accréditation pour chaque déplacement sous la forme d'un ordre de mission ponctuel.

La validité de cette accréditation cesse dès que l'agent quitte le service pour lequel elle lui a été délivrée.

Cette accréditation concerne les services / fonctions et véhicules décrits ci-après : l'ensemble des agents et des élus du Syndicat.

En outre, l'utilisation du véhicule de service sera exceptionnellement admise pour couvrir les besoins de la vie courante tels qu'ils sont considérés par la jurisprudence administrative relative aux accidents de trajets notamment en ce qui concerne le fait de déposer ou récupérer des enfants dans le cadre de

leurs activités quotidiennes (établissements scolaires, crèches, ...). En dehors, des exceptions mentionnées précédemment, tout usage privatif du véhicule de service est interdit.

2. Véhicule personnel

À défaut de véhicule de service disponible, un agent ou un élu pourra être autorisé à utiliser son véhicule personnel dans le cadre d'une mission professionnelle ou de mandat. Il devra au préalable disposer d'une autorisation signée par Monsieur le Président, détenir un ordre de mission et disposer d'une assurance personnelle couvrant les déplacements professionnels.

Le SMEP de la région de Jurançon a, de son côté, souscrit une assurance missions des collaborateurs et des administrateurs, couvrant les agents et les élus, utilisant leur véhicule personnel pour les seuls déplacements professionnels liés à leur fonction / mission.

II. Conditions relatives aux personnes

1. Obligations des utilisateurs

Seuls les agents et les élus du SMEP de la région de Jurançon désignés aux points 1 et 2 ci-dessus sont autorisés à conduire les véhicules de service. Le véhicule ne peut être conduit par un tiers du Syndicat ou extérieur.

Les agents ou élus devront être titulaires d'un permis de conduire civil valide les autorisant à conduire les véhicules concernés.

À ce titre, le conducteur s'engage à prévenir le SMEP de la région de Jurançon en cas de retrait ou d'annulation de son permis de conduire.

Responsable du véhicule qui lui est confié (maintien en l'état de conformité et sécurité), il appartient à chaque utilisateur de respecter les dispositions légales suivantes et de prévenir le Syndicat dans le meilleur délai, de tout dysfonctionnement :

- le numéro d'immatriculation doit être lisible à l'avant et à l'arrière ;
- tous les feux (de position, de route, de changement de direction, de stops et de recul), l'avertisseur sonore, les essuie-glaces, doivent être en état de marche ;
- les rétroviseurs doivent être en bon état ;
- les pneumatiques doivent présenter des sculptures apparentes ;
- le nombre de passagers ne doit pas excéder la capacité du véhicule indiquée sur la carte grise ;
- la charge maximale de transport ne doit pas être dépassée.

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

L'utilisateur devra :

- se conformer à toutes les instructions édictées par le Syndicat relatives à l'usage des véhicules de services et de fonction et notamment celles contenues dans le présent règlement ;
- rouler prudemment, en respectant le code de la route. L'utilisateur veillera notamment à respecter la vitesse maximale autorisée et les distances de sécurité ;
- veiller à l'état du véhicule avec le plus grand soin, tant sur le plan mécanique que sur le plan esthétique (carrosserie, propreté intérieure et extérieure) et signaler au Président toute anomalie de fonctionnement ou d'apparence ;
- répondre à toute demande d'intervention sur le véhicule émanant (contrôles techniques, service de révisions...) ;
- veiller à la présence de triangle, de gilet de sécurité et d'un constat européen d'accident ainsi que des éthylotests obligatoires.

À la fin de la mission, le véhicule de service doit être rendu propre (intérieur et extérieur) avec le plein de carburant ou a minima les $\frac{3}{4}$ du réservoir.

2. Consignes de conduite des véhicules

En cas de long déplacement, le chauffeur veillera à respecter les temps de pause :

- les heures de départ doivent être programmées de manière à ce que le temps du déplacement soit suffisant pour une conduite sans stress ;
- l'utilisateur veillera à ne pas cumuler une journée de travail avec un trajet de longue durée à la suite et devra respecter un temps de repos suffisant pour reprendre le volant dans de bonnes conditions.

Dans le cas particulier de la conduite en hiver ou plus généralement dans le cas de conditions météorologiques défavorables (pluie, verglas, brouillard, neige, canicule), l'agent devra envisager la possibilité de différer son déplacement. En cas d'impossibilité, il devra veiller à porter une attention plus soutenue à sa conduite et aux temps de repos.

En cas de stationnement, l'utilisateur s'engage à ne jamais laisser, de manière visible, les clés ainsi que les documents du véhicule ou matériel (ordinateurs portables et autres...) à l'intérieur du véhicule.

Lors du retour du véhicule, l'utilisateur est tenu de le stationner sur l'un des endroits dédiés aux véhicules de service.

3. Interdictions

L'utilisateur du véhicule de service s'engage à respecter les interdictions suivantes :

- il ne peut effectuer aucune transformation en vue d'obtenir la modification des performances du véhicule, de son esthétique ou de son utilisation ;
- il lui est interdit d'afficher une vignette autocollante, publicitaire ou autre sur le véhicule. De même, la peinture initiale ne peut être modifiée ;
- il lui est interdit de transporter des personnes extérieures au SMEP (amis, enfants, parents...) ;
- il s'engage à se conformer à l'interdiction de boire, manger, fumer et vapoter dans le véhicule. Cette interdiction s'applique à tous les occupants du véhicule ;
- le code de la route précise que l'usage du téléphone tenu en main par le conducteur en circulation est interdit. Seul, l'utilisation d'un kit main libre Bluetooth intégré au véhicule est toléré. Le conducteur devra s'arrêter en respectant toutes les règles de sécurité pour passer envoyer des messages ou courriels ;
- le conducteur s'abstiendra de consommer toute boisson alcoolisée ainsi que toute substance illicite, produits dangereux ou médicaments pouvant altérer ses capacités à conduire avec vigilance et en toute sécurité. L'usage de la ceinture de sécurité pour tous les occupants est obligatoire.

III. Modalités d'utilisation des véhicules

1. Règles générales d'usage du véhicule

Les véhicules et le transport de personnes sont strictement restreints à un usage professionnel, ainsi leur utilisation doit répondre aux seuls besoins du service et ne doit, en aucun cas, faire l'objet d'un usage à des fins personnelles.

Cependant, dans le cadre de leurs missions et lorsque l'intérêt du service le justifie (astreintes, départ ou retour de mission hors du territoire du SMEP de la région de Jurançon), certains agents et élus peuvent être autorisés de façon exceptionnelle par Monsieur le Président à remiser le véhicule à leur domicile. Le modèle d'autorisation de remisage figure en annexe I au présent règlement.

Cette autorisation de remisage du véhicule à domicile ne permet en aucun cas à l'agent ou à l'élu de faire un usage privatif de celui-ci, à l'exception des déplacements domicile / lieu de travail justifiés par l'organisation du service.

Cet usage privatif ne constituera pas un avantage en nature.

Pendant le temps de remisage, l'agent ou l' élu 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 violences corporelles. Le récépissé de déclaration de vol aux autorités de police servira alors de preuve quant à la non-responsabilité de l'agent.

Les frais de parking payant devront être avancés par l'utilisateur avant remboursement sur présentation d'un état de frais dûment complété et de la fourniture du justificatif correspondant.

2. Carburant

Le carburant utilisé pour les déplacements liés aux besoins des services est pris en charge par le SMEP.

L'approvisionnement en carburant s'effectue auprès de la société Total Energie par le biais d'une carte carburant à code secret remise à l'utilisateur en même temps que les clés du véhicule.

L'utilisateur devra exclusivement s'approvisionner auprès des stations Total Energie à défaut, les frais de carburant ne seront pas remboursés sauf cas de force majeure à justifier.

Le véhicule ne doit pas être rendu avec un niveau de carburant « en réserve ».

Les tickets d'essence sont à remettre au service comptabilité dans les plus brefs délais.

3. Restitution du véhicule

Le véhicule doit être restitué au Syndicat dans les cas suivants :

- pour non-respect du règlement d'utilisation ou lorsque la conduite du véhicule par l'agent représente un risque supérieur à la normale (sinistres successifs, nature des infractions...), le retrait du véhicule sera notifié par écrit à l'intéressé ;
- lorsque l'état de santé de l'utilisateur proscrit l'utilisation d'un véhicule terrestre à moteur ;
- pour suspension, même provisoire du permis de conduire de l'utilisateur ;
- pour les véhicules de service : pour congé pour indisponibilité physique quelle que soit la durée et durant tout autre congé ou absence rémunéré ou non ;
- durant les périodes de suspension dans le cadre d'une procédure disciplinaire et d'exclusion temporaire de fonctions ;
- lors de la cessation définitive d'activité professionnelle au sein du SMEP de la région de Jurançon.

L'utilisateur doit remettre à l'endroit prévu à cet effet :

- les clés du véhicule ;
- la pochette du véhicule comprenant la carte grise, l'attestation d'assurance, la carte Total.

4. Suivi des déplacements et des consommations de carburant

Chaque véhicule sera équipé d'un carnet de bord sur lequel l'utilisateur reportera, par mission et par jour, le kilométrage au compteur après le déplacement, la commune, la nature et la durée de la mission.

IV. Conduite à tenir en cas de vandalisme, vol, accident ou panne

1. Vol /vandalisme

En cas de constatation de vol/vandalisme, l'utilisateur devra, dès la constatation des faits, se rapprocher du Président, en vue d'un dépôt de plainte auprès de la Police Nationale ou de la Gendarmerie.

2. Accident

En cas d'accident de la circulation, il conviendra d'appliquer en premier lieu les mesures de sécurité :

- s'arrêter dès que possible sans créer de danger pour la circulation ;
- couper le moteur, allumer les feux de détresse ;
- protéger les personnes se trouvant à bord du véhicule (utilisation des gilets de sécurité et mise en sécurité des passagers sur le bas-côté ou derrière les glissières) ;
- baliser la route à l'aide des triangles de pré-signalisation ;
- en cas de besoin, prévenir ou faire prévenir les services d'urgence en composant le 112 ou en utilisant les bornes téléphoniques sur autoroute.

L'utilisateur en informera ensuite téléphoniquement le Responsable administratif et financier au 05-59-06-45-97 puis devra rédiger systématiquement un constat.

En aucun cas, le conducteur ne devra accepter un règlement à l'amiable.

Si l'état de santé de l'utilisateur le permet, il devra par ailleurs faire parvenir sous 48 heures au Président une déclaration d'accident à laquelle sera joint le constat européen d'accident dûment complété et signé.

Le dépannage et les réparations seront organisés par le Syndicat en collaboration avec l'utilisateur du véhicule si son état de santé le permet.

Une fois la réparation des dommages effectuée, le SMEP se réserve le droit de mettre en œuvre une action récursoire contre l'utilisateur du véhicule s'il estime qu'il a commis une faute personnelle.

3. Panne

En cas de panne, les mesures de sécurité mentionnées au point 4-2 doivent être appliquées.

L'utilisateur en informera ensuite téléphoniquement, le Syndicat au numéro ci-dessus.

Le dépannage et les réparations seront organisés par le Syndicat en collaboration avec l'utilisateur du véhicule.

V. Responsabilités

1. Code de la route

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, l'agent ou l'élus conducteur encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule.

Il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées ; ces dernières lui seront transmises par le Syndicat.

Il doit également subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

2. Dommages subis par l'utilisateur

Le SMEP prendra en charge les dommages subis par les agents dans le cadre de leur service au titre de la réglementation applicable aux accidents imputables au service ou aux accidents de travail selon la situation statutaire de l'agent (fonctionnaire régime spécial ou régime général, agent contractuel).

Le SMEP prendra, également, en charge les dommages subis par les élus dans le cadre de l'exercice de leur mandat au titre de collaborateur occasionnel du service public soumis au régime de l'assurance maladie.

Cependant, l'application de cette réglementation pourra être écartée, selon les circonstances de fait, 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.

3. Dommages subis par les tiers

Le SMEP est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par ses agents ou ses élus, dans l'exercice de leurs fonctions ou de leur mandat, avec un véhicule de service.

Toutefois, le Syndicat pourra **engager une action récursoire** 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 ou écart de l'itinéraire prescrit ou du périmètre de circulation sans autorisation préalable).

VI – Exécution

Monsieur le Président est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera :

- notifié à chaque utilisateur de véhicule de service.

Michel BERNOS,
Président du SMEP de la région de Jurançon