



VILLE DU PRADET

RÈGLEMENT INTÉRIEUR FIXANT LES CONDITIONS D'UTILISATION DES VÉHICULES DE LA VILLE DU PRADET

La Ville du Pradet dispose d'un parc automobile mis à la disposition des agents et des élus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. La gestion du parc ainsi que toutes les contraintes associées tant à la ville qu'au personnel concerné supposent que chacun soit informé des règles d'utilisation. Ce règlement définit les conditions d'utilisation et les obligations de chacun mais aborde également les cas particuliers et les principes retenus des véhicules remisés à domicile par certains agents ou élus. Il convient également de souligner que l'ensemble des dispositions de ce document permet de rappeler les règles essentielles applicables en matière d'utilisation d'un véhicule et d'offrir un cadre protecteur pour l'agent municipal. Il attire volontairement l'attention sur les risques que pourrait courir un conducteur qui fait un usage anormal d'un véhicule afin que chacun observe un comportement exemplaire lorsqu'il utilise le matériel municipal.

1- LES DIFFERENTS MODE D'UTILISATION DES VEHICULES

L'ensemble des véhicules de la commune de LE PRADET fait partie d'un parc. Différents usages sont à distinguer.

1.1 - LE VEHICULE DE SERVICE

Le véhicule de service est celui dont les agents ou les élus ont l'utilité pour les seuls besoins de leur activité professionnelle, pendant les jours et heures d'exercice de celle-ci, et qui demeure, le reste du temps, à la disposition du service.

Tous les véhicules du parc sont des véhicules de service pendant les heures de service.

1.2 - LE VEHICULE DE SERVICE AVEC REMISAGE

Le véhicule de service avec remisage à domicile est un véhicule de service tel que défini à l'article 1.1, pour lequel l'agent autorisé par autorisation expresse du Maire peut effectuer les trajets domicile/travail.

Les déplacements privés pendant les week-ends, jours fériés et congés de toutes natures ne sont pas autorisés, sauf si l'agent est considéré comme d'astreinte et peut être susceptible d'être appelé en cas d'événement sur le territoire communal (risque météorologique par exemple).

Les emplois ou fonctions ouvrant droit au remisage à domicile pour obligations de service et pour intervention rapide due à la fonction sont les suivants :

- Monsieur Le Maire
- Madame la Directrice générale des services
- Monsieur le Directeur de cabinet
- Monsieur le Directeur des services techniques
- Monsieur le Responsable du centre technique municipal ou son adjoint sur leur temps d'astreinte
- Monsieur le Responsable de la Police Municipale
- Les agents pour leurs seules périodes d'astreinte.

A noter : les chefs de service qui utiliseraient un véhicule pour se rendre à une réunion hors de la commune ne sont pas contraints de ramener le véhicule de service utilisé ce jour-là si la fin de la réunion coïncide avec la fin de la journée et si le domicile de l'agent est plus proche du lieu de réunion que la Mairie.

1.3 - LES VEHICULES PERSONNELS

L'usage d'un véhicule personnel par un agent dans le cadre son activité professionnelle est par principe interdite. Des autorisations expresses et exceptionnelles peuvent être accordées par l'autorité territoriale si l'intérêt du service le justifie. Dans le cas où l'agent serait autorisé à utiliser son véhicule personnel dans le cadre d'un déplacement professionnel, l'indemnisation des dommages que pourrait subir ou causer le véhicule personnel est expressément exclue. L'agent doit veiller à posséder une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

2 -LES CONDITIONS D'UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICE RELATIVES AUX PERSONNES

2.1 - AGENTS OU ELUS BENEFICIAIRES D'UN VEHICULE DE SERVICE

Toute personne exerçant une activité pour le compte de la commune de LE PRADET, quel que soit son statut (titulaire, auxiliaire, contractuel, stagiaire, élu...), à qui il est confié un véhicule municipal pour accomplir sa mission, doit être autorisé par le Maire après avis de la Directrice Générale des Services. Cette autorisation prend la forme d'une autorisation. Celle-ci est permanente tant que l'agent reste affecté au poste pour lequel le véhicule de service lui a été attribué. Sa validité cesse dès que l'agent (ou l'élu) quitte le poste pour lequel elle lui a été délivrée ou dès qu'un élément nouveau affectant la capacité de conduite de l'agent apparaît (perte de points, suspension de permis, état de santé, traitement médical...). La Ville se réserve le droit d'annuler son autorisation en cas de comportements inadaptés du conducteur.

2.2 - CAPACITE A CONDUIRE

L'agent ou l'élu bénéficiaire d'un véhicule de service doit vérifier sa capacité à conduire (ne pas être sous le coup de contre-indications médicales, de restrictions ou de sanctions administratives, ... etc.) à chaque utilisation d'un véhicule de service de la ville. Chaque conducteur doit posséder un permis de conduire civil valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concernée. Il doit signaler immédiatement à son chef de service et au service des

ressources humaines toute invalidité de son permis de conduire, suspension ou annulation, quel qu'en soit le motif.

En cas de comportement professionnel perturbé par des troubles apparemment liés à l'état de santé d'un agent accrédité pour l'usage d'un véhicule de service, et pour des raisons de sécurité, le chef de service hiérarchiquement compétent en informe la direction générale des services et le service des ressources humaines qui peuvent faire convoquer l'agent par le médecin du travail. L'accréditation cesse en cas d'incapacité physique reconnue par le médecin du travail. Toute mise à disposition d'un véhicule de service au profit d'une personne étrangère aux services de la commune est interdite. Il est, en revanche, possible de transporter des collaborateurs ainsi que des personnes extérieures dans le cadre du service.

3 - LES CONDITIONS RELATIVES AUX VÉHICULES DE SERVICE

3.1 - INTERDICTION DE L'USAGE D'UN VEHICULE DE SERVICE À DES FINS PERSONNELLES

Les agents et les élus utilisant un véhicule de service, avec ou sans autorisation de remisage, sont autorisés à effectuer des déplacements professionnels à l'exclusion de tout autre usage. L'usage du véhicule à des fins personnelles est strictement interdit, à l'exclusion des conditions énumérées à l'article 1.2.

3.2 - CONGES ET ABSENCES

Durant les périodes de congés, quelle qu'en soit la durée, le véhicule de service, sans autorisation de remisage, doit rester à la disposition de la collectivité.