

REGLEMENT INTERIEUR
CONCERNANT LES CONDITIONS D'UTILISATION
DES VEHICULES DE SERVICE
Mise à jour : 06/02/2026 – V4

Références juridiques

- ✓ Loi n°57-1424 du 31 décembre 1957, attribuant aux tribunaux judiciaires compétence pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigées contre une personne morale de droit public (J.O. du 5 janvier 1958, p 196) ;
- ✓ Décret n°90-437 du 28 mai 1990, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnes civiles sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés (J.O du 30 mai 1990) ;
- ✓ Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnes des collectivités territoriales et établissements publics mentionnées à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1981 ;
- ✓ 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 (texte non paru au J.O).

TITRE I – CONDITIONS RELATIVES AUX PERSONNES

Article 1^{er} : Un véhicule du parc peut être mis à disposition de tout agent au Syndicat Mixte NUMERIAN accrédité pour tout déplacement à l'occasion et pour les besoins du service, lors d'une mission temporaire. Pendant la durée de celle-ci, l'agent peut être autorisé, de façon exceptionnelle par le DGS, le responsable du pôle administration générale ou le Président, à remiser le véhicule à son domicile.

Article 2 : Tout agent du Syndicat Mixte NUMERIAN peut en raison des nécessités de son emploi, se voir confier un véhicule de service. Le remisage d'un véhicule de service au domicile est autorisé uniquement pour certains emplois et missions, par nécessité de service du fait des déplacements nombreux et des horaires de déplacements.

Ces emplois ou missions sont les suivants :

- Techniciens itinérants

Cette autorisation est donnée sous réserve que le bénéficiaire ne puisse pas utiliser les transports en commun soit parce que le trajet domicile-lieu de travail n'est pas desservi, soit en raison de conditions ou d'horaires particuliers de travail. Le respect de ces conditions garantit que cette utilisation n'est pas un avantage en nature. Cette autorisation est délivrée via l'ordre de mission permanent.

L'autorisation peut être retirée à tout moment par le DGS, le responsable du pôle administration générale ou le Président en cas de non-respect du règlement d'utilisation des véhicules de service ou dans l'intérêt du service.

Article 3 : Le remisage du véhicule de service au domicile est également autorisé pour les agents placés en astreinte du fait des horaires de déplacements variables et de l'urgence à intervenir.

Ces emplois ou missions sont les suivants : Tous les agents de NUMERIAN placés dans une astreinte prévue par la collectivité, selon le planning d'astreinte validé par le service.

Ces véhicules sont utilisés par ces bénéficiaires dans le cadre de leurs missions conformément au règlement d'utilisation des véhicules de la collectivité.

Les conditions suivantes sont spécifiques au remisage à domicile en période d'astreinte :

- Les véhicules sont utilisés pour un usage strictement professionnel et pour les trajets domicile - travail,
- Les véhicules sont stationnés sur le site de résidence administrative en dehors des périodes d'astreinte
- Le périmètre de circulation est celui de l'ordre de mission permanent de l'agent ou du trajet domicile-travail ou enfin tout périmètre rendu nécessaire par l'astreinte

Comme pour tous les autres véhicules de service, les dérogations à ce périmètre seront à mentionner sur des ordres de mission ad hoc.

Article 4 : Aucune accréditation n'est possible si l'agent ne possède pas un permis de conduire civil valide, l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concernée. Ainsi, l'accréditation cesse en cas de retrait de permis. Le permis de conduire de l'agent doit être communiqué au service des ressources humaines annuellement.

Article 5 : Le Directeur Général des Services ou son représentant peut faire convoquer par un médecin un agent dont le comportement professionnel est perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé. L'accréditation cesse en cas d'inaptitude médicale à la conduite des véhicules.

Article 6 : Toute mise à disposition d'un véhicule au Syndicat Mixte NUMERIAN au profit d'une personne étrangère au service est interdite sauf autorisation expresse du Président ou du Directeur Général des Services.

TITRE II-CONDITIONS RELATIVES AUX VEHICULES

Article 7 : le DGS, le responsable du pôle administration générale ou le Président est en charge des autorisations d'utilisation des véhicules et matériels de la Collectivité. Un ordre de missions permanent autorisant l'utilisation d'un véhicule de service est délivré annuellement.

Afin de maîtriser la gestion du parc et contrôler l'utilisation qui est faite des véhicules de service, un contrôle des frais de voiture est effectué par le gestionnaire du parc qui s'assure du respect de ces dispositions, il tient un dossier à jour.

Article 8 : En ce qui concerne l'approvisionnement en carburant, chaque véhicule est doté de bons d'achat ou carnets et/ou d'une carte accréditive, utilisable dans les stations-service. En cas de perte ou d'incident concernant une carte, le gestionnaire du parc devra être immédiatement averti par l'intéressé. Chaque carte numérotée et affectée à un véhicule donnera lieu à une facturation détaillée, indiquant les consommations réelles et les couts correspondants, adressée au Syndicat Mixte NUMERIAN et contrôlée par le gestionnaire du parc.

Article 9 : pour les frais d'autoroute, liés aux seules missions de service, chaque véhicule est doté d'une carte de péage donnant lieu à une facturation détaillée adressée au Syndicat Mixte NUMERIAN et contrôlée par

le gestionnaire du parc, en cas d'absences de carte de péage l'agent effectuera une feuille de frais de déplacement.

Article 10 : Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de sa propreté et de l'entretien du véhicule placé sous sa responsabilité. Si à l'occasion de cette vérification, des anomalies sont constatées, celles-ci sont signalées sans délai au gestionnaire. Il appartient à chaque utilisateur d'un véhicule mis à disposition sous sa responsabilité, de veiller à ce que les délais de contrôle et d'entretien soient respectés. Cette vigilance s'exprime de façon collective pour les véhicules dont l'utilisation est partagée entre plusieurs agents.

Toute anomalie constatée doit être immédiatement signalée au gestionnaire du parc.

Article 11 : Il est rappelé que les véhicules mis à la disposition des agents du Syndicat Mixte NUMERIAN sont destinés aux seuls besoins du service et ne doivent faire l'objet d'aucun usage à des fins personnelles (déplacements privés, congés hebdomadaires, congés annuels).

Il peut être toutefois, de façon ponctuelle et limitée, autorisé aux agents, dans leur ordre de mission nominatif, la possibilité de transporter un tiers : famille, prestataire, client. En revanche, les tiers ne sont pas autorisés à conduire le véhicule de service.

Article 12 : Les agents disposant d'un véhicule de service de façon permanente pour les besoins de leur emploi peuvent utiliser ledit véhicule sur une plage horaire journalière incluant le temps de trajet domicile-travail aller-retour et la pause méridienne.

Il est demandé aux agents de faire preuve de discernement et de discrétion quant à l'utilisation du véhicule de service identifié Numérian.

L'agent s'engage à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé et sécurisé, à fermer à clef le véhicule, ainsi qu'à dissimuler tout objet contenu dans le véhicule susceptible d'attirer l'attention.

En cas de congé, absences, sous toutes ses formes, le véhicule devra être reconduit sans délai dans les locaux du Syndicat Mixte NUMERIAN au-delà de deux semaines consécutives d'absence, sauf autorisation exceptionnelle de la part du DGS, du responsable du pôle administration générale ou du Président. Il pourra être demandé la restitution sans délai dès le 1^{er} jour de congé.

En cas de non-respect du présent article, le syndicat mixte se réserve le droit d'imposer le dépôt du véhicule chaque soir dans les locaux du syndicat.

Article 14 : Les véhicules se voient attribuer un périmètre de circulation limité à la région Auvergne Rhône Alpes. Des élargissements pourront être autorisés par le DGS, le responsable du pôle administration générale ou le Président, à la demande du responsable hiérarchique de façon expresse sous forme d'ordre de mission.

TITRE III-ACCIDENT-RESPONSABILITE-ASSURANCE

Article 15 : Pour tout sinistre, un constat amiable doit impérativement être rempli et indiquer les nom(s), adresse et coordonnées diverses (téléphone : travail et domicile), des conducteurs, compagnie ou agent d'assurance, du ou des tiers concerné(s) et des témoins.

Un exemplaire du constat est immédiatement adressé à Monsieur le Directeur des services ou au responsable du pôle administration générale du Syndicat Mixte NUMERIAN.

Article 16 : Sauf obligation de service ou dérogation expresse et clause d'assurance particulière, le véhicule de service n'est utilisé et assuré que pour les seuls besoins du service. Toutefois, les contrats d'assurance souscrits après appel à la concurrence couvrent les accidents survenus lors d'une utilisation personnelle, limité au trajet domicile-travail.

Article 17 : En matière de contravention ou de délit, consécutif à une infraction routière, l'agent conducteur encourt les mêmes sanctions pénales et administratives que les particuliers conduisant leur propre véhicule ; il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées.

L'agent conducteur signale obligatoirement par écrit au Directeur des services ou au responsable du pôle administration générale, toute contravention dressée à son encontre pendant le service, même en l'absence d'accident.

En outre, il doit également signaler la suppression de son permis de conduire. En effet, nonobstant les poursuites pénales encourues pour conduire sans permis, l'agent dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute susceptible d'être sanctionnée sur le terrain disciplinaire, s'il ne révélait pas au Directeur des services ou au responsable du pôle administration générale du Syndicat Mixte NUMERIAN ou à son représentant, la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

Article 18 : Lorsqu'il y a faute personnelle, la responsabilité civile de l'agent conducteur se trouve engagée. Après avoir assuré la réparation des dommages, l'Administration dispose d'une action récursoire contre son agent si elle estime qu'il a commis une faute personnelle détachable du service (par exemple, excès de boisson dans un cas d'excès de vitesse constaté par un service de police ou de gendarmerie, utilisation du véhicule administratif à des fins personnelles en dehors du service, négligence, etc).

TITRE IV-MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'INDEMNISATION DES DEPLACEMENTS ET MISSIONS

Article 19 : Les agents qui utilisent un véhicule de service pour effectuer un déplacement ou une mission ne peuvent prétendre au versement d'indemnité kilométrique.

Toutefois, l'agent en mission, c'est-à-dire absent de sa résidence administrative ou familiale pour des raisons de service, aura accès à des indemnités de mission (cumulables le cas échéant), selon les modalités réglementaires en vigueur et délibérations correspondantes du Comité syndical.

Article 20 : En ce qui concerne les stages : les sessions de formation pour lesquelles l'organisme de formation ne prend pas à sa charge les frais d'hébergement et de restauration donneront lieu, après accord préalable du Directeur général des services au versement d'indemnités de mission conformément aux prescriptions du décret du 19 juillet 2001 précité ou textes ultérieurs relatifs au même sujet, et délibérations correspondantes du Comité syndical. Les frais de déplacements qui seraient remboursés au stagiaire par l'organisme de formation seront reversés au Syndicat Mixte NUMERIAN en cas d'utilisation du véhicule de service.

Article 21 : Tous les états de frais devront être soumis au visa du responsable hiérarchique, préalablement à leur transmission au bureau de la comptabilité chargé du mandatement qui en effectuera le contrôle.

TITRE V – DONNEES PERSONNELLES

Article 22 : Vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. www.cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits).

Pour exercer ces droits ou pour toute questions sur le traitement de vos données avec ce dispositif, vous pouvez contacter notre DPO.

✓ Par voie électronique : dpo@numerian.fr

✓ Par voie postale :

Le délégué à la protection des données

SM et régie autonome Numérian

2, ZI Rhône Vallée Sud

07 250 LE POUZIN

Si vous estimez, après avoir contacté notre DPO, que vos droits ne sont pas respectés ou que le dispositif mis en place n'est pas conforme aux règles relatives à la protection des données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

TITRE VI –MODALITES D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Article 23 : Tout agent concerné s'engage à respecter le présent règlement, dont un exemplaire lui sera remis contre émargement. Tout manquement à ses obligations exposera l'agent à un retrait des autorisations qui lui seraient accordées à ce titre et aux sanctions disciplinaires statutaires.

Article 24 : Monsieur le Directeur général des services du Syndicat Mixte NUMERIAN est chargé de l'application du présent règlement.

Vu le

L'agent,

Le Président,
Jérôme BERNARD