



**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
DU PLATEAU DU RUSSEY**

RÈGLEMENT RELATIF À L'ATTRIBUTION ET À L'UTILISATION DES VÉHICULES

Version délibérée le 20.05.2026

PRÉAMBULE

La Communauté de communes du Plateau du Russey dispose de véhicules nécessaires au bon fonctionnement des services communautaires, à la continuité du service public et aux déplacements professionnels des agents.

La bonne gestion de ces véhicules, notamment en matière d'attribution, d'utilisation, de remisage, d'entretien, de suivi et de responsabilité, suppose que les utilisateurs soient informés des règles applicables et que les pratiques soient harmonisées.

Le présent règlement s'inscrit dans le contexte de l'organisation territoriale de la Communauté de communes, caractérisée par sa ruralité, sa dispersion géographique et son fonctionnement multi-sites. Il tient également compte du développement des besoins de mobilité liés aux compétences communautaires, notamment la prise de compétence assainissement collectif et la mise en place d'astreintes d'exploitation.

Il a vocation à sécuriser l'usage des véhicules communautaires, à garantir leur disponibilité pour le service et à assurer une gestion cohérente, responsable et optimisée de la flotte automobile.

CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 — Objet

Le présent règlement définit les conditions d'attribution, d'utilisation, de remisage, d'entretien, de suivi et de responsabilité applicables aux véhicules appartenant ou mis à disposition de la Communauté de communes du Plateau du Russey.

Il s'applique à tout agent ou élu autorisé à utiliser un véhicule communautaire dans le cadre de ses fonctions, de ses missions ou de l'exercice de son mandat.

Article 2 — Catégories de véhicules

Les véhicules communautaires peuvent relever des catégories suivantes :

- véhicules de service mutualisés ;
- véhicules de service affectés à un service ou à un agent ;
- véhicules de service avec remisage à domicile ;
- véhicules de direction avec usage privé autorisé.

Article 3 — Autorisation de conduite

Tout agent ou élu utilisant un véhicule communautaire doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule utilisé.

La collectivité peut demander à tout moment la production d'une attestation de validité du permis de conduire.

L'agent doit informer sans délai sa hiérarchie de toute suspension, annulation, restriction ou retrait de son permis de conduire.

L'autorisation de conduite peut être retirée à tout moment en cas de non-respect du présent règlement, d'inaptitude médicale, de retrait du permis ou d'usage non conforme du véhicule.

Avant toute première utilisation d'un véhicule communautaire, l'agent doit s'assurer qu'il connaît suffisamment les commandes et le fonctionnement du véhicule. En cas de besoin, il peut solliciter une prise en main préalable auprès de sa hiérarchie ou du service gestionnaire.

Article 4 — Conditions d'attribution

L'attribution d'un véhicule intervient au regard :

- des nécessités de service ;
- des fonctions exercées ;
- de la fréquence des déplacements ;
- des contraintes d'astreinte, d'urgence ou de continuité du service ;
- de l'organisation territoriale et multi-sites de la Communauté de communes.

Elle fait l'objet, le cas échéant, d'un arrêté individuel de Madame la Présidente.

CHAPITRE 2 — UTILISATION DES VÉHICULES

Article 5 — Utilisation des véhicules de service

Les véhicules de service sont utilisés exclusivement pour les besoins professionnels.

Tout usage privé est interdit, notamment pour les déplacements personnels, les week-ends, les congés ou les vacances.

La mise à disposition du véhicule à une personne non autorisée est interdite.

Le transport de collaborateurs, partenaires, usagers ou personnes extérieures est autorisé uniquement lorsqu'il est directement lié à une mission de service.

Les véhicules communautaires peuvent être utilisés par les élus de la collectivité dans le cadre de déplacements liés à l'exercice de leur mandat, notamment pour les réunions, représentations institutionnelles, visites de terrain, rendez-vous partenariaux ou missions effectuées dans l'intérêt de la Communauté de communes du Plateau du Russey.

Article 6 — Ordres de mission et périmètre de circulation

Les déplacements effectués avec un véhicule communautaire doivent être liés aux missions de l'agent.

Les déplacements réguliers entrant dans les fonctions habituelles peuvent être couverts par une autorisation permanente.

Les déplacements hors du département ou hors du périmètre habituel de mission doivent être autorisés par un ordre de mission ponctuel ou permanent.

Toute sortie du territoire national avec un véhicule communautaire est soumise à autorisation préalable de la collectivité.

Cette disposition ne s'applique pas aux déplacements effectués sur le territoire suisse dans le cadre des nécessités normales du service.

Article 7 — Remisage à domicile

Le remisage à domicile peut être autorisé lorsque les nécessités du service le justifient, notamment en raison :

- des astreintes ;
- des interventions d'urgence ;
- de la fréquence des déplacements ;
- de l'éloignement ou de la dispersion des sites ;
- des contraintes d'organisation du service.

Le remisage à domicile fait l'objet d'un arrêté individuel de Madame la Présidente précisant notamment le véhicule concerné, les conditions de remisage et la durée de l'autorisation.

Pour les véhicules de service avec remisage à domicile, l'usage privé reste interdit. Seuls les trajets domicile-travail nécessaires à l'organisation du service sont autorisés.

L'agent doit stationner le véhicule sur un emplacement autorisé, fermer le véhicule, activer les dispositifs antivols et ne laisser apparent aucun objet susceptible d'attirer l'attention.

En cas de congé, formation, absence prolongée ou demande de la collectivité, le véhicule doit rester à la disposition du service.

Article 8 — Véhicules de direction avec usage privé

Un véhicule de direction avec usage privé peut être attribué à un agent exerçant des fonctions impliquant des contraintes particulières de disponibilité, de mobilité, de représentation ou de continuité du service.

L'attribution fait l'objet d'un arrêté individuel de Madame la Présidente.

L'usage privé autorisé intervient dans la limite d'un usage accessoire compatible avec les nécessités du service.

Cet usage constitue un avantage en nature évalué, déclaré et soumis aux cotisations et contributions applicables conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE 3 — SUIVI, CARBURANT ET ENTRETIEN

Article 9 — Carnet de bord et suivi

Chaque véhicule peut être doté d'un carnet de bord ou d'un dispositif équivalent de suivi.

L'utilisateur y renseigne notamment :

- son identité ;
- la date d'utilisation ;
- l'objet du déplacement ;
- le kilométrage de départ et de retour ;
- toute anomalie constatée.

La collectivité peut procéder à tout contrôle utile portant sur l'utilisation, le kilométrage, l'entretien, la consommation de carburant et les conditions de remisage.

La collectivité se réserve la possibilité de mettre en place tout dispositif de suivi ou de géolocalisation des véhicules, dans le respect de la réglementation applicable et après information des agents concernés.

Article 10 — Carburant, recharge et équipements

La carte carburant, lorsqu'elle existe, est strictement réservée au véhicule concerné et aux déplacements autorisés.

Elle ne peut être utilisée pour un véhicule personnel ou pour un usage non autorisé.

Pour les véhicules électriques ou hybrides rechargeables, l'utilisateur veille à disposer d'un niveau de charge suffisant et, le cas échéant, à remettre le véhicule en charge après utilisation.

Les équipements associés au véhicule, notamment les clés, badges, cartes carburant, cartes de recharge et câbles de recharge, demeurent la propriété de la collectivité.

Ils doivent être utilisés exclusivement dans le cadre de l'utilisation autorisée du véhicule.

Toute perte, vol ou détérioration des clés, badges, cartes carburant, cartes de recharge ou documents du véhicule doit être signalé sans délai à la collectivité.

Article 11 — Entretien, propreté et équipements

La collectivité prend en charge l'entretien, les contrôles obligatoires et les réparations des véhicules dans le cadre de leur utilisation autorisée.

Chaque utilisateur doit :

- maintenir le véhicule dans un état normal de propreté ;
- signaler sans délai toute anomalie, panne ou dégradation ;
- vérifier la présence des équipements obligatoires, notamment gilet de sécurité, triangle et documents du véhicule ;
- adopter une conduite prudente, responsable et économe ;
- vérifier, avant l'utilisation du véhicule, le bon fonctionnement apparent des feux, rétroviseurs, pneumatiques, essuie-glaces et équipements de sécurité ;
- signaler sans délai tout voyant d'alerte, anomalie mécanique, dégradation ou difficulté de fonctionnement ;
- veiller à ne pas dépasser le nombre de passagers autorisé ni la charge maximale admise du véhicule.

Toute réparation doit être préalablement autorisée par la collectivité, sauf urgence justifiée.

Lors du retour d'un véhicule utilisé ponctuellement, l'utilisateur restitue la pochette contenant les clés, documents de bord, carte carburant ou carte de recharge, et signale toute anomalie constatée.

Lors de la restitution du véhicule, l'utilisateur veille à remettre l'ensemble des équipements, documents et accessoires mis à disposition.

Le véhicule doit être restitué dans un état normal de propreté et d'usage.

CHAPITRE 4 — SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉS

Article 12 — Sécurité routière et interdictions

L'utilisateur veille à adopter un comportement garantissant sa sécurité, celle des passagers et des autres usagers de la route.

L'utilisation d'un téléphone portable tenu en main est interdite. L'utilisateur doit s'arrêter dans des conditions de sécurité satisfaisantes pour passer ou recevoir un appel, consulter ou envoyer un message ou un courriel.

En cas de long déplacement, l'utilisateur veille à organiser son trajet de manière à respecter des temps de pause suffisants et à éviter toute situation de fatigue incompatible avec une conduite en sécurité.

En cas de conditions météorologiques défavorables, notamment neige, verglas, brouillard ou fortes intempéries, l'utilisateur apprécie, avec sa hiérarchie lorsque cela est possible, l'opportunité de maintenir, différer ou adapter son déplacement.

Il est interdit :

- de fumer ou vapoter dans les véhicules ;
- d'utiliser le véhicule sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants ;
- de prêter le véhicule à un tiers ;
- d'utiliser le véhicule pour un usage non autorisé ;
- de transporter des personnes non autorisées ;
- de modifier, masquer ou retirer les marquages ou logos de la collectivité ;
- d'utiliser la carte carburant à des fins personnelles.

Aucun équipement, accessoire ou aménagement du véhicule ne peut être ajouté, retiré ou modifié sans autorisation préalable de la collectivité.

Article 13 — Accidents, sinistres et pannes

En cas de vol, tentative de vol ou acte de vandalisme, l'utilisateur informe sans délai sa hiérarchie ou le service désigné par la collectivité. Une déclaration auprès des services de police ou de gendarmerie est

effectuée selon les modalités arrêtées par la collectivité. Le récépissé de dépôt de plainte est transmis à la collectivité.

En cas d'accident, l'utilisateur doit en premier lieu assurer la sécurité des personnes et des lieux : s'arrêter sans créer de danger, couper le moteur, allumer les feux de détresse, mettre les passagers en sécurité, utiliser les gilets de sécurité et, si nécessaire, baliser la zone avec le triangle de présignalisation.

En cas de blessé ou de danger, il convient d'alerter immédiatement les services d'urgence en composant le 112.

L'utilisateur informe ensuite sans délai sa hiérarchie ou le service désigné par la collectivité.

Un constat amiable doit être rempli, même en cas de dommage mineur, en indiquant les coordonnées des tiers et témoins éventuels. Aucun règlement amiable direct ne doit être accepté par l'utilisateur.

Les documents relatifs au sinistre sont transmis à la collectivité dans les meilleurs délais et, sauf impossibilité particulière, dans un délai maximal de quarante-huit heures.

En cas de panne ou d'immobilisation, l'utilisateur applique les mesures de sécurité adaptées, informe sans délai sa hiérarchie ou le service désigné par la collectivité et contacte l'assistance ou le prestataire compétent selon les modalités prévues par la collectivité.

Article 14 — Assurance et responsabilité

Les véhicules sont assurés par la collectivité dans le cadre de leur utilisation autorisée.

L'utilisateur demeure personnellement responsable :

- des infractions au code de la route ;
- des amendes et sanctions qui lui sont imputables ;
- des conséquences d'un usage non conforme ;
- des fautes personnelles détachables du service.

La collectivité peut exercer une action récursoire contre l'agent en cas de faute personnelle, conduite sans permis, conduite sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants, ou usage non autorisé.

Article 15 — Infractions routières

L'agent conducteur supporte personnellement les amendes, retraits de points et sanctions liés aux infractions commises pendant l'utilisation du véhicule.

En cas d'infraction relevée automatiquement, la collectivité pourra désigner le conducteur identifié au regard des éléments de suivi disponibles.

CHAPITRE 5 — RESTITUTION ET DISPOSITIONS FINALES

Article 16 — Restitution du véhicule

Le véhicule doit être restitué :

- à la cessation des fonctions ou missions justifiant son attribution ;
- en cas de retrait de l'autorisation ;
- en cas d'absence prolongée ;
- à toute demande de la collectivité ;
- lorsque la conduite de l'agent présente un risque particulier, notamment en cas de sinistres répétés, d'infractions graves ou répétées, ou d'usage non conforme aux règles fixées par le présent règlement.

Article 17 — Non-respect du règlement

Le non-respect du présent règlement peut entraîner :

- le retrait temporaire ou définitif de l'autorisation d'utilisation ;
- la restitution immédiate du véhicule ;
- le cas échéant, l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Article 18 — Dispositions diverses

Les situations non prévues par le présent règlement sont appréciées par l'autorité territoriale au regard des nécessités du service et de la réglementation applicable.

Article 19 — Entrée en vigueur et modification

Le présent règlement entre en vigueur à compter du caractère exécutoire de la délibération l'approuvant.

Il pourra être modifié pour tenir compte de l'évolution de la réglementation, de l'organisation des services ou des nécessités opérationnelles de la collectivité.

Les dispositions du présent règlement s'interprètent conformément aux lois et règlements en vigueur. En cas de contradiction entre une disposition du présent règlement et une disposition législative ou réglementaire, cette dernière prévaut.