

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Règlement d'utilisation des véhicules administratifs du ministère de la culture et de la communication

Date : 9 juin 2016

Service des affaires financières et générales (Mission achats)

Rédacteur : Madeleine Gonthier

La circulaire du premier ministre n°5767/SG du 16 février 2015 relative à la mutualisation et à l'optimisation de la gestion du parc automobile de l'État et des opérateurs prévoit que chaque ministère se dote d'un règlement d'utilisation des véhicules qui sera mis en œuvre sur l'ensemble de son périmètre.

Le projet de Règlement d'utilisation des véhicules soumis au CHSCT M pour avis a été élaboré par le Secrétariat général, dans un groupe de travail associant le Bureau du fonctionnement des services, le Département de l'action territoriale et la Mission achats.

Ce document constitue un cadre commun, à compléter localement par les DRAC et les SCN : coordonnées du gestionnaire local du parc automobile, le périmètre géographique de déplacement, les modes de réservation des véhicules, etc. Une certaine latitude d'adaptation est laissée aux services en fonction des particularités régionales, tout en restant dans les règles d'ensemble qui s'appliquent à tout agent du ministère, dans un esprit d'unification des pratiques et d'équité territoriale. Les règlements régionaux seront soumis aux CHSCT R.

Un règlement d'utilisation des véhicules d'administration centrale a d'ores et déjà été adopté lors du CHSCT AC du 6 décembre 2015, car il avait été inclus dans une réforme plus globale de mutualisation des véhicules des services centraux. Son contenu est conforme au présent projet soumis aux membres du CHSCT M. Il avait recueilli un avis favorable à l'unanimité.

Les principales dispositions du projet de règlement sont les suivantes :

- Personnes autorisées à utiliser les véhicules de service

Le conducteur doit être un agent de l'administration, titulaire d'un permis de conduire valable au moment du déplacement. Il doit respecter les dispositions du code de la route et adopter une conduite prudente et respectueuse de l'environnement.

- Périmètre d'utilisation des véhicules administratifs

L'utilisation est limitée aux nécessités de service. Le périmètre géographique autorisé est précisé. Pour emprunter un véhicule, l'agent doit être accrédité par sa hiérarchie, soit de manière

permanente (à renouveler annuellement), soit de manière ponctuelle. Les modèles d'accréditation sont en annexe. Une visite médicale est prévue pour les utilisateurs réguliers et permanents de véhicules administratifs afin de s'assurer de l'absence de risque particulier lié aux fonctions à exercer.

Le véhicule est remis sur le lieu de travail en fin de déplacement, sauf exception dûment autorisée.

- Conditions d'utilisation des véhicules de service

Le véhicule est équipé des éléments indispensables au conducteur : clé, copie de carte grise, constats vierges d'accident, kit de sécurité, etc. Ce matériel est restitué après usage. Les cartes de paiement (carburant ou autre) sont réservées à un usage professionnel. Les justificatifs de paiement sont remis à l'administration, et toute perte ou vol signalés dès que possible.

L'agent maintient le véhicule propre et s'abstient d'y fumer. Il s'assure du bon état du véhicule avant utilisation et signale tout problème de fonctionnement ou toute détérioration. Il le restitue avec le réservoir plein.

Conformément à la réglementation, un carnet de bord est présent à bord des véhicules à renseigner par chaque conducteur.

- Conduite à tenir en cas d'accident

Le conducteur informe immédiatement sa hiérarchie de tout sinistre et le signale au service en charge du parc automobile dans les 12 heures, auquel il transmet un signalement écrit. En cas de panne ou d'accident, il établit un constat qu'il remettra sous couvert de sa hiérarchie au service compétent sous 24 h., puis établit et transmet un rapport circonstancié sous 48 h.

Si le véhicule est remorqué, l'agent rejoint son lieu de travail ou son domicile en transports en commun ou à défaut en taxi sous réserve d'autorisation préalable.

Conformément à la réglementation, les contraventions résultant d'infractions au code de la route sont à la charge du conducteur.

En cas d'utilisation non conforme au règlement, la responsabilité civile du conducteur est engagée.

En conclusion, il apparaît que la plupart des règles énoncées sont déjà mises en œuvre dans les services. Ce sont essentiellement des règles de bon sens. L'intérêt du règlement ministériel est qu'elles soient clairement énoncées et identiques pour tous les agents du ministère.