

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT de
L'HÉRAULT

ARRONDISSEMENT de
BEZIERS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MARAUSSAN

Nombre de Membres

du Conseil Municipal	27
En exercice	27
Présents	24
Votants	27

Date de la convocation :

25/06/2026

Date de l'affichage :

25/06/2026

DELIBERATION N°19 DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six,

Le premier juillet, à 18 heures 30

Le Conseil Municipal de la commune s'est réuni, en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, au Centre Associatif et Culturel « Esprit Gare » sis Place Marcel Barrère, sous la présidence de Madame Marlène PUCHE, Maire.

Présents : Anne AURIOL, Sophie BALLESTER, Alain BARTHEZ, Anaïs BASCHET, Jean-Christophe BOUCAUD, Pascale CLAVEL, Thierry DAURAT, Candice DELAIRE-COURTES, Brice FORGET, Thomas GARCIA, Jean-Philippe JUAN, Sarah KALFON, Sandrine MELLOULI, Sandra PACHOT, Serge PESCE, Christelle PIRODON, Marlène PUCHE, Nathalie PUECH, Babou RATINEY, Pascal RIGATTIERI, Rodolphe SANCHEZ, Jérémy SANSA, Alain TAURINES, Anne-Catherine TERRY

Absents excusés : Patrick ANGLES (procuration à Marlène PUCHE), Lydia BARTHES (procuration à Jérémy SANSA), Bertrand CAVAILLES (procuration à Jean-Christophe BOUCAUD)

Secrétaire de séance : Thomas GARCIA

Objet : Règlement d'utilisation des véhicules de service de la commune

La Commune de Maraussan dispose d'un parc de véhicules mis à disposition des agents et des élus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions ou de leurs missions.

Afin de définir les modalités d'utilisation, un règlement a été élaboré.

Il détermine ainsi les conditions d'utilisation et les obligations liées à la conduite des véhicules de service. Il attire également l'attention sur les risques que pourrait courir un conducteur qui fait un usage inapproprié d'un véhicule.

Les dispositions de ce document permettent d'offrir un cadre protecteur à l'utilisateur et de le sensibiliser aux enjeux relatifs à la sécurité et à l'exemplarité des agents publics ainsi que des élus.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil municipal d'approuver ce nouveau règlement.

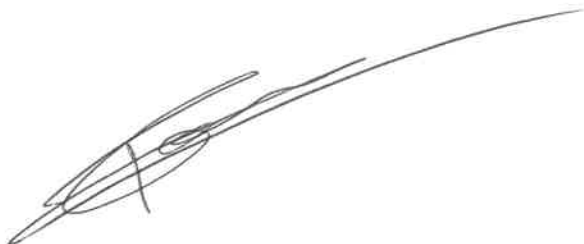
Accusé de réception en préfecture
034-213401482-20260701-DEL19-010726-DE
Date de télétransmission : 21/07/2026
Date de réception préfecture : 21/07/2026

Après en avoir délibéré, l'assemblée, à l'unanimité

- **Approuve** le règlement d'utilisation des véhicules de service de la commune tel qu'annexé ;
- **Donne** pouvoir à Mme le Maire pour signer toute pièce afférente et mener à bien l'opération.

*Fait et délibéré le jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme.*

Le secrétaire de séance,
Thomas GARCIA



Le Maire,
Marlène PUCHE



Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
- Informe qu'en vertu du décret N°83.1025 du 29/11/1983 concernant les relations entre l'administration et les usagers (art. 9) (JO du 03/12/1983) modifiant le décret 65.25 du 11 janvier 1965 relatif aux délais de recours contentieux en matière administrative (art.1 – A 16). La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de DEUX MOIS à compter de la présente notification.
- Porte la présente au recueil des actes administratifs de la Commune.
- Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
034-213401482-20260701-DEL19-010726-DE
Date de télétransmission : 21/07/2026
Date de réception préfecture : 21/07/2026



Règlement d'utilisation des véhicules de service de la commune de Maraussan

Article 1 - Objet

La Commune de Maraussan dispose d'un parc de véhicules mis à disposition des agents et des élus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions ou de leurs missions.

Ce règlement définit les conditions d'utilisation et les obligations liées à la conduite des véhicules de service. Il attire également l'attention sur les risques que pourrait courir un conducteur qui fait un usage inapproprié d'un véhicule. Les dispositions de ce document permettent d'offrir un cadre protecteur à l'agent et de le sensibiliser aux enjeux relatifs à la sécurité et à l'exemplarité des agents publics.

Article 2 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des élus et des agents titulaires, contractuels ou assimilés, autorisés par la collectivité à utiliser un véhicule de service.

Article 3 - Modalités de mise à disposition du véhicule 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 ou de leurs missions, pendant les jours et heures d'exercice de celle-ci, et qui demeure, le reste du temps, à la disposition du service.

Chaque véhicule doit disposer des documents suivants :

- l'original de la carte grise ;
- un constat d'assurance pré-rempli ;
- le tableau de bord est disponible dans la boîte à gants du véhicule.

Les cartes de carburant sont conservées par la direction des services techniques dans un endroit sécurisé et remises aux utilisateurs uniquement pour effectuer le plein de carburant.

La présence de ces cartes dans le véhicule expose la collectivité et le conducteur à des risques accrus en cas de vol ou d'utilisation frauduleuse du véhicule.

En conséquence, la carte de carburant doit être remise à la direction des services techniques, après chaque utilisation et conservée dans un endroit sécurisé. Tout manquement à cette règle pourra engager la responsabilité du conducteur.

Le badge de télépéage est à réserver auprès du service Ressources Humaines en même temps que le véhicule, si nécessaire.

Chaque véhicule dispose des équipements obligatoires :

- gilet haute visibilité ;
- triangle de sécurité ;
- trousse de secours destinée aux premiers soins.

Conformément aux dispositions du Code de la route (notamment celles issues de la « Loi Montagne II » n° 2016-1888 du 28 décembre 2016 et de ses textes d'application), certains axes situés dans des zones de massifs montagneux peuvent être soumis à une obligation d'équipements spécifiques en période hivernale.

Document communiqué en vertu de la Loi n° 2016-1888 du 28 décembre 2016
034-213401482-20260701-DEL19-010726-DE
Date de réception : 21/07/2026

Cette obligation s'applique chaque année du 1er novembre au 31 mars, sauf indication contraire décidée par les autorités locales.

Les zones concernées sont définies par arrêté préfectoral et couvrent notamment les massifs suivants : Alpes, Pyrénées, Massif central, Jura, Vosges et Corse. La signalisation routière (panneaux B58 et B59) précise les sections où les équipements sont obligatoires.

Dans ces zones et durant la période définie, les véhicules doivent soit :

- être équipés de pneus hiver homologués ;
- détenir à bord des dispositifs antidérapants amovibles (chaînes ou chaussettes à neige) permettant d'équiper au moins deux roues motrices.

En cas de besoin de ces équipements, il convient de se rapprocher de la direction des services techniques. Il appartient au conducteur d'anticiper ses besoins en fonction de ses déplacements et des conditions météorologiques annoncées. Le délai d'anticipation est fixé à 10 jours.

Article 4 - Conditions liées au conducteur

4.1 Autorisation de conduite

L'utilisation d'un véhicule est subordonnée à :

- la détention d'un permis de conduire valide et adapté à la catégorie du véhicule ;
- une autorisation écrite délivrée par l'autorité territoriale ou hiérarchique (ordre de mission permanent ou ponctuel) ;
- la signature du présent règlement.

4.2 Autorisation de conduite pour le conducteur titulaire d'un permis probatoire

Dans le cadre de l'utilisation d'un véhicule, tout conducteur reconnu en situation de « jeune conducteur », au sens des dispositions du Code de la route (notamment articles R413-5 relatif aux limitations spécifiques de vitesse applicables aux conducteurs titulaires d'un permis probatoire), est tenu de respecter strictement l'ensemble des obligations qui lui incombent.

À ce titre, il doit notamment se conformer aux limitations de vitesse spécifiques, apposer de manière visible le dispositif réglementaire « A » à l'arrière du véhicule conformément à l'article précité du Code de la route et adopter une conduite prudente et responsable.

Le conducteur est également tenu d'informer la collectivité de sa situation de jeune conducteur, lors de sa prise de fonction ou de toute modification de son statut.

4.3 Aptitude et comportement

La collectivité s'engage :

- lors de l'embauche de l'agent, à vérifier la validité du permis de conduire du conducteur.
- À prendre en compte les restrictions liées au permis dans l'attribution des véhicules et des missions et à sensibiliser l'agent aux règles de sécurité routière, conformément aux principes généraux de prévention définis par le Code du travail, notamment par l'article L4121-1 relatif à l'obligation de sécurité de l'employeur.
- À mettre à disposition un véhicule adapté, propre et entretenu.

Le conducteur s'engage à :

- adopter une conduite prudente et conforme au Code de la route ;
- ne pas conduire sous l'emprise d'alcool, de stupéfiants ou de médicaments incompatibles avec la conduite ;
- signaler immédiatement et systématiquement toute évolution dans sa situation personnelle, telle qu'une suspension ou un retrait de permis ;
- Compléter le tableau de bord à chaque utilisation ;

Accusé de réception en préfecture
034-213401482-20260701-DEL19-010726-DE
Date de télétransmission : 21/07/2026
Date de réception préfecture : 21/07/2026

- restituer le véhicule en bon état et propre.

4.4 Utilisation du véhicule de service

Le véhicule est strictement réservé à l'exercice des fonctions de l'agent et des missions de l'élu. De fait, son utilisation doit répondre aux seuls besoins de l'établissement ou du service et ne doit, en aucun cas, faire l'objet d'un usage à des fins personnelles.

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

4.5 Accréditation : ordre de mission permanent ou ponctuel

Tout conducteur susceptible de conduire un véhicule de la collectivité doit être accrédité par l'autorité territoriale. Cette accréditation est délivrée sous la forme d'un ordre de mission.

L'ordre de mission permanent précise l'identité du conducteur et son périmètre de circulation.

Un ordre de mission, qu'il soit temporaire ou permanent, peut être retiré à l'agent en cas de nécessité de service, si celui-ci ne remplit plus les conditions susmentionnées à l'article 4.1 du présent règlement ou en cas de changement de poste.

Les stagiaires bénéficiaires d'une convention de stage avec l'administration peuvent également et sous les mêmes réserves être habilités à conduire un véhicule de l'établissement.

Article 5 - Conditions d'utilisation du véhicule de service

5.1 Périmètre de circulation

- l'utilisation du véhicule est limitée aux besoins du service ;
- les déplacements hors du périmètre habituel doivent faire l'objet d'une autorisation préalable ;
- toute sortie du territoire national doit être expressément autorisée.

5.2 Transport de personnes et de matériel

- le transport de personnes extérieures à la collectivité est interdit sauf mission spécifique clairement identifiée (co-voiturage pour une formation avec des agents extérieurs à la collectivité, prestataire...) et autorisation expresse ;
- le transport de marchandises doit respecter les règles de sécurité en vigueur.

Article 6 - Suivi et contrôle du véhicule de service

Pour garantir le maintien qualitatif de la flotte, un suivi individuel des véhicules est organisé. Chaque véhicule est accompagné d'un tableau de bord mentionnant :

- les trajets effectués ;
- le kilométrage ;
- les incidents éventuels.

Toute anomalie constatée par le conducteur doit être signalée par écrit et sans délai à la direction des services techniques ou à l'agent en charge de l'entretien du véhicule.

Article 7 - Utilisation des engins et véhicules de plus de 3,5 tonnes

L'utilisation des engins et véhicules dont le poids total autorisé en charge (PTAC) excède 3,5 tonnes est strictement réservée aux agents titulaires des autorisations réglementaires en vigueur. À ce titre, les conducteurs doivent être titulaires d'un permis de conduire adapté à la catégorie du véhicule concerné, conformément aux dispositions du Code de la route (notamment aux articles R221-4 et suivants), et, le cas échéant, justifier d'une qualification initiale minimale obligatoire (FIMO) ou d'une formation continue obligatoire (FCO) conformément à la réglementation en vigueur et applicable au transport routier professionnel.

Envoyé en préfecture
03/21/2026
Date de télétransmission : 21/07/2026
Date de réception préfecture : 21/07/2026

Les agents doivent respecter l'ensemble des règles de circulation, de sécurité et d'utilisation propres à ces véhicules, notamment celles relatives aux charges, aux manœuvres, à la signalisation et aux vérifications préalables à la prise de service. L'utilisation de ces engins doit également se faire dans le respect des consignes de sécurité définies par la collectivité, en application des principes généraux de prévention prévus par le Code du travail et notamment son article L4121-1.

Article 8 - Entretien et état du véhicule de service

Le conducteur est responsable de :

- vérifier les voyants des niveaux (huile, carburant, liquide de refroidissement) ;
- signaler toute anomalie ou panne ;
- faire preuve de vigilance et signaler les échéances d'entretien lorsqu'elles s'affichent au tableau de bord.
- maintenir le véhicule en bon état de propreté ;
- informer la direction des services techniques ou l'agent en charge de l'entretien du véhicule lorsque le formulaire de constat amiable est utilisé, afin qu'il soit remplacé par un exemplaire vierge.

Toute anomalie constatée par le conducteur doit être signalée par écrit et sans délai à la direction des services techniques ou à l'agent en charge de l'entretien du véhicule.

Article 9 - Carburant et frais

Les dépenses de carburant, d'entretien et de réparation sont prises en charge par la collectivité selon les modalités internes définies.

L'usage de cartes carburant est strictement limité aux véhicules de service.

Dans le cadre de l'utilisation des véhicules, en pratique, il revient au conducteur de s'assurer avant de restituer le véhicule, que le niveau de carburant n'est pas inférieur à la moitié de la jauge, afin de ne pas pénaliser le conducteur suivant.

Les frais d'autoroutes sont pris en charge directement par la collectivité à condition d'utiliser Le badge prévu à cet effet.

Article 10 - Accidents et infractions

10.1 Accidents

En cas d'accident, le conducteur doit :

- contacter les secours, le cas échéant ;
- sécuriser les lieux ;
- informer immédiatement sa hiérarchie et/ou la direction des services techniques ;
- remplir toutes les rubriques du constat de façon lisible, avec tous les éléments concernant le conducteur et le tiers, une description détaillée de l'accident ... ;
- remplir une fiche de déclaration d'accident de service - accident de trajet

10.2 Infractions

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, le conducteur encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers. Il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

Depuis le 1er janvier 2017, conformément à l'article L.121-6 du Code de la route, l'employeur (entreprises privées ou collectivités territoriales) est tenu de dénoncer les auteurs d'infractions routières ».

Accusé de réception en préfecture
09-213400142-20260116-1001-2026-0005
Date de télétransmission : 21/07/2026
Date de réception préfecture : 21/07/2026

La procédure interne est la suivante :

- Dès la réception de la contravention, sont informés : la Direction Générale, la Direction des services technique et le conducteur ayant commis l'infraction, s'il est identifié ;
- la Direction des services techniques se charge, le cas échéant, de la transmettre au conducteur ayant commis l'infraction ;
- la Direction des services techniques collecte auprès du conducteur ou de son supérieur hiérarchique les éléments nécessaires pour remplir le formulaire de requête en exonération et de désignation, à savoir :
 - L'identité et la date de naissance du contrevenant,
 - Les coordonnées postales et l'adresse mail personnelle du contrevenant,
 - La photocopie du permis de conduire (celui-ci doit être présenté à chaque contravention, afin de s'assurer de la validité du permis au moment de l'infraction).
- Après la déclaration auprès des services ANTAI par la direction des services techniques, un nouveau procès-verbal (contravention) sera adressé nominativement au contrevenant qui devra :
 - S'acquitter de l'amende,
 - Le cas échéant, se verra également retirer les points correspondants sur son permis de conduire.

Article 11 - Responsabilités

11.1 Responsabilité du conducteur

L'usage personnel d'un véhicule de service constitue une infraction pénale au regard de l'article 432-15 du nouveau Code pénal et engage la responsabilité personnelle du conducteur.

Le conducteur engage également sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles du Code de la route, d'usage non conforme du véhicule, de négligence ou faute caractérisée ou de non-respect du présent règlement.

Par ailleurs, le conducteur s'engage à stationner le véhicule sur un emplacement autorisé, à fermer à clé le véhicule ainsi qu'à dissimuler tout objet contenu dans le véhicule susceptible d'attirer l'attention d'éventuels voleurs.

En cas d'accident, il s'engage à réaliser toutes les déclarations d'usage (article 10.1).

11.2 Responsabilité de la collectivité

▫ **Dommage subi par le conducteur d'un véhicule.**

La collectivité est responsable des dommages subis par le conducteur dans le cadre de ses fonctions. Néanmoins, la faute du conducteur peut être une cause d'exonération de la responsabilité de la collectivité. Sa responsabilité ne saurait être engagée à raison des dommages subis par le conducteur en dehors de ses fonctions.

L'accident dont peut être victime l'agent au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident de service.

▫ **Dommages subis par les tiers :**

La collectivité est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par son agent, dans l'exercice de ses fonctions, avec un véhicule.

Toutefois, il pourra ensuite se retourner contre le conducteur ayant commis une faute détachable de ses missions, pour obtenir, en tout ou partie, le remboursement des indemnités versées aux victimes :

- en cas de faute lourde et personnelle ayant causé l'accident, comme la conduite en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants, sans permis de conduire ou sans respect du Code de la route de façon délibérée ;
- en cas d'utilisation privative d'un véhicule de service ou d'écart de l'itinéraire prescrit ou du périmètre de circulation sans autorisation préalable.

La collectivité assure :

- le véhicule ;
- la couverture des dommages dans le cadre d'un usage conforme aux fonctions.

Accusé de réception en préfecture
034-213401482-20260701-DEL19-010726-DE
Date de télétransmission : 21/07/2026
Date de réception préfecture : 21/07/2026

Article 13 - Sanctions

Tout manquement au présent règlement peut entraîner :

- le retrait de l'autorisation d'utilisation ;
- des sanctions disciplinaires ;
- une éventuelle mise en cause financière.

Article 14 - Date d'adoption du présent règlement

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal de la commune de Maraussan n° XXXXXX du XXXXXX.

Nom Prénom et signature de l'agent Date	Le Maire, Marlène PUCHE Date
--	---------------------------------

Accusé de réception en préfecture
034-213401482-20260701-DEL19-010726-DE
Date de télétransmission : 21/07/2026
Date de réception préfecture : 21/07/2026