

**Conseil municipal | Séance du 16 avril 2026**

## **Extrait du registre des délibérations**

**Délibération n°2026-04-16-47 | Affaires générales - Utilisation des véhicules du parc automobile**  
**Sur le rapport de Madame Anne-Emilie Ravache**

Nombre de conseiller·es en exercice : 35

Nombre de conseiller·es présent·es à l'ouverture de la séance : 29

Date de convocation : 10 avril 2026

L'An deux mille vingt-six, le 16 avril, à 18h30, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Joachim Moyse, Maire.

**Etaient présent·es :**

Monsieur Joachim Moyse, Madame Anne-Emilie Ravache, Monsieur Pascal Le Cousin, Madame Léa Pawelski, Madame Murielle Mour, Monsieur David Fontaine, Madame Nicole Auvray, Monsieur Didier Quint, Madame Catherine Olivier, Monsieur Gabriel Moba M'Builu, Monsieur Ahmed Akkari, Monsieur Mohammed Karabila, Madame Marie-Pierre Rodriguez, Madame Florence Boucard, Madame Raja Abidi, Monsieur José Gonçalves, Monsieur Meziane Khaldi, Madame Laëtitia Le Behec, Monsieur Mathieu Vilela, Madame Aube Grandfond-Cassius, Madame Agathe Petit, Madame Carolanne Langlois, Monsieur Johan Quérue, Madame Alia Cheikh, Monsieur Abdulaziz Erden, Madame Laetitia Dos Santos, Monsieur Kotchy Degbeu, Madame Noura Hamiche, Monsieur Hubert Wulfranc.

**Etaient excusé·es avec pouvoir :**

Monsieur Francis Schilliger donne pouvoir à Madame Carolanne Langlois, Monsieur Edouard Bénard donne pouvoir à Monsieur Hubert Wulfranc, Madame Najia Hasna donne pouvoir à Madame Murielle Mour, Monsieur Grégory Leconte donne pouvoir à Monsieur David Fontaine, Madame Khadija Berraho donne pouvoir à Madame Laëtitia Le Behec, Monsieur Robin Durand donne pouvoir à Monsieur Pascal Le Cousin.

**Secrétaire de séance :**

Madame Anne-Emilie Ravache

**Exposé des motifs :**

L'article L. 2123-18-1-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) issu de l'article 34 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique prévoit que « Selon des conditions fixées par une délibération annuelle, le conseil municipal peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la commune lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie ».

La Ville de Saint Etienne du Rouvray dispose d'un parc automobile mis à la disposition des élus et des agents pour les déplacements nécessaires à l'exercice de leur mandat ou de leurs fonctions. Le principe général d'utilisation des véhicules municipaux réside dans une utilisation partagée. En dehors des heures de services, les véhicules sont stationnés au sein des établissements de la ville (Centre technique municipal, hôtel de ville et autres garages et parkings sécurisés de la commune...).

A titre exceptionnel, en cas d'urgence ou de nécessité, et sur autorisation du responsable hiérarchique, les agents en astreinte, ou les agents en mission ponctuelle peuvent être occasionnellement autorisés à remiser à leur domicile un véhicule de service.

**Compte-tenu de ces éléments d'informations, il est proposé d'adopter la délibération suivante :**

Le Conseil municipal,

**Vu :**

- Le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2123-18-1-1 issu de l'article 34 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,
- La 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,
- L'article 6 du décret 2022-250 du 25 février 2022 portant sur diverses dispositions d'application du code général de la Fonction publique,
- La réponse du Ministère de l'intérieur (JO du Sénat du 23/08/2018 - page 4380) à une question écrite n° 06589 de M. Jean Louis Masson (JO Sénat du Sénat du 09/08/2018 - page 4097),

**Considérant :**

- La commune dispose de véhicules de service pouvant être utilisés dans le cadre de nécessités de déplacement liées au service, par les élus ou les agents de la ville pour l'exercice de leurs mandats ou de leurs missions,
- Une délibération annuelle est nécessaire pour déterminer l'ensemble des modalités d'attribution de véhicules de fonction et de mise à disposition de véhicules de service,
- Un véhicule de fonction peut être attribué au directeur général des services, compte tenu de son statut et des contraintes de son poste,
- L'utilisation des véhicules de service pour le trajet domicile-travail, incluant le remisage à domicile pour nécessité de service ne constitue pas un avantage en nature, Conseil municipal 2025-03-27-27 | 2/3,

- La nécessité d'adopter un règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service et de fonction,

**Décide :**

- Que le Maire ou la 1ère adjointe, peuvent, par arrêté nominatif, autoriser le remisage à domicile de véhicules de service à Monsieur le maire, Madame la 1ère adjointe et, en fonction des nécessités de service, aux membres de la direction générale, aux responsables des départements municipaux et des divisions.
- D'adopter le règlement intérieur annexé à la présente délibération, décrivant les conditions d'utilisation des véhicules de la Ville.
- Ces nouvelles dispositions seront mise en œuvre à compter du 17 avril 2026.

**Précise que :**

- L'usage privatif des véhicules de service est strictement interdit. L'agent s'engage à remiser le véhicule conformément aux conditions d'utilisation définies dans le règlement intérieur d'utilisation des véhicules de la Ville de Saint-Etienne-du-Rouvray.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal adopte à l'Unanimité la délibération, par 35 votes pour.

Pour extrait conforme

Monsieur Joachim Moyses

Madame Anne-Emilie Ravache

Maire

Secrétaire de séance

Accusé certifié exécutoire

Réception en préfecture : 17/04/2026

Identifiant de télétransmission : 76-217605757-20260416-lmc143003-DE-1-1

Affiché ou notifié le 20 avril 2026

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICE (véhicules affectés aux services, et « volants partagés »)**

Délibération du Conseil municipal de la ville de Saint Etienne du Rouvray du 16 avril 2026

### **Préambule**

La Ville de Saint Étienne du Rouvray dispose d'un parc automobile mis à la disposition des agents pour les déplacements professionnels.

La bonne gestion du parc automobile, notamment en termes d'entretien et de contraintes juridiques et les impératifs de transparence s'imposant à la Ville et à ses agents, supposent que les utilisateurs soient informés de certains principes relatifs à l'utilisation de ces véhicules de service, tel est l'objet du présent règlement.

### **Titre I – CONDITIONS RELATIVES AUX PERSONNES**

#### **Article 1 - Personnes concernées**

Tout agent de la Ville de Saint Etienne du Rouvray, titulaire ou contractuel, à qui est confié un véhicule de service, en raison des nécessités de ses fonctions, l'est autorisé par l'Autorité territoriale.

Toute mise à disposition d'un véhicule de service au profit d'une personne ne faisant pas partie des effectifs de la ville de Saint Etienne du Rouvray est interdite, sauf convention spécifique, comme avec le CCAS par exemple.

Les agents mis à disposition de la ville, les vacataires, les collaborateurs occasionnels et les stagiaires bénéficiaires d'une convention de stage avec la collectivité peuvent être également accrédités à conduire un véhicule de l'administration, sous réserve qu'ils remplissent toutes les conditions nécessaires prévues par le présent règlement.

#### **Article 2 - Demande d'autorisation – démarches**

La délivrance de l'autorisation d'utilisation d'un véhicule de service est précédée d'une vérification de l'aptitude de l'agent à conduire la catégorie de véhicule concernée (permis de conduire en cours de validité).

Le modèle d'autorisation d'utilisation d'un véhicule de service est en annexe 1 de ce présent règlement, également disponible sur l'intranet (<https://encommun.ser76.fr/fr/ma-vie-d-agent/deplacements/utilisation-des-vehicules-de-service.html>).

### **Article 3 - Autorisation / Conditions de validité**

L'utilisation d'un véhicule de service est conditionnée par :

- La validité du permis de conduire,
- L'aptitude de l'agent

L'autorisation est caduque dès que l'agent cesse de remplir les conditions (en cas de suspension, de retrait ou d'annulation de permis de conduire) pour l'obtenir ou s'il quitte le service ou la collectivité.

Il relève de la responsabilité de l'agent d'informer immédiatement la ville en cas de perte totale de ses points ou de la suspension de son permis de conduire, même si ces mesures interviennent à l'occasion de la conduite d'un véhicule personnel.

Tout responsable de département peut faire convoquer devant le médecin du travail un agent conducteur dont le comportement professionnel est perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé (<https://encommun.ser76.fr/fr/ma-vie-d-agent/sante/medecine-du-travail.html>). L'autorisation cesse en cas d'incapacité à la conduite, reconnue et attestée par le médecin du travail.

En tout état de cause, l'autorité territoriale peut suspendre à tout moment l'autorisation délivrée à un agent si ce dernier présente des signes manifestes d'incapacité.

## **Titre II - CONDITIONS RELATIVES AUX VÉHICULES**

### **Article 4 - Contenu du véhicule**

Chaque véhicule est confié avec :

- Le certificat d'immatriculation ou sa copie,
- L'attestation d'assurance en cours de validité (SMACL, 050147/H)  
Un badge carburant,
- Un constat amiable.

Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la présence de ces documents. En cas de perte, l'utilisateur doit immédiatement prévenir le service gestionnaire du parc véhicules de la Ville (la Direction des services techniques)

Pour toute information relative au contenu de l'équipement de sécurité prévu pour les véhicules de service, il y a lieu de formuler une demande au service gestionnaire du parc de véhicules (la Direction des services techniques).

### **Article 5 - Carburant**

L'approvisionnement en carburant s'effectue au centre technique municipal, en indiquant le code chauffeur et le code véhicule. Le service gestionnaire doit être en mesure de fournir, à la demande de la hiérarchie, les éléments liés à la consommation et au kilométrage des chauffeurs et véhicules.

## **Article 6 - Etat du véhicule**

Pour conserver un bon état technique et une bonne gestion du parc automobile, il est indispensable que l'utilisateur respecte les règles essentielles de sécurité (verrouillage des portières, stationnement sur des emplacements autorisés, ne pas laisser à la vue des objets.).

L'utilisateur doit signaler tout accident, accrochage ou dysfonctionnement à son supérieur Hiérarchique et à la Direction des services techniques au plus tard dans les 24 heures (servicetechnique@ser76.com / 02 32 95 83 98 ou poste 11100).

Par ailleurs il est interdit de fumer, manger et boire dans les véhicules de service.

Article 7 :

Tout utilisateur à qui, pour des nécessités de service, est confié un véhicule de service pour des déplacements professionnels, doit être muni d'une autorisation d'utilisation d'un véhicule et d'un ordre de mission si le déplacement est en dehors de la résidence administrative.

## **Titre III – REMISAGE À DOMICILE**

### **Article 7 - Principe général**

En principe, l'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service.

Cependant, pour des facilités d'organisation du travail, un agent disposant d'un véhicule de service peut, dans le cadre du prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule, être autorisé par l'Autorité territoriale à remiser le véhicule à son domicile.

L'usage privatif du véhicule reste interdit et seul le trajet travail/domicile est autorisé. Le véhicule de service ne peut être utilisé à des fins personnelles, en semaine, le week-end ou en période de congés.

En effet, durant les périodes de congés, d'arrêt de maladie ou d'accident supérieur ou égal à 5 jours ouvrés, le véhicule de service doit rester à la disposition de la collectivité et être remisé dans un établissement municipal.

Seules les personnes ayant un lien avec les missions effectuées par l'agent peuvent être transportées à l'intérieur des véhicules de service.

Pour le remisage à domicile, il convient de distinguer deux cas de figure :

- Remisage à domicile ponctuel sur autorisation du supérieur hiérarchique, et du responsable de département (astreinte, missions ponctuelles...)
- Remisage à domicile permanent sur autorisation via arrêté du maire, au regard des missions mandats ou fonctions (voir la Délibération relative à l'utilisation des véhicules de Saint Étienne du Rouvray)

Pendant le remisage à domicile, l'utilisateur est personnellement responsable de tous les sinistres et dégradations dû à un manque de vigilance (véhicule non verrouillé, stationnement gênant..).

Le non-respect des conditions évoquées ci-dessus par le bénéficiaire entraînera le retrait de l'attribution du véhicule de service avec remisage à domicile.

#### **Titre IV – RESPONSABILITÉ – ASSURANCE – ACCIDENT**

##### **Article 9 - Dispositions générales**

En application des dispositions du Code de la Route et des principes dégagés par la jurisprudence, tout conducteur doit constamment rester maître du véhicule qu'il conduit et le mener avec prudence.

##### **Article 10 - Accident**

En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli et indiquer les noms, adresse et coordonnées, compagnie d'assurance du (ou des) tiers et des témoins, avec des photos à l'appui.

Le constat doit être immédiatement adressé au Département Secrétariat Général et à la Direction des services techniques pour effectuer la déclaration de sinistre.

Une déclaration doit également être adressée au Département ressources et relations humaines pour instruire une éventuelle procédure d'accident de travail ou de trajet.

##### **Article 11 - Responsabilités**

L'administration n'est pas tenue de substituer obligatoirement sa responsabilité à celle de l'agent, si les dommages occasionnés à la victime sont imputables à une faute personnelle. Le cas échéant, après avoir assuré la réparation des dommages, l'administration dispose de la possibilité d'engager une action contre l'agent si elle estime qu'il avait commis une faute personnelle. La responsabilité de la ville ne saurait être engagée à raison des dommages corporels subis par l'utilisateur en dehors du service.

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, tout conducteur est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent, il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule. Il convient donc que l'agent conducteur signale à son chef de service toute contravention dressée à son encontre pendant le service, même en l'absence d'accident.

Adopté par délibération du conseil municipal

Fait à Saint Etienne du Rouvray,