

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE DE GESTION DU JURA
 3 rue Victor Bérard
 39300 CHAMPAGNOLE
 Tél. 03.84.53.06.39

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

23 avril 2026

DELIBERATION N°14-2026

Objet : Règlement intérieur d'utilisation des véhicules de services.	Nombre de membres en exercice	20
	Nombre de membres présents	11
	Nombre de membres ayant donné pouvoir	1
	Nombre de membres votants	12
	Date de la convocation : 09 avril 2026	

PRESENTS : Mesdames, Messieurs : Frank STEYAERT, Président, Françoise VESPA, Maurice HOFFMANN, Jacqueline LAROCHE, Arielle BAILLY Christian BUCHOT, Dominique CHAUVIN, Régis CHOPIN, Alain CHOULOT, Geneviève MOREAU et Chantal MARTIN.

REPRESENTES : Véronique LAMBERT donne pouvoir à Frank STEYAERT.

EXCUSES : Mesdames, Zora CHAFFARD QOCHIH, Valérie DEPIERRE, Aline CALLEGHER, Véronique LAMBERT, Sandrine GAUTHIER PACOUD, Messieurs : Gérard FERNOUX COUTENET, Gérard DUCHENE, Christian NOIR, Guy SAILLARD.

Assistaient également à titre consultatif : Laëtitia GUYON, Directrice du Centre de Gestion, et Véronique DELACROIX.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriale notamment l'article L2121-29,

Vu la circulaire de l'Etat 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.

Le Président expose :

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Jura (CDG39) dispose d'un parc de véhicules de service mis à la disposition des agents pour les déplacements professionnels, en lien avec les activités et les intérêts de l'établissement.

C'est pourquoi, un règlement intérieur relatif aux conditions d'utilisation des véhicules de service a été rédigé.

Il est précisé que le Comité Social Territorial en date du 24 février 2026 a émis un avis favorable.

Le Conseil d'Administration a :

Envoyé en préfecture le 23/04/2026

Reçu en préfecture le 23/04/2026

Publié le 24 04 2026

ID : 039-283900025-20260423-14_2026-DE

1/ **DECIDÉ** que les véhicules de service mis à disposition des agents sont destinés aux seuls besoins de leur service et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles. Cette interdiction s'applique à tous les véhicules de service.

Toutefois, pour des raisons de facilités d'organisation, dans le cadre des missions, des autorisations de remisage à domicile pourront être accordées au cas par cas (il est précisé qu'en cas d'absence imprévue, le véhicule pourra être récupéré par l'établissement) ;

2/ **AUTORISÉ** le Président ou le Directeur du Centre de Gestion à retirer l'autorisation de remisage à domicile en cas de non-respect des règles d'utilisation de ces véhicules telles que définies par le règlement annexé au présent rapport ;

3/ **ADOPTÉ** le règlement intérieur relatif aux conditions d'utilisation des véhicules de service annexé au présent rapport.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

A CHAMPAGNOLE, le 23 AVR. 2026

Le Président,



Frank STEYAERT

ANNEXE

REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX CONDITIONS D'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Jura

PREAMBULE

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Jura (CDG39) dispose d'un parc de véhicules de service mis à la disposition des agents pour les déplacements professionnels, en lien avec les activités et les intérêts de l'établissement.

La bonne gestion de ces véhicules, notamment en termes d'entretien, mais également les contraintes juridiques qui s'imposent à l'établissement et à ses agents, supposent que les utilisateurs soient informés de certains principes relatifs à leur emploi.

Tel est l'objet du présent règlement qui s'appuie sur la circulaire du Ministère du travail du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents à l'occasion du service.

Titre I – Conditions relatives aux agents

Article 1 :

L'utilisation préalable d'un véhicule de service est assujettie à la délivrance d'un ordre de mission (accréditation) visé par le Président ou par le Directeur du CDG39 par délégation. Cette autorisation peut être permanente ou temporaire.

L'accréditation est permanente pour le territoire de la Région Bourgogne-Franche-Comté et renouvelable annuellement.

La validité de cette accréditation cesse dès que l'agent quitte le service pour lequel elle lui a été délivrée.

Des élargissements temporaires de ce périmètre peuvent être autorisés par un ordre de mission ponctuel délivré par le Directeur du CDG39 ayant reçu délégation.

Toute mise à disposition d'un véhicule au profit de personnes étrangères aux services est interdite.

Article 2 :

Toute demande d'utilisation de véhicule de service suppose et impose que l'agent détienne le permis de conduire correspondant à la catégorie du véhicule. L'agent doit contrôler régulièrement la validité de son permis via le site <https://moncompte.permisdeconduire.gouv.fr>

Il doit également signaler, sans délai, la suspension ainsi que l'annulation de son permis de conduire lorsque ces sanctions lui sont infligées, même si ces mesures interviennent à l'occasion de la conduite d'un véhicule personnel. En effet, nonobstant les poursuites pénales encourues pour conduite sans permis, l'agent dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute sanctionnable sur le terrain disciplinaire, s'il ne révélait pas à son employeur la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

Article 3 :

Le Directeur du CDG39 peut faire convoquer devant un médecin, un agent conducteur dont le comportement professionnel est perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé.

L'accréditation cesse en cas d'inaptitude reconnue à la conduite.



Titre II – Conditions relatives aux véhicules

Article 4 :

Les affectations des véhicules de service ne sont pas, par principe, nominatives. Toutefois, certains véhicules pourront être attribués préférentiellement à un service.

Les véhicules mis à disposition doivent pouvoir, dans la mesure du possible, être utilisés en temps partagé par d'autres agents durant les plages horaires de travail.

Article 5 :

Avant chaque départ, l'agent s'assure d'être en possession de tous les documents nécessaires pour la conduite et les contrôles routiers, à savoir :

- ⇒ La carte grise ;
- ⇒ La carte carburant avec le code correspondant (un ticket devra être présenté à la direction) ;
- ⇒ Un constat amiable ;
- ⇒ Une accréditation (ordre de mission) qu'elle soit permanente ou temporaire ;

En cas de perte, l'utilisateur doit immédiatement prévenir le Directeur du CDG39.

Article 6 :

Depuis le 1^{er} février 2026, l'approvisionnement en carburant s'effectue uniquement avec une carte carburant Pro LECLERC.

Chaque carte est spécifiquement dédiée à un véhicule, le numéro de plaque minéralogique figure sur ladite carte (cf. annexe n° 1).

Une carte ne peut pas être utilisée pour un véhicule autre que celui pour lequel elle est affectée.

Article 7 :

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 (fermer les portières, stationner sur des emplacements autorisés, ne pas laisser les papiers dans le véhicule, ne pas laisser en vue des objets de valeur, etc...) ;
- ⇒ Signale tout accident, accrochage, dysfonctionnement constaté à la direction dès son arrivée ;
- ⇒ Rende le véhicule en état de propreté (aucun déchet à l'intérieur, papiers gras, plastiques...) ;
- ⇒ S'assure après chaque déplacement de rendre le véhicule avec un niveau de carburant compatible avec l'utilisation à venir.

Par ailleurs, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les véhicules de service.

Titre III – Conditions d'utilisation des véhicules de service et de remisage à domicile

Article 8 :

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, solliciter de l'autorité territoriale une autorisation de remisage à domicile à titre exceptionnel.

L'usage privatif du véhicule reste interdit et seul le trajet lieu de mission / domicile est autorisé.

Le véhicule de service ne peut être utilisé à des fins personnelles, le week-end ou en période de congés. Durant les périodes non travaillées, le véhicule de service doit rester à la disposition de l'établissement et remisé à son emplacement habituel au siège du CDG39. Le véhicule peut, le cas échéant, être mis à disposition d'un autre ou de plusieurs autres affectataires.

Article 9 :

L'agent qui bénéficie d'une autorisation de remisage à domicile s'engage à n'utiliser le véhicule qu'à l'usage exclusif des missions qui lui sont confiées. Il s'engage à effectuer le trajet domicile / travail selon le trajet le plus opportun.

Article 10 :

Pendant le remisage à domicile, l'utilisateur est personnellement responsable de tous les vols et de toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a lieu avec effraction ou avec des violences corporelles.

La déclaration aux services de Police ou de Gendarmerie servira de preuve d'absence de responsabilité de l'utilisateur.

Article 11 :

Selon l'URSSAF, le véhicule de service va constituer un avantage en nature dès lors que l'agent utilise à des fins à la fois professionnelles et personnelles. Cependant, l'avantage en nature résultant de l'utilisation éventuelle à titre privé la semaine pourra être négligé lorsque l'utilisation du véhicule pendant la semaine (trajets domicile-travail, constitue le prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule (URSSAF – Avantages en nature). Toute évolution des règles de l'URSSAF sera appliquée.

Article 12 :

Si toutefois lors de contrôles particuliers les conditions précisées dans l'article 8 s'avéraient ne pas être respectées, la valorisation de cet avantage en nature s'appliquerait sur la partie privée (trajets domicile-travail).

Il est précisé que les avantages en nature constituent des prestations (de biens ou de services) fournies gratuitement par l'employeur, ou moyennant une participation de l'agent concerné. Ces avantages constituent des éléments complémentaires de la rémunération soumis à cotisations notamment.

Article 13 :

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

Des contrôles peuvent être exercés par l'autorité territoriale, afin de veiller à ce que l'usage qui est fait des véhicules corresponde bien aux nécessités du service. Des sanctions appropriées pourront être appliquées en cas de non-respect.

Article 14 :

Les agents peuvent utiliser leur véhicule personnel pour se rendre sur un lieu de mission, sur autorisation de l'autorité territoriale ou du Directeur du CDG39 ayant reçu délégation, lorsque l'intérêt du service le justifie (formation, voiture indisponible...).

En cas d'accident (corporel) avec son véhicule personnel, l'agent est couvert en accident de travail car il est considéré en activité.

Par principe, lorsqu'un agent est autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, il doit s'assurer qu'il a personnellement souscrit une police d'assurance garantissant de façon illimitée sa responsabilité propre et celle de son employeur. La police d'assurance doit, en outre, comprendre l'assurance contentieuse. Le financement du complément d'assurance, éventuellement dû, est à la charge de l'agent, ce complément étant, en principe, compensé par les indemnités kilométriques versées à l'occasion des déplacements ; l'agent ne peut prétendre, en outre, ni à une indemnisation des dommages subis ni à la prise en charge du surcoût résultant d'un accident.

Toutefois, le CDG39 a souscrit un contrat « missions collaborateurs et administrateurs » avec une garantie qui se substitue aux contrats d'assurance automobile souscrits à titre personnel par le collaborateur, décrits au 3^{ème} alinéa du présent article (cf. annexe n°2 à titre informatif).

Titre IV – Responsabilité et Assurance

Article 15 :

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 16 :

La loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 attribue 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 qui en a la propriété ou la garde. L'administration n'est pas tenue de substituer obligatoirement sa responsabilité à celle de son agent, en vertu de la loi du 31 décembre 1957 sus cités, si les dommages occasionnés à la victime sont imputables à une faute personnelle.

Après avoir assuré la réparation des dommages, l'administration dispose, conformément aux règles du droit commun de la responsabilité, d'une action récursoire contre son agent si elle estime qu'il avait commis une faute personnelle détachable du service.

Article 17 :

En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli. Le constat est immédiatement adressé au Directeur du CDG39 pour effectuer la déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance.

Le CDG39 est responsable des dommages subis par l'utilisateur dans le cadre de son service. L'accident dont peut être victime l'utilisateur au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident de travail.

Toutefois, la faute de l'agent victime peut être une cause d'exonération de la responsabilité de l'employeur.

La responsabilité du CDG39 ne saurait être engagée à raison des dommages corporels subis par l'utilisateur en dehors du service.

Article 18 :

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 doit acquitter lui-même les amendes et subir les peines qui lui sont infligées.

En outre, l'agent conducteur signale par écrit au Directeur du CDG39 toute contravention dressée à son encontre pendant le service, même en l'absence d'accident.

Article 19 :

Le CDG39 est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par les utilisateurs à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, avec un véhicule de service.

Le CDG39 pourra cependant se retourner contre l'utilisateur ayant commis une faute détachable du service, 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 par exemple : la conduite du véhicule en état d'ivresse ou sans permis de conduire...
- En cas d'utilisation privative d'un véhicule de service ou d'écart notoire de l'itinéraire prescrit ou autorisé.

Article 20 :

Le Directeur du CDG39 est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera notifié à chaque agent, utilisateur d'un véhicule de service.

Fait à Champagnole, le

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale
du Jura

Frank STEYAERT

Notifié le :

Prénom, Nom de l'agent

Signature de l'agent :

Annexe n° 1

Immatriculation	Modèle	Couleur	Service par principe	Zone géographique d'approvisionnement	Jours et Horaires d'approvisionnement	Code confidentiel
GS-219-CQ	Peugeot 308	Blanche	Direction et services non itinérants	France	Du lundi au samedi De 7H à 21H	
HC-314-EF	Peugeot 208	Rouge	Prévention	Jura	Du lundi au samedi De 7H à 21H	
DS-769-HE	Peugeot 208	Noire	Archives	Jura	Du lundi au samedi De 7H à 21H	
GL-181-VL	Peugeot 208	Grise	Médecine Préventive	France	Du lundi au samedi De 7H à 21H	
GL 449-AN	Peugeot 208	Grise	Secrétariat de Mairie itinérant	Jura	Du lundi au samedi De 7H à 21H	



CHAQUE CARTE EST PARAMETRÉE ET ENREGISTRÉE POUR UN SEUL ET UNIQUE VEHICULE
(le numéro de plaque minéralogique est précisé sur la carte).

ATTENTION A NE PAS L'UTILISER POUR UN AUTRE VEHICULE.

Envoyé en préfecture le 23/04/2026

Reçu en préfecture le 23/04/2026

Publié le

ID : 039-283900025-20260423-14_2026-DE



Annexe n° 2



Groupama

VEHICULES DES COLLABORATEURS ET DES ELUS

Les garanties du contrat sont étendues aux élus de la collectivité.

VEHICULE DES COLLABORATEURS

Référence Tableau des Montants de Garanties et des Franchises : TAUTO1

Le présent contrat a pour objet exclusif de garantir les véhicules à moteur de moins de 3500 kg, de marque ou de force quelconque, appartenant au Personnel du Souscripteur ou qu'il a pris en leasing ou en location longue durée lorsqu'ils sont utilisés pour des missions ou déplacements professionnels occasionnels A L'EXCLUSION DES TRAJETS DOMICILE LIEU DE TRAVAIL.

La garantie se substitue aux contrats d'assurance automobile souscrits à titre personnel par le collaborateur.