Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Quimperlé Communauté
Kemperle Kumuniezh

Le Conseil communautaire de Quimperlé Communauté, convoqué le 4 décembre 2025, s'est réuni le 11 décembre 2025 à 18h00, Salle du conseil de Quimperlé Communauté à Quimperlé, sous la présidence de Monsieur Sébastien MIOSSEC.

Nombre de conseillers :	
En exercice :	52
Présents :	35
Votants :	51
Secrétaire de séance :	Alain FOLLIC

CONSEILLERS TITULAIRES PRESENTS :

ARZANO :	Marie-Françoise LE ROCH
BANNALEC :	Christophe LE ROUX, Marie-France LE COZ, Martine PRIMA
BAYE :	-
CLOHARS-CARNOËT :	Jérôme LE BIGAUT
GUILLIGOMARC'H :	Alain FOLLIC
LE TRÉVOUX :	Elina VANDENBROUCKE, Daniel HANOCQ
LOCUNOLÉ :	Corinne COLLET
MELLAC :	Franck CHAPOULIE, Nolwenn LE CRANN
MOËLAN-SUR-MER :	Marie-Louise GRISEL, Gwenaël HERROUET, Christelle FENEON, Yanig MOELO
QUERRIEN :	Stéphane CADO, Patricia ECK
QUIMPERLÉ :	Danièle KHA, Marie-Madeleine BERGOT, Eric ALAGON, Patrick TANGUY, Eric SAINTILAN
RÉDÉNÉ :	Yves BERNICOT, Lorette ROBERT-ROCHER
RIEC-SUR-BÉLON :	Sébastien MIOSSEC, Aude MARSILLE, Vincent PENNOBER, Florence PENCHE
SAINT-THURIEN :	Michel CHARPENTIER
SCAËR :	Jean-Yves LE GOFF, Danielle LE GALL, Jean-François LE MAT, Hélène LE BOURHIS
TRÉMÉVÉN :	Monique CAUDAN, Jean-Claude QUENTEL

ABSENTS EXCUSES :

Jean-Luc EVENNOU (ARZANO), Denis BARGUIL (BANNALEC), Guy DOEUFF (BANNALEC), Pascal BOZEC (BAYE), Denez DUIGOU (CLOHARS), Anne MARECHAL (CLOHARS), Loïc PRIMA (CLOHARS), Christophe LESCOAT (MELLAC), Isabelle MOIGN (MOELAN), Christophe RIVALLAIN (MOELAN), Michaël QUERNEZ (QUIMPERLE), Michel FORGET (QUIMPERLE), Pascale DOUINEAU (QUIMPERLE), Manuel POTTIER (QUIMPERLE), Danièle BROCHU (QUIMPERLE), Leslie COLLINS (REDENE), Robert RAOUL (SCAER)

POUVOIRS :

Jean-Luc EVENNOU (ARZANO) a donné pouvoir à Marie-Françoise LE ROCH (ARZANO)
Denis BARGUIL (BANNALEC) a donné pouvoir à Christophe LE ROUX (BANNALEC)
Guy DOEUFF (BANNALEC) a donné pouvoir à Marie-France LE COZ (BANNALEC)
Pascal BOZEC (BAYE) a donné pouvoir à Aude MARSILLE (RIEC)
Denez DUIGOU (CLOHARS) a donné pouvoir à Sébastien MIOSSEC (RIEC)
Anne MARECHAL (CLOHARS) a donné pouvoir à Jérôme LE BIGAUT (CLOHARS)
Christophe LESCOAT (MELLAC) a donné pouvoir à Jean-Yves LE GOFF (SCAER)
Isabelle MOIGN (MOELAN) a donné pouvoir à Marie-Louise GRISEL (MOELAN)
Christophe RIVALLAIN (MOELAN) a donné à Lorette ROBERT-ROCHER (REDENE)
Michaël QUERNEZ (QUIMPERLE) a donné pouvoir à Danièle KHA (QUIMPERLE)
Michel FORGET (QUIMPERLE) a donné pouvoir à Eric ALAGON (QUIMPERLE)
Pascale DOUINEAU (QUIMPERLE) a donné pouvoir à Florence PENCHE (RIEC)
Manuel POTTIER (QUIMPERLE) a donné pouvoir à Marie-Madeleine BERGOT (QUIMPERLE)

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

Danièle BROCHU (QUIMPERLE) a donné pouvoir à Patrick TANGUY (QUIMPERLE)
Leslie COLLINS (REDENE) a donné pouvoir à Yves BERNICOT (REDENE)
Robert RAOUL (SCAER) a donné pouvoir à Hélène LE BOURHIS (SCAER)

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

DCC2025-229

VIE COURANTE
12- RICHESSES HUMAINES

Autorisation de remisage des véhicules de service et règlement (annexe)

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211-1 et suivants relatifs aux établissements publics de coopération intercommunale ;
Vu le Code de la route et les textes relatifs à la conduite et à la responsabilité des conducteurs de véhicules de service ;
Vu la nécessité de définir un cadre clair d'utilisation et de remisage des véhicules de service appartenant à Quimperlé Communauté ;
Considérant que, pour assurer la continuité du service public, certains agents peuvent être amenés à disposer d'un véhicule de service remisé à leur domicile ;
Considérant qu'il convient d'encadrer ces pratiques afin de garantir la sécurité, la bonne gestion du parc automobile, le respect des règles de responsabilité et d'assurance, ainsi que l'exemplarité du service public ;
Considérant qu'un règlement de remisage à domicile des véhicules de service a été élaborée à cet effet et soumis à l'avis des services concernés ;

L'objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles d'attribution, d'utilisation, de sécurité et de responsabilité applicables aux véhicules de service, ainsi que les conditions de leur remisage à domicile.

Agents concernés

Sont susceptibles de bénéficier d'une autorisation de remisage à domicile après appréciation des besoins par le Directeur Général des Services :

- Les agents dont les missions impliquent des interventions en dehors des horaires habituels, notamment dans le cadre d'astreintes, de dépannage ou d'urgence,
- Les agents pour lesquels la distance entre le domicile et le lieu d'intervention justifie l'usage direct du véhicule de service,

Cette autorisation est accordée uniquement pour des raisons de service public avérées et ne constitue pas un avantage en nature dès lors que seul les déplacement domicile-travail sont autorisés.

Conditions d'utilisation

Tout agent bénéficiaire devra signer le règlement et s'engager à respecter l'ensemble des dispositions qu'il contient. Le non-respect de ces règles pourra entraîner le retrait de l'autorisation et, le cas échéant, des mesures disciplinaires conformément au statut de la

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

fonction publique territoriale.

Les membres du CST en collège séparé ont émis un avis favorable en séance du 25 novembre 2025, avec un avis favorable du collège des représentants élus et une abstention du collège des représentants du personnel.

L'assemblée délibérante est invitée à :
- APPROUVER la mise en place d'autorisations individuelles de remisage à domicile des véhicules de service, dans le respect des critères définis par le règlement,
-APPROUVER le règlement de remisage à domicile des véhicules de service de Quimperlé Communauté joint en annexe,
- AUTORISER le Président de Quimperlé Communauté à signer tout document s'y afférent.

Le Conseil Communautaire, après avoir délibéré,
- APPROUVE la mise en place d'autorisations individuelles de remisage à domicile des véhicules de service, dans le respect des critères définis par le règlement,
-APPROUVE le règlement de remisage à domicile des véhicules de service de Quimperlé Communauté joint en annexe,
- AUTORISE le Président de Quimperlé Communauté à signer tout document s'y afférent.

ADOPTÉ à l'unanimité,

ET ONT, les membres présents, signé après lecture.

Pour extrait certifié conforme,

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION QUIMPERLÉ COMMUNAUTÉ

Le Président,

Sébastien MIOSSEC

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

Quimperlé Communauté
Kemperle Kumuniezh

REGLEMENT INTERNE RELATIF AUX CONDITIONS

DE REMISAGE A DOMICILE DES VEHICULES DE SERVICE

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

SOMMAIRE

1 Préambule 4
1.1 Objet du règlement 4
1.2 Engagement des agents 4
2 Les différents modes d'utilisation des véhicules 4
2.1 Le véhicule de service 4
2.2 Le véhicule de service avec remisage à domicile 4
3 Conditions relatives aux personnes 5
3.1 Agents bénéficiaires 5
3.2 Forme de l'autorisation 5
3.3 Capacité à conduire 5
3.4 Transport de collaborateurs et personnes extérieures 6
4 Conditions relatives aux véhicules 6
4.1 Utilisation partagée des véhicules de service avec autorisation de remisage 6
4.2 Documents et matériel 6
4.3 Prise en main du véhicule et sécurité routière 6
4.4 Interdictions 7
4.5 Suivi des véhicules de service 7
4.6 Approvisionnement en carburant 7
4.7 Interdiction de l'usage d'un véhicule de service à des fins personnelles 7
4.8 Congés et absences 8
4.9 Restitution du véhicule 8
5 CONDITIONS DE REMISAGE A DOMICILE DES VÉHICULES DE SERVICE 8
5.1 Limites de l'autorisation de remisage à domicile 8
5.2 Conditions de stationnement 9
5.3 Avantage en nature 9
6 RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES 9
6.1 Respect du code de la route 9
6.2 Compétence des tribunaux judiciaires 9
6.3 Cas de vol, vandalisme, accident ou panne 10

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

6.4 Contraventions 10
6.5 Responsabilité du supérieur hiérarchique 11
6.6 Responsabilité de la collectivité 11
6.7 Conséquences du non-respect du règlement 11

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

1 PREAMBULE

1.1 Objet du règlement

Le présent règlement vise notamment à :

- Fixer les règles d'utilisation des véhicules mis à disposition,
- Définir les modalités d'attribution,
- Préciser les obligations et les responsabilités des utilisateurs,
- Expliquer les modalités en cas de vol, accident ou panne.

1.2 Engagement des agents

Les agents s'engagent à :

- Respecter les règles du Code de la Route mais aussi de courtoisie, car tout agent est le représentant et le garant de l'image de la Collectivité.
- Adopter une conduite responsable, respectueuse de l'environnement et à veiller à limiter les émissions de gaz à effet de serre dans le cadre de l'usage des véhicules de service,
- Faire appel, dans la mesure du possible, à un mode de transport collectif, considéré comme plus sûr, lorsque les trajets envisagés sont de longue distance,
- Privilégier le covoiturage, lorsque plusieurs agents se rendent vers une même destination.

2 LES DIFFERENTS MODES D'UTILISATION DES VEHICULES

2.1 Le véhicule de service

Le véhicule de service est celui dont les services ont l'utilité pour les seuls besoins de leur activité professionnelle, pendant les jours et heures d'exercice de celle-ci, et qui demeure, le reste du temps à la disposition du service. Tous les véhicules du parc sont des véhicules de service pendant les heures de service.

2.2 Le véhicule de service avec remisage à domicile

Le remisage à domicile ne modifie pas la nature du véhicule, qui demeure un véhicule de service appartenant à la collectivité et exclusivement affecté à des usages professionnels.
Le véhicule de service avec remisage à domicile est un véhicule de service tel que défini à l'article ci-dessus, pour lequel l'agent expressément autorisé peut effectuer les trajets domicile/travail.
Aucun avantage en nature n'est constitué pour ces véhicules avec remisage dans la mesure où ils ne peuvent être utilisés qu'à des fins professionnelles dans le cadre des trajets domicile/travail.

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

3 CONDITIONS RELATIVES AUX PERSONNES

3.1 Agents bénéficiaires

Des véhicules peuvent être attribués en faveur de certains personnels, soumis à des contraintes très particulières, qui, à ce titre, sont autorisés, par le Directeur Général des Services sur délégation du Président, à remiser un véhicule à leur domicile.
Cette possibilité est proposée à l'agent et ne constitue pas une obligation. Dans le cas où un agent y renonce, aucune compensation ne lui sera octroyée.

Sont susceptibles de bénéficier d'une autorisation de remisage à domicile après appréciation des besoins par le Directeur Général des Services :

- les agents dont les missions impliquent des interventions en dehors des horaires habituels, notamment dans le cadre d'astreintes, de dépannage ou d'urgence,

- les agents pour lesquels la distance entre le domicile et le lieu d'intervention justifie l'usage direct du véhicule de service,

3.2 Forme de l'autorisation

Tout agent sur un emploi quel que soit son statut (titulaire, stagiaire, contractuel) à qui, en raison des nécessités de ses fonctions, est confié un véhicule de service, doit signer le règlement afin de pouvoir bénéficier du remisage à domicile. Dans ce cadre, aucun utilisateur extérieur à la collectivité n'est autorisé à conduire le véhicule.
L'utilisateur sera autorisé à remiser le véhicule de service à son domicile sous réserve d'une autorisation expresse délivrée par la collectivité (cf annexe).

3.3 Capacité à conduire

Aucun usage de véhicule de la collectivité n'est possible si l'agent ne possède pas un permis de conduire civil valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concernée. L'autorisation d'usage de véhicule cesse en cas de suspension, de retrait ou d'annulation de permis de conduire.
Tout agent faisant l'objet d'un retrait ou d'une suspension de permis doit en informer sans délai son supérieur hiérarchique, l'agent verra alors son accréditation à la conduite suspendue le temps pour lui de récupérer son permis de conduire. Le supérieur hiérarchique en informe la direction des richesses humaines, la direction générale des services et la direction générale adjointe.
En cas de comportement professionnel perturbé par des troubles apparents de l'agent autorisé pour l'usage d'un véhicule de service, et pour des raisons de sécurité, le responsable hiérarchique de l'agent en informe sans délai la direction et la direction des richesses humaines qui peuvent faire convoquer l'agent par le médecin de prévention.
L'autorisation d'usage de véhicule cesse en cas d'inaptitude.
Une copie du permis de conduire de l'agent accompagné d'une déclaration sur l'honneur signée attestant de sa validité seront systématiquement demandées chaque année par le responsable de service et présentée au moment de l'entretien professionnel.
Toute fausse déclaration ou omission volontaire concernant la validité du permis de conduire expose l'agent à des sanctions disciplinaires.

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

3.4 Transport de collaborateurs et personnes extérieures

Il est possible, dans le cadre du service et en lien avec l'exercice des missions, de transporter des collaborateurs ainsi que des personnes extérieures à la collectivité.

4 CONDITIONS RELATIVES AUX VEHICULES

4.1 Utilisation partagée des véhicules de service avec autorisation de remisage

Les véhicules de service avec remisage doivent être utilisés en temps partagé si nécessaire avec d'autres agents durant les plages horaires de travail.

4.2 Documents et matériel

Dans chaque véhicule se trouve :

- Le certificat d'immatriculation,
- L'attestation d'assurance,
- Un constat amiable prérempli,
- La carte carburant.

Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la présence de l'ensemble de ces documents.
En cas de perte, l'utilisateur doit immédiatement prévenir son responsable hiérarchique.
Le véhicule dispose également des équipements obligatoires :

- Gilet haute visibilité
- Triangle de sécurité
- Trousse de secours destinée aux premiers soins

4.3 Prise en main du véhicule et sécurité routière

Tout nouveau conducteur doit, avant la première utilisation, recevoir une brève présentation du véhicule par le service garage ou son responsable hiérarchique.
Le conducteur est responsable du véhicule qui lui est confié. A ce titre, il lui appartient de vérifier que :

- Le numéro d'immatriculation est visible sur les deux plaques minéralogiques,
- Les niveaux et jauges, les feux, l'avertisseur et les essuie-glaces fonctionnent,
- Le contrôle technique est valide,
- Les pneumatiques présentent des sculptures nettement apparentes,
- Le nombre de passagers est conforme à celui figurant sur la carte grise,
- La charge transportée est conforme aux spécifications du véhicule,
- La présence d'un constat européen d'accident, du triangle, du gilet de sécurité, de la trousse de secours,
- Les commandes du véhicule qu'il prend en charge, sont maîtrisées par le conducteur.

De manière générale, le véhicule est maintenu en bon état (intérieur et extérieur) et les consignes d'entretien du constructeur et le Code de la route, devront être respectés.
Il appartient au conducteur de vérifier la périodicité des contrôles techniques à effectuer sur le véhicule.
Dans ce cadre, il se doit de répondre sans délai à toute demande d'intervention sur le véhicule, émanant du service technique (contrôles techniques obligatoires, visite préventive).

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

Le conducteur doit toujours être en mesure de présenter aux autorités, les documents légaux du véhicule (certificat d'immatriculation, assurance, contrôle technique, permis de conduire).
Il est convenu que le véhicule devra être conduit de façon responsable et pondérée.
La collectivité se réserve le droit d'effectuer des vérifications du kilométrage effectivement parcouru.
En cas de stationnement, l'utilisateur s'engage à ne jamais laisser, de manière visible, les clés ainsi que des documents (pochette véhicule) ou matériel à l'intérieur du véhicule.

4.4 Interdictions

L'utilisateur d'un véhicule s'engage à respecter les interdictions suivantes :

- Il ne peut pas prêter le véhicule à une personne n'appartenant pas à la collectivité,
- Il s'engage à se conformer à l'interdiction de fumer et de manger dans l'habitacle du véhicule,
- Cette interdiction s'applique également à tous les occupants des véhicules,
- Le Code de la route stipulant que l'usage d'un téléphone tenu en main par le conducteur en circulation est interdit, il s'engage à ne pas téléphoner en conduisant, même avec un kit « main libre » et s'arrêtera dans un lieu adapté pour consulter les messages ou passer un appel,
- Il s'abstiendra de consommer toute boisson alcoolisée ainsi que toute substance illicite ou produit dangereux pouvant altérer ses capacités à conduire avec vigilance et en toute sécurité et mettra en place la ceinture de sécurité même pour des trajets de courte distance.

4.5 Suivi des véhicules de service

Pour conserver le parc automobile en bon état technique et dans un souci de bonne gestion, il est indispensable que l'utilisateur :

- Respecte les règles essentielles de sécurité (fermer les portières, stationner sur des emplacements autorisés, ...)
- Signale tout accident, accrochage constaté au plus tard dans les 24 h, à son responsable hiérarchique qui se charge de transmettre le constat à une des assistantes de pôle, de direction ou de service,
- Rendre le véhicule en état de propreté satisfaisant.

Chaque utilisateur doit s'assurer de l'absence de tout problème sur le véhicule utilisé, notamment pour tout ce qui touche à la sécurité. Il devra, dès constatation, signaler toute anomalie au responsable du garage ainsi qu'à son supérieur hiérarchique direct.

4.6 Approvisionnement en carburant

L'approvisionnement en carburant s'effectue dans les stations référencées par la collectivité.

4.7 Interdiction de l'usage d'un véhicule de service à des fins personnelles

Les agents utilisant un véhicule de service, avec ou sans autorisation de remisage, sont autorisés à n'effectuer que des déplacements professionnels.

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

4.8 Congés et absences

En cas d'absence prévue ou imprévue au-delà de 5 jours ouvrés, le véhicule doit être mis à disposition du service d'affectation.
En dessous de cette durée, il pourra être demandé à l'agent de laisser le véhicule sur le site de la collectivité notamment :

- En cas de nécessité d'intervention à réaliser sur le véhicule l'agent doit le mettre à la disposition du garage le temps de l'intervention,
- En cas de nécessité de service.

4.9 Restitution du véhicule

Le véhicule doit être remis à la disposition de la collectivité et restitué dans les cas suivants :

- Lorsque l'activité professionnelle de l'agent ne nécessite plus l'attribution d'un véhicule,
- Sur décision de la collectivité, lorsque celle-ci aura constaté que les instructions mentionnées dans le présent règlement ne sont pas respectées ou que la conduite du véhicule par l'utilisateur représente un danger (sinistres successifs, nature des infractions, ...),
- En cas de changement ou de renouvellement de véhicule,
- En cas de nouvelle affectation de l'agent,
- En cas de cessation d'activité professionnelle au sein de la collectivité.

5 CONDITIONS DE REMISAGE A DOMICILE DES VÉHICULES DE SERVICE

5.1 Limites de l'autorisation de remisage à domicile

Pour faciliter l'organisation du travail et pour mener à bien leurs missions, les agents concernés sont autorisés à remiser le véhicule de service à leur domicile. Seul le trajet travail/domicile est autorisé et toute utilisation à des fins personnelles, le week-end ou durant les congés est interdite.
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.
Toutefois, l'agent est autorisé à effectuer, sur le trajet entre son domicile et son lieu de travail, des arrêts ponctuels et de courte durée pour des motifs personnels (ex. : courses rapides, retrait de colis, dépôt d'enfants, etc.), dès lors que ces arrêts :

- se situent dans la continuité normale du trajet habituel, sans détour significatif ;
- ne compromettent pas la sécurité du véhicule ou du matériel transporté ;
- n'entraînent pas un stationnement prolongé ni une utilisation abusive du véhicule.

Ces arrêts doivent rester ponctuels, de courte durée, et ne pas modifier le caractère strictement professionnel du déplacement. Toute utilisation du véhicule en dehors de ce cadre est strictement interdite.

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

5.2 Conditions de stationnement

Le véhicule remisé à domicile doit être stationné dans un lieu sécurisé, de préférence sur un terrain privé ou un emplacement ne présentant pas de risque de dégradation.
En tout état de cause, l'agent ne peut stationner le véhicule sur un emplacement qui n'est pas prévu pour cela.

5.3 Avantage en nature

Le véhicule de service ne constitue pas un avantage en nature dès lors qu'il n'est utilisé qu'à des fins professionnelles et que l'utilisation du véhicule pendant la semaine (trajets domicile/travail) constitue le prolongement des déplacements professionnels.

6 RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

6.1 Respect du code de la route

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 conduire avec prudence. Le conducteur d'un véhicule de service engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles du code de la route.
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 qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.
Il convient donc que l'agent conducteur signale par écrit à son supérieur hiérarchique toute contravention dressée à son encontre pendant le service, même en l'absence d'accident. En outre, il doit également signaler 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 supérieur hiérarchique la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

6.2 Compétence des tribunaux judiciaires

La loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 attribue aux tribunaux judiciaires la 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, si les dommages occasionnés à la victime sont imputables à une faute personnelle de 2e ou 3e catégories.
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.

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

6.3 Cas de vol, vandalisme, accident ou panne

En cas de constatation de vol/vandalisme du véhicule, l'utilisateur devra :

- Dès la constatation des faits, effectuer un dépôt de plainte auprès de la Police ou de la Gendarmerie.
- La déclaration de vol doit inclure tout le matériel mis à disposition par la collectivité, y compris les documents présents dans le véhicule ainsi que les effets personnels.
- Contacter une assistante de pôle ou de direction, qui donnera la marche à suivre et dans un deuxième temps suivra le dossier avec le Cabinet d'assurance.

En cas d'accident de la circulation, il conviendra d'appliquer en premier lieu les mesures de sécurité :

- S'arrêter dès que possible, sur un emplacement sûr, sans créer de danger pour la circulation,
- Couper le moteur, allumer les feux de détresse,
- Protéger les personnes se trouvant à bord du véhicule (utilisation des gilets de sécurité et mise en sécurité des passagers sur le bas-côté ou derrière les glissières),
- Baliser la route à l'aide des triangles de pré-signalisation,
- En cas de besoin, prévenir ou faire prévenir les services d'urgence en composant le 112 ou en utilisant les bornes téléphoniques.

En situation d'accident, même non responsable ou sans tiers, une déclaration des dommages causés au véhicule, est à adresser systématiquement à une assistante de pôle ou de direction dans les 24 H. Tout sinistre doit être communiqué le plus rapidement possible ainsi que le constat d'accident pour qu'il soit déclaré à la compagnie d'assurance au plus tard dans les 48 heures après la date du sinistre, sauf impossibilité majeure.

Ces déclarations doivent être dûment remplies, schémas, circonstances précises de l'accident, lieu date et heure, etc…, les bonnes cases cochées, et l'ensemble des rubriques rédigées lisiblement.
Dans chaque carnet de bord se trouve une notice pour remplir efficacement un constat d'accident. En aucun cas, le conducteur ne devra accepter un règlement à l'amiable du sinistre.

En cas de panne, les mesures de sécurité mentionnées précédemment doivent être appliquées. L'utilisateur en informera ensuite téléphoniquement le service garage de la collectivité, ce dernier organisera alors le dépannage, la réparation et éventuellement le rapatriement soit par appel à une prestation, soit en mobilisant l'assistance de l'assurance du véhicule.

6.4 Contraventions

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, l'utilisateur doit acquitter lui-même et sans délai des amendes qui lui sont infligées (ces dernières lui seront transmises par la collectivité) et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

En ce qui concerne les pertes de points à la suite d'un excès de vitesse de type flash (sans obligatoirement un contrôle de police), les contraventions sont établies au nom du titulaire du certificat d'immatriculation, donc au nom de la collectivité qui se doit de fournir le nom du conducteur aux autorités compétentes.
En cas de verbalisation liée à l'état du véhicule, la collectivité étudie la prise en charge des conséquences pécuniaires de la verbalisation, si la verbalisation est consécutive à un sinistre.

6.5 Responsabilité du supérieur hiérarchique

La responsabilité pénale du supérieur hiérarchique qui a la responsabilité d'imposer le respect des règles de sécurité, peut être engagée en tant qu'auteur indirect de l'infraction.
Il doit en outre, pour tous les véhicules affectés à son service, connaître précisément l'identité du conducteur afin de la transmettre à la collectivité, notamment en cas d'infraction au code de la route.

6.6 Responsabilité de la collectivité

La collectivité 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. La collectivité prendra en charge les démarches administratives auprès de l'assureur, sous réserve que l'agent ait respecté les procédures de déclaration prévues par le présent règlement.
La collectivité 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 : 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 de l'itinéraire prescrit ou autorisé.

6.7 Conséquences du non-respect du règlement

Les règles fixées dans le présent règlement, dont le respect conditionne l'utilisation des véhicules de service, sont applicables à l'ensemble des utilisateurs de la collectivité et leurs sont opposables de plein droit, dès sa notification individuelle.
Le non-respect du présent règlement pourra entraîner la suspension de l'autorisation de remisage, voire des poursuites disciplinaires selon la gravité des manquements constatés.

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

Véhicule de service – Autorisation individuelle de remisage à domicile et d'utilisation lors des trajets domicile-travail

Vu l'avis du CST en date du xx.xx.xx.,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du xx.xx.xx.,

Vu le règlement d'utilisation des véhicules de la collectivité valant règlement intérieur en vigueur relatif à l'application des dispositions prévues aux termes de la délibération précitée,

Nom	
Prénom	
Service/Direction d'affectation	
Domicile	
Adresse	
Code postal commune	

Est autorisé(e) à remiser à son domicile le véhicule de service et à l'utiliser pour effectuer les trajets domicile-travail :

A compter du	
Marque	
Type	
Modèle	
Immatriculation	
Précisions particulières relatives à l'autorisation	

L'intéressé(e) ci-dessus dénommé(e) s'engage à respecter les dispositions définies dans le règlement d'utilisation des véhicules de la collectivité, valant règlement intérieur en vigueur ainsi que dans la présente autorisation.

En cas de non-respect de celles-ci, il est procédé au retrait immédiat du bénéfice du véhicule.

Dans ce cadre doivent notamment être respectées les règles suivantes :

- La présente autorisation étant nominative, aucune personne non autorisée ne peut utiliser ou être transportée dans le véhicule attribué à l'intéressé(e) qui est chargé de faire respecter cette clause.
- L'utilisation du véhicule pour des déplacements autres que professionnels est

Envoyé en préfecture le 12/12/2025
Reçu en préfecture le 12/12/2025
Publié le
ID : 029-242900694-20251211-2025_229-DE

interdite (en semaine et le week-end) hormis les trajets domicile-travail.

- Lors des périodes d'absence du service de l'intéressé (congés annuels et maladie), le véhicule est remis à disposition de la collectivité selon les conditions énoncées dans le règlement.
- Tout retrait ou suspension du permis de conduire doit être immédiatement signalée à l'autorité hiérarchique et suspend la présente autorisation.
- Le non-respect des règles énoncées dans le règlement entraîne de fait le retrait du bénéfice de l'utilisation du véhicule.

La présente autorisation tacitement reconductible est valable pour un an tant que l'agent répond aux critères prévus dans le règlement. **Toutes modifications des conditions d'utilisation (lieu de résidence ou véhicule) feront l'objet d'une nouvelle autorisation.**

Fait à Quimperlé

Le
Philippe GUERN
Directeur Général des Service
Quimperlé Communauté

L'intéressé.e attestant avoir pris connaissance et accepté des dispositions du règlement.

Nom :
Prénom :
Signature :