



Nombreux sont les agents des collectivités à conduire quotidiennement un véhicule, tant pour les trajets domicile-travail, que dans le cadre des missions qui leur sont confiées.

Que la conduite soit l'activité principale (portage ou livraison des repas, transport de personnes....) ou simplement un moyen de se déplacer entre deux lieux d'intervention, il appartient à l'autorité territoriale de mettre en œuvre toutes les mesures d'ordre technique, humain et organisationnel propres à garantir la santé et la sécurité des agents.

Toutefois, il est utile de rappeler que le conducteur reste seul responsable du respect du code de la route.

LES OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

Dans le cadre de la démarche d'évaluation et de prévention de l'ensemble des risques professionnels, la maîtrise du risque routier revêt un véritable enjeu au regard des conséquences économiques, humaines et organisationnelles engendrées par les accidents de la route au travail.

Afin de répondre à leurs obligations, les collectivités doivent développer des actions dans les domaines suivants :

- Le maintien en état, l'entretien et le contrôle régulier des véhicules ainsi que la présence des équipements de sécurité (triangle, gilets en nombre suffisant),
- La formation et la sensibilisation des agents aux règles de sécurité à respecter et aux bonnes pratiques d'utilisation des véhicules,
- La réflexion autour des trajets et des tournées, la planification de temps de pause.

LES OBLIGATIONS DES AGENTS

Le respect des règles de conduite, en vertu du code de la route, doit rester la priorité de l'agent conducteur, que ce soit à bord d'un véhicule appartenant à la collectivité ou personnel.

Parmi les règles essentielles :

- L'interdiction d'utiliser le téléphone portable au volant,
- Le respect des feux de signalisation,
- Les limitations de vitesse,
- Le port de la ceinture de sécurité, quelle que soit la distance à parcourir et les missions exercées.

Quelle démarche suivre pour autoriser un agent à conduire un véhicule de service ?

Dans le cadre du premier des neuf principes généraux de prévention « Éviter les risques et combattre les risques à la source », la collectivité doit vérifier que l'agent est titulaire du permis de conduire adapté et valide.

L'autorité dispose alors de plusieurs possibilités pour s'en assurer :

- **Le règlement intérieur**
Cet outil permet de fixer les règles de fonctionnement et de sécurité applicables dans la collectivité. Un article particulier pourra y être intégré : « *Tout agent, conducteur d'un véhicule de la collectivité, se trouve dans l'obligation d'être en possession du permis de conduire valide et d'avertir sans délai la hiérarchie en cas de suspension ou d'annulation* ».
- **La note de service**
Elle est un moyen pour la direction de rappeler régulièrement les règles à respecter et les obligations de chaque agent.
- **L'attestation individuelle**
A l'arrivée de tout nouvel agent ou à tout moment jugé opportun, il peut être demandé à l'ensemble des agents conducteurs de véhicules de la collectivité « d'attester sur l'honneur qu'ils sont en possession d'un permis de conduire en état de validité et qu'ils s'engagent à prévenir l'autorité en cas de suspension ou annulation ».

Par la suite, il appartient à la collectivité de délivrer un **ordre de mission** à l'agent, conformément à l'article 5 du décret 2001-654 précisant :
« *L'autorité territoriale ou le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet signe l'ordre de mission dont doit être muni, au préalable, l'agent envoyé en mission.* »

Quelle autorisation pour l'utilisation du véhicule personnel dans le cadre des missions ?

Deux conditions s'imposent à l'utilisation d'un véhicule personnel dans le cadre des missions et dans l'intérêt du service :

- Avoir été autorisé par le chef de service : remise d'un ordre de mission ponctuel ou permanent pour les agents itinérants (durée maximale de 12 mois),
- Avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant son entière responsabilité pour tout dommage causé par l'utilisation de son véhicule personnel dans le cadre professionnel.

Cet usage donne droit au remboursement d'indemnités forfaitaires ou kilométriques. Des frais complémentaires peuvent s'ajouter tels que les frais de stationnement et de péage, si l'autorité a donné son accord et sur présentation de pièces justificatives. Les frais d'assurances, impôts ou toute autre taxe ne pourront pas être pris en charge.

Références réglementaires : décrets n°2006-781 du 3 juillet 2006 et n°2001-654 du 19 juillet 2001.