

Envoyé en préfecture le 13/12/2023

Reçu en préfecture le 13/12/2023

Publié le



ID : 066-216600494-20231206-DCM1882023-DE



VILLE DE CERET

# **REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DES VEHICULES MUNICIPAUX**

Règlement intérieur d'utilisation des véhicules municipaux

Envoyé en préfecture le 13/12/2023

Reçu en préfecture le 13/12/2023

Publié le

ID : 066-216600494-20231206-DCM1882023-DE



Ville de Cérêt

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PREAMBULE.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTIE I : CONDITIONS D’AFFECTATION DES VÉHICULES MUNICIPAUX AUX AGENTS PUBLICS .....</b>	<b>7</b>
Article 1 : Définition .....	7
Article 2 : Désignation des véhicules de services .....	7
Article 3 : Accréditation par l’Autorité territoriale .....	7
Article 4 : Validité de l’accréditation .....	8
<b>PARTIE II : CONDITIONS D’UTILISATION ET ENGAGEMENTS RESPECTIFS .....</b>	<b>9</b>
Article 5 : Approvisionnement en carburant .....	9
Article 6 : Règles d’usage quotidiennes des véhicules .....	9
Article 7 : Règles de conduite .....	10
Article 8 : Périmètre d’autorisation de circulation .....	10
<b>PARTIE III : USAGES SPÉCIFIQUES DES VÉHICULES MUNICIPAUX ET AUTORISATION DE REMISAGE A DOMICILE</b>	
Article 9 : Conditions d’autorisation de remisage à domicile .....	11
Article 10 : Retrait autorisation de remisage à domicile .....	11
<b>PARTIE IV : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES .....</b>	<b>12</b>
Article 11 : Déclaration de sinistre .....	12
Article 12 : Responsabilité de l’agent public en cas d’infraction routière .....	12
<b>PARTIE V : ENTRÉE EN VIGUEUR ET ANNEXES .....</b>	<b>13</b>
- Annexe 1 : Parc des véhicules municipaux.....	15
- Annexe 2 : Fiche d’Accréditation à la conduite d’un véhicule municipal.....	17
- Annexe 3 : Attestation sur l’honneur de l’agent relative à la validité de son permis de conduire.....	19
- Annexe 4 : Fiche d’Autorisation de remisage à domicile d’un véhicule municipal.....	21



## PREAMBULE

La Ville du Céret dispose d'un parc automobile mis à la disposition des agents et des élus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. La gestion du parc ainsi que toutes les contraintes associées tant à la ville qu'au personnel concerné supposent que chacun soit informé des règles d'utilisation.

Ce règlement définit les conditions d'utilisation et les obligations de chacun mais aborde également les cas particuliers et les principes retenus des véhicules remisés à domicile par certains agents ou élus. Il convient également de souligner que l'ensemble des dispositions de ce document permet de rappeler les règles essentielles applicables en matière d'utilisation d'un véhicule et d'offrir un cadre protecteur pour l'agent municipal.

Il attire volontairement l'attention sur les risques que pourrait courir un conducteur qui fait un usage anormal d'un véhicule afin que chacun observe un comportement exemplaire lorsqu'il utilise le matériel municipal.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023

Reçu en préfecture le 13/12/2023

Publié le



*Ville de Céret*

ID : 066-216600494-20231206-DCM1882023-DE

## **PARTIE I : CONDITIONS D’AFFECTATION DES VÉHICULES MUNICIPAUX AUX AGENTS PUBLICS**

### **Article 1 : Définition**

Un véhicule de service est un véhicule confié par l'établissement aux agents pour les besoins de leurs activités professionnelles. L'utilisation, ponctuelle ou permanente, est exclusivement réservée pendant les heures et les jours de travail, sauf pour une mission directement liée à son emploi.

### **Article 2 : Désignation des véhicules de services**

Le tableau du parc des véhicules est présenté en annexe de ce règlement (annexe 1).

### **Article 3 : Accréditation par l’Autorité territoriale**

De manière générale, les véhicules sont affectés par pôle et par service et font l'objet d'une accréditation.

Certains véhicules aménagés ou utilisés régulièrement pour le transport du matériel nécessaire à l'exercice de missions particulières pourront être affectés à un ou plusieurs agents par décision de la direction générale des services.

Les affectations des véhicules municipaux ne sont pas, par principe, nominatives. Toutefois, certains véhicules pourront être nominativement attribués à un agent public ou un binôme d'agents publics à titre principal et habituel dans le cadre de ses fonctions et missions quotidiennes.

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

L'agent public de la commune de Céret à qui, en raison des nécessités du service, est confié un véhicule de service, doit être accrédité à cet effet par le Maire ou la Direction générale des services. Le modèle d'accréditation est joint aux présentes (annexe 2).

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

Il relève de la responsabilité de l'agent public d'informer l'autorité territoriale 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.

La commune peut exiger périodiquement une attestation sur l'honneur par laquelle l'agent public confirme être en possession d'un permis de conduire valide (annexe n°2).

#### Article 4 : Validité de l'accréditation

L'accréditation peut être temporaire ou permanente. Elle précise pour quelle catégorie de véhicule elle est valable, le service de rattachement de l'agent public ainsi que ses fonctions.

La validité de l'accréditation cesse dès que l'agent public cesse de remplir les conditions pour l'obtenir ou s'il quitte le service.

L'autorité territoriale peut faire convoquer devant le médecin de prévention un agent conducteur dont le comportement professionnel est perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé.

La validité de l'accréditation peut cesser en cas d'inaptitude à la conduite reconnue et attestée par le médecin de prévention. L'Autorité territoriale peut suspendre l'accréditation lorsque la conduite de l'agent public présente des risques.

En outre, l'agent public devra signaler à l'Autorité territoriale toute interdiction ou restriction d'ordre médical pour la conduite d'un véhicule.

## PARTIE II : CONDITIONS D'UTILISATION ET ENGAGEMENTS RESPECTIFS

L'agent demandant à bénéficier d'un véhicule de service doit satisfaire aux conditions suivantes :

- L'agent doit posséder un permis de conduire civil valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concerné,
- L'agent doit disposer **d'un ordre de mission** (permanent ou temporaire)
- L'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service et ne doit, en aucun cas, faire l'objet d'un usage à des fins personnelles.

Chaque véhicule est confié avec une pochette comprenant :

- Le certificat d'immatriculation,
- L'attestation d'assurance en cours de validité,
- Une carte carburant avec le code correspondant,
- Un constat amiable.

Chaque utilisateur d'un véhicule municipal doit s'assurer de la présence de l'ensemble de ces documents avant son départ. En cas de perte, l'agent public doit immédiatement prévenir son Responsable de service.

Chaque utilisateur veille à ce que l'entretien courant du véhicule soit respecté (niveau, contrôle pression des pneus, validité du contrôle technique et alerte sur ordinateur de bord). L'agent public doit signaler, sans délai, tout défaut d'entretien à l'Autorité territoriale.

### Article 5 : Approvisionnement en carburant

L'approvisionnement en carburant s'effectue en priorité au moyen de la carte carburant au Carrefour Market de la commune (Rue du Tech – 66400 CERET). Toute précaution doit être prise avant le départ afin d'éviter un approvisionnement extérieur.

En cas d'approvisionnement externe, la facture sur laquelle figure la quantité de carburant délivrée, la valeur, la date et le lieu de l'enlèvement doit être présentée au Service Ressources Humaines pour remboursement des frais engagés et suivi de données de gestion.

Pour les engins spécifiques, l'approvisionnement en carburant se fait directement auprès du Centre Technique Municipal.

### Article 6 : Règles d'usage quotidiennes des véhicules

Pour conserver un bon état et une bonne gestion du parc automobile, il est indispensable que l'agent public :

- Respecte les règles essentielles de sécurité : fermer les portières, stationner sur des emplacements autorisés, ne pas laisser de papier dans le véhicule, ne pas laisser tout outil matériel et équipement de valeur ni des objets de valeur (le vol d'effets personnels laissés dans le véhicule par le ou les utilisateurs ne feront l'objet d'aucune indemnisation par l'Autorité territoriale) ;
- Signale tout accident, accrochage, dysfonctionnement à l'Autorité territoriale, sans délai, qui relaiera ensuite l'information auprès du service Commande publique et Assurances de la collectivité ;
- Veille à la présence des équipements obligatoires : triangle, gilet jaune et trousse de secours ;
- Rendre le véhicule en état de propreté (aucun déchet à l'intérieur, papiers gras, plastiques, ...).

**Par ailleurs, il est interdit de boire, manger, fumer ou « vapoter » dans les véhicules municipaux.**

## Article 7 : Règles de conduite

En sa qualité d'agent public, l'utilisateur d'un véhicule municipal représente l'Autorité territoriale lorsqu'il est en situation de conduite. Ainsi, il doit rester courtois au volant et respecter scrupuleusement le code de la Route (port de ceinture de sécurité, non usage de téléphone, respect des limitations de vitesse, etc...).

Seules les personnes ayant un lien avec les missions effectuées par l'agent peuvent être transportées à l'intérieur des véhicules du service. Le transport de tiers (autres que personnels municipaux) est interdit à l'exception de celui issu d'une obligation liée aux missions propres du service.

## Article 8 : Périmètre d'autorisation de circulation

L'utilisation des véhicules du parc communal est limitée à une aire de circulation correspondant au périmètre du territoire de la commune de Céret.

Toute sortie en dehors de ce périmètre doit faire l'objet d'un ordre de mission préalable.

L'Autorité territoriale peut mettre à disposition aux agents publics un véhicule municipal pour suivre une formation professionnelle et ce dans la mesure de ses moyens. Dans ce cas, l'agent ou les agents utilisateurs du véhicule ne pourront pas prétendre de la part de la commune ou de l'organisme de formation à des indemnités au titre de ce déplacement.

Auparavant, l'agent public s'engage à privilégier le moyen de transport le plus adapté, tant sur le plan économique que sur le plan environnemental lorsqu'il est amené à effectuer des déplacements professionnels. A ce titre, il s'engage à recourir, dans la mesure du possible, à un mode de transport collectif tel que le covoiturage, notamment lorsque plusieurs agents publics se rendent vers une même destination.

## **PARTIE III : USAGES SPÉCIFIQUES DES VÉHICULES MUNICIPAUX ET AUTORISATION DE REMISAGE A DOMICILE**

L'utilisation d'un véhicule municipal doit répondre aux seuls besoins du service et ne peut être utilisé à des fins personnelles exception faite des véhicules de fonction. Le transport d'enfants ou de personnes sans lien avec la collectivité est strictement interdit.

### **Article 9 : Conditions d'autorisation de remisage à domicile**

Le principe est que le remisage à domicile du véhicule municipal peut être autorisé mais doit rester exceptionnel et motivé par une nécessité de service telle que :

- les astreintes : pour des facilités d'organisation, l'agent d'astreinte disposera en dehors de ses heures de travail d'un véhicule léger d'intervention qui pourra être remisé à son domicile. L'usage privatif de ce véhicule reste interdit ;
- les déplacements imposant de partir ou de revenir en dehors des heures ouvrables.
- par utilité de service, certains emplois ou missions pourront bénéficier d'une autorisation temporaire de remisage à domicile délivrée par la direction générale des services.

Un agent public disposant d'un véhicule municipal 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 (annexe 4). L'usage privatif du véhicule reste interdit et seul le trajet travail/domicile est autorisé, hormis ceux relatifs à la pause déjeuner.

L'agent public 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 rapide.

Durant les périodes de congés, le véhicule de service doit rester à la disposition de la collectivité et ne peut pas bénéficier d'un remisage à domicile.

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

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

Dans tous les cas, le remisage à domicile ne doit pas perturber le fonctionnement normal des services.

### **Article 10 : Retrait autorisation de remisage à domicile**

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 seront appliquées en cas de non-respect.

## PARTIE IV : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

Les véhicules municipaux sont utilisés exclusivement par des agents publics qui peuvent, le cas échéant, transporter des personnes ayant un rapport professionnel avec la commune et les missions de l'agent public.

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.

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.

### Article 11 : Déclaration de sinistre

En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli par l'agent public. Le constat est immédiatement adressé à la Direction générale des services qui le transmettra, sans délai, au service Commande publique et Assurances pour effectuer la déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance, accompagnés de photographies de l'état des véhicules accidentés et du lieu de l'accident.

Pour chaque sinistre et en plus du constat, l'agent public devra remettre à la Direction générale des services un rapport circonstancié **écrit** relatant les événements et ce, pour un usage exclusivement interne.

La responsabilité de la personne morale de droit public sera, à l'égard des tiers, substituée à celle de son agent public, auteur des dommages causés dans l'exercice de ses fonctions, si l'accident n'est pas une faute dite détachable du trajet.

La commune est responsable des dommages subis par l'agent public dans le cadre de son service. L'accident dont peut être victime l'agent public au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident de service.

Toutefois, la faute de l'agent public est une cause d'exonération de la responsabilité de l'employeur. Ainsi, après avoir assuré la réparation des dommages, la collectivité dispose, conformément aux règles du droit commun de la responsabilité, d'une action récursoire contre son agent si elle estime qu'il a commis une faute personnelle.

Il est précisé que la responsabilité de la commune ne saurait être engagée à raison des dommages corporels subis par l'agent public en dehors du service en cas de non-respect du présent règlement.

### Article 12 : Responsabilité de l'agent public en cas d'infraction routière

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 les frais connexes (fourrière...) qui lui sont infligés et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

Il convient donc que l'agent conducteur signale par écrit à l'Autorité territoriale toute contravention dressée à son encontre pendant l'utilisation du véhicule, même en l'absence d'accident.

Nonobstant les poursuites pénales encourues pour conduite sans permis, l'agent public 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 l'Autorité territoriale la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

## **PARTIE V : ENTRÉE EN VIGUEUR ET ANNEXES**

Le présent règlement entrera en vigueur dès son approbation par le Conseil municipal.

Le Maire,

L'agent accrédité,

Michel COSTE

Prénom NOM

**DATE ET SIGNATURE DE L'AGENT ATTESTANT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT  
INTÉRIEUR :**

Envoyé en préfecture le 13/12/2023

Reçu en préfecture le 13/12/2023

Publié le



*Ville de Céret*

ID : 066-216600494-20231206-DCM1882023-DE



## Annexe 1 : Parc des véhicules municipaux



# INVENTAIRE DU PARC DES VEHICULES MUNICIPAUX



Envoyé en préfecture le 13/12/2023

Reçu en préfecture le 13/12/2023

Publié le



ID : 066-216600494-20231206-DCM1882023-DE

## MISE A JOUR FLOTTE AUTOMOBILE

MARQUE	TYPE	IMMAT	DATE 1ERE MISE EN CIRCU	CARBURANT	EQUIPE
RENAULT	CLIO	BJ 711 FV	26/06/2004	ESSENCE	DST
PEUGEOT	PARTNER	CT-938-CK	23/04/2013	GASOIL	JP DUFOUR
CITROEN	BERLINGOT	4204 TZ 66	22/08/2007	GASOIL	M.LAUGAUDIN
RENAULT	KANGOO	AR 764 EJ	28/04/2010	GASOIL	J. SANCHEZ
PEUGEOT	PARTNER FRIGO	DG 852 VY	07/03/1997	GASOIL	ASTREINTE
RENAULT	POLYBENNE	2666 TP 66	03/11/2005	GASOIL	VOIRIE
RENAULT	POLYBENNE	82 TX 66	09/02/2007	GASOIL	VOIRIE
RENAULT	MIDLUM	CV-907-QT	14/06/2013	GASOIL	VOIRIE
PEUGEOT	DANGEL	7440 RL 66	1992	GASOIL	VOIRIE
CATERPILLAR	TRACTO	CR552376	01/01/2008		VOIRIE
VALTRA	TRACTEUR	7944 TM 66	04/07/2005		VOIRIE
CASE	MINI PELLE	03194	1998		VOIRIE
MECANOREM	REMORQUE	2112 SF 66	02/07/1998		VOIRIE
MARMEY	REMORQUE	3840 TG 66	08/04/2004		VOIRIE
SORIN	REMORQUE SCENE	FC 560 AK	27/11/2018		VOIRIE
PODIUM	REMORQUE	BP 756 LL	03/06/2011		VOIRIE
SORIN	REMORQUE	DS 194 LN	18/06/2015		VOIRIE
MADRINOIS	BROYEUSE	DG 289 AW	15/09/2008		VOIRIE
RENAULT	CAMION BENNE	1413 SJ 66	06/05/1999	GASOIL	MACONS
MANITOU	ELEVATEUR	MSI 30 DUPLEX4500	07/11/2008		MACONS
IVECO	NACELLE	9771 SP 66	06/11/2000	GASOIL	ELEC
PEUGEOT	PARTNER	7456 TA 66	05/12/2002	GASOIL	ELEC
FORD	TRANSIT	AV 345 MZ	23/06/2010	GASOIL	ELEC
CITROEN	BERLINGOT	BK 069 JJ	15/03/2011	GASOIL	MULTISERVICE
FORD	TRANSIT	CH 690 NW	11/07/2012	GASOIL	MULTISERVICE
PEUGEOT	PARTNER	EQ-529-QR	21/09/2017	GASOIL	NET VILLE
CMAR TREMO CARRIE	LAVEUSE	LC 860/WMU2X560 V7WL	mai-07		NET VILLE
HONDA	SCOOTER DOG	FF 309 NV	18/04/2019	ESSENCE	NET VILLE
RENAULT	KANGOO VISIOCOM	AF 720 XJ	12/10/2006	GASOIL	NET VILLE
MATHIEU	BALAYEUSE AZURA	32757	20/06/2020	ESSENCE	NET VILLE
MATHIEU	BALAYEUSE RAVO CR560 XL	GN 033 KD	18/04/2023	ESSENCE	NET VILLE
PIAGGIO	CAMION BENNE PETIT	FV 435 QF	01/12/2020	ESSENCE	NET VILLE
DACIA	DOKKER	DM 121 JN	08/12/2014	GASOIL	NET VILLE
RENAULT	MAXITY	4286 VF 66	11/12/2008	GASOIL	ESP VERTS
RENAULT	MAXITY	4289 VF 66	11/12/2008	GASOIL	ESP VERTS
OPEL	VIVARO FOURGON	CR 217 HJ	27/08/2003	GASOIL	CORBILLARD
RENAULT	CAMION BENNE	1414 SJ 66	06/05/1999	GASOIL	ESP VERTS
MANITOU	ELEVATEUR	MB20C	02/03/1992		ESP VERTS
RENAULT	MAXITY	CD 185 WR	11/04/2012	GASOIL	ESP VERTS
ETESIA	TONDEUSE AUTOPORTEE	CY 448 SX	19/09/2013		ESP VERTS
WOLF A80 K	TONDEUSE AUTOPORTEE A80	33535	31/01/2005		ESP VERTS
WOLF A80 P3	TONDEUSE AUTOPORTEE	237282	17/01/2022		ESP VERTS
LANDINI	TRACTEUR				ESP VERTS
RENAULT	MASTER	DR 773 MA	19/05/2015	GASOIL	ESP VERTS

Envoyé en préfecture le 13/12/2023

Reçu en préfecture le 13/12/2023

Publié le



ID : 066-216600494-20231206-DCM1882023-DE

KEEWAY	SCOOTER	AD 062 YQ	23/10/2009	ESSENCE	PM
DACIA	DUSTER	EQ 741 JB	08/09/2017	ESSENCE	PM
DACIA	DUSTER	FW 652 BT	23/12/2020	ESSENCE	PM
CITROEN	C1	BX 179 ZH	22/11/2011	ESSENCE	ASVP
RENAULT	KANGOO EXPRESS	AZ 408 KF	26/07/2007	GASOIL	STADE
SOLARIS SAME	TRACTEUR	2123 SF 66	03/07/1998		STADE
JOHN DEERE	TONDEUSE AUTOPORTEE	TC 1565	06/04/2008		STADE
MAZDA	BENNE	BG 731 NF	21/01/2011	GASOIL	STADE
LIDER	REMORQUE	EC 487 WD	07/06/2016		STADE
PEUGEOT	PARTNER	AA 926 TH	22/05/2009	GASOIL	MECANIQUE
PEUGEOT	PARTNER	EX - 989 - TR	31/05/2018	ELECTRIQUE	CHÂTEAU
FORD	VISIOCOM	AL 335 MD	28/11/2003	GASOIL	DIVERS
HONDA	SCOOTER	CX 436 ZZ	30/07/2013	ESSENCE	DIVERS
BLUEBUS	NAVETTE	ED 833 XL	12/07/2016	ELECTRIQUE	

TOTAL : 59 VEHICULES



## Annexe 2 : Fiche d'Accréditation à la conduite d'un véhicule municipal



### ACCREDITATION A LA CONDUITE D'UN VEHICULE MUNICIPAL

Vu le règlement intérieur d'utilisation des véhicules municipaux, dont l'intéressé(e) déclare avoir pris connaissance,

Vu l'arrêté de nomination ou le contrat de travail de M ....., Service .....,

Vu le permis de conduire n° ..... délivré le ....., par ..... (joindre une copie),

Considérant que M ..... réunit les conditions pour la conduite d'un véhicule de service relevant des catégories pour lesquelles son permis est valable,

M ..... est habilité(e) à conduire plusieurs véhicules de service appartenant à la commune afin d'effectuer les missions relevant de sa fonction.

Fonction : .....

Liste des véhicules ou engins autorisés à conduire :

- ..... - ..... - .....
- ..... - ..... - .....
- ..... - ..... - .....
- ..... - ..... - .....

Les catégories de véhicules pouvant être conduits par l'intéressé(e) sont :

B

C

E

D

Durée validité : ..... .....

La présente accréditation demeure valable tant qu'elle n'est pas rapportée et/ou cesse de plein droit en cas de retrait du permis de conduire de l'intéressé(e).

Fait à Céret, le .....

Signature du Directeur Général des Services,

Signature de l'intéressé(e),

Le Maire,

Michel COSTE



Villa de Céret

### Annexe 3 : Attestation sur l'honneur de l'agent relative à la validité de son permis de conduire



## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Nom : ..... Prénom : .....

Service : ..... Fonction : .....

J'atteste sur l'honneur, être en possession d'un permis de conduire de catégorie ..... en cours de validité et être informé de mon obligation d'indiquer sans délai, à l'Autorité territoriale du retrait ou de la suspension de mon/mes permis de conduire.

Durée de validité : .....

Fait à Céret, le .....

Signature de l'intéressé(e),





## Annexe 4 : Fiche d'Autorisation de remisage à domicile d'un véhicule municipal



# AUTORISATION DE REMISAGE A DOMICILE D'UN VEHICULE MUNICIPAL

Je soussigné, Michel COSTE, Maire de Céret, autorise, en application du règlement intérieur d'utilisation des véhicules municipaux :

M  MME

Prénom : ..... Nom : .....

Fonction : .....

À remiser le véhicule de service de marque : .....

Immatriculé : .....

A son domicile situé à l'adresse suivante :

.....  
.....

De manière ponctuelle : du ..... au .....

De ..... heures à ..... heures

Pour une durée d'un an, renouvelable par reconduction expresse.

*Dans ce cas, recopiez la phrase suivante : « Je m'engage à ne pas utiliser le véhicule à des fins personnelles » :*

.....  
.....

Motif(s) pour le(s)quel(s) le remisage à domicile est demandé :

.....  
.....  
.....

Fait à Céret, le .....

Signature du Directeur Général des Services,

Signature de l'intéressé(e),

Le Maire,  
Michel COSTE

Envoyé en préfecture le 13/12/2023

Reçu en préfecture le 13/12/2023

Publié le



ID : 066-216600494-20231206-DCM1882023-DE