

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service

Références :

- Loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 attribuant compétence aux tribunaux judiciaires pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigés contre une personne de droit public ;
- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;
- Arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;
- Arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat.

Sommaire

- Les cas d'utilisation répondant aux nécessités de service3
- La procédure.....4
- Les emplois nécessitant l'utilisation d'un véhicule comme
outil de travail6
- Les obligations en matière d'assurance8
- La gestion de l'accident de trajet intervenu avec un véhicule
personnel utilisé pour les besoins du service.....9
- La détention du permis de conduire10

Les agents peuvent être autorisés à utiliser leur véhicule personnel (automobile, véhicules à moteur à deux roues) lorsque son utilisation entraîne une **économie ou un gain de temps appréciable**, lorsqu'elle est rendue nécessaire par **l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun**, soit par l'obligation de transporter du matériel fragile, lourd ou encombrant.

> *Arrêté du 26 août 2008*

Une majorité des collectivités et établissements publics ne disposent pas de parc automobile. Ainsi, les agents peuvent être amenés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service.

Il est donc nécessaire de connaître les règles statutaires régissant cette utilisation.

> *Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006*

> *Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001*

Les cas d'utilisation répondant aux nécessités de service

L'utilisation du véhicule personnel peut être autorisée par l'autorité territoriale pour les besoins du service notamment dans les cas suivants :

- Travail itinérant tel que l'emploi d'Aide à domicile ;
- Réunion de travail en dehors du lieu d'exercice des missions habituel de l'agent ;
- Action de formation réalisée à la demande de l'autorité territoriale (exemple : formation obligatoire telle que la formation d'intégration) ;
- Déplacements entre plusieurs lieux de travail différents (dans le domaine de l'animation > aller d'une école à une autre) ;
- Déplacements entre différentes communes pour un agent travaillant pour une Communauté de communes.

Cette liste n'est pas exhaustive.

A partir du moment où l'autorité territoriale a accepté que l'agent utilise son véhicule personnel pour les besoins du service, cela entraîne plusieurs conséquences :

- Temps de déplacement considéré comme du temps de travail ;
- Prise en charge des frais de déplacement via le paiement d'indemnités kilométriques ;
- Réalisation d'un ordre de mission lorsque le déplacement implique une sortie des résidences administrative et familiale ;
- Versement d'une indemnité de mission au besoin ou d'une indemnité de stage (repas et/ou hébergement) ;
- Les accidents survenus lors de ces déplacements peuvent être considérés comme des accidents de service en l'absence de faute personnelle de l'agent lui étant imputable.

La procédure

1. L'autorisation de l'administration – Arrêté individuel

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service peut être autorisée par l'autorité territoriale mais non imposée à l'agent.

Il s'agit donc d'une faculté et non d'une obligation pour l'agent.

> Article 15 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001

Cette faculté est généralement utilisée lorsque la collectivité ne dispose pas de parc automobile et donc de véhicule de service.

L'agent peut alors proposer d'utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service lequel devient alors un outil de travail.

L'agent qui utilise son véhicule personnel pour les besoins du service doit bénéficier d'un **arrêté individuel l'y autorisant**. Il est recommandé de mentionner dans l'arrêté l'immatriculation et la puissance fiscale du véhicule (carte grise et attestation d'assurance tous risques à jour devant être produits).

2. L'ordre de mission temporaire ou permanent - Délibération

Si l'utilisation du véhicule personnel implique une sortie de la **résidence familiale** (territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent) et de la **résidence administrative** (territoire de la commune ou de la communauté de communes sur lequel l'agent exerce ses fonctions) l'agent doit bénéficier d'un **ordre de mission**.

Pour un établissement public de coopération intercommunale (EPCI), la résidence administrative de l'agent est le territoire de la commune où se situe le service au sein duquel cet agent est affecté.

L'ordre de mission est **temporaire** lorsque les déplacements de l'agent revêtent un caractère occasionnel et irrégulier. Cet ordre de mission ne nécessite pas de délibération préalable.

L'ordre de mission est **permanent** lorsque les déplacements de l'agent revêtent un caractère fréquent et régulier lié à la nature de ses fonctions.

L'organe délibérant doit **avoir délibéré au préalable** afin de lister les emplois et les fonctions donnant lieu à un ordre de mission permanent. L'ordre de mission permanent est valable **12 mois maximum**.

3. L'indemnisation des frais de déplacement

Lorsque la collectivité autorise un agent à utiliser son véhicule personnel, elle peut soit décider d'une indemnisation sur la base du tarif de transport public de voyageur le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques.

Les indemnités kilométriques correspondent à un montant alloué, par kilomètre, à l'agent utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service.

Ce montant dépend de la puissance fiscale et de la distance parcourue du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

L'agent qui utilise son véhicule personnel pour les besoins du service a le droit à la prise en charge de ses frais kilométriques selon le barème suivant :

Tranches kilométriques	Véhicules ne dépassant pas 5CV	Véhicules de 6 et 7 CV	Véhicules d'au moins 8 CV
Jusqu'à 2000 km	0,25 euro/km	0,32 euro/km	0,35 euro/km
De 2001 à 10000 km	0,31 euro/km	0,39 euro/km	0,43 euro/km
Après 10000 km	0,18 euro/km	0,23 euro/km	0,25 euro/km

De plus, lorsque l'agent est **en mission**, il peut bénéficier d'une indemnité de mission selon le barème suivant (valable en métropole) :

- 15,25 euros forfaitaire par repas (remboursement sous forme de forfait quel que soit le montant de la dépense de l'agent, interdiction du remboursement aux frais réels) ;
- 60 euros maximum pour les frais d'hébergement.

Enfin, lorsque l'agent est **en stage**, il bénéficie d'une indemnité de stage selon le barème suivant :

- 9,40 euros par repas si l'agent ne bénéficie pas d'un repas gratuit.

De nombreuses modalités sont prévues en fonction de la situation d'espèce, il convient donc de se référer aux 2 arrêtés ministériels en vigueur dans ce domaine:

> Arrêtés du 3 juillet 2006

On entend par stage, l'agent qui suit une action de **formation initiale** (formation d'intégration ou une formation de professionnalisation au premier emploi définie par les statuts particuliers) ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale, pour suivre une action de **formation continue**.

4. Les fonctions essentiellement itinérantes

Une disposition spécifique s'applique aux agents territoriaux et concerne les fonctions essentiellement itinérantes à l'intérieur d'une commune qui peuvent alors être indemnisées sur une base forfaitaire.

Il revient en premier lieu, à l'organe délibérant de définir les fonctions essentiellement itinérantes au sein de la collectivité ou de l'établissement public.

Les agents exerçant les fonctions ainsi déterminées peuvent percevoir une **indemnité forfaitaire annuelle, fixée au maximum à 210 €** par un arrêté.

> Article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001

> Arrêté du 5 janvier 2007

> Question écrite n° 09483 du 28 novembre 2013, Sénat

5. La prise en charge des frais annexes

Par délibération, la collectivité peut aussi décider le remboursement de frais complémentaires tels que :

- Les frais d'utilisation de parcs de stationnement ;
- De péage d'autoroute ;
- D'utilisation d'un taxi ;
- D'un véhicule de location.

Le remboursement ne peut intervenir que sur remise des pièces justificatives des dépenses engagées à l'autorité territoriale.

6. Le trajet pris en compte

Le point de départ pour le calcul de la distance à indemniser (résidence administrative ou résidence familiale de l'agent) n'est pas prévu. L'agent est en mission lorsqu'il est hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Ainsi, cela dépendra du lieu où part l'agent pour se rendre sur le lieu de la mission.

Lorsque l'agent part directement de sa résidence familiale, il doit être indemnisé de la totalité de son trajet jusque sur le lieu de la mission.

7. Le refus de l'agent d'utiliser son véhicule personnel

L'autorité territoriale ne peut contraindre un agent à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service puisqu'il lui appartient de fournir à l'agent les outils de travail nécessaires à l'exercice de ses missions (parc automobile).

De plus, les textes en vigueur précisent bien qu'il s'agit d'une faculté pour l'agent et non d'une obligation.

Un tel refus ne peut donc pas faire l'objet d'une sanction disciplinaire pour refus d'obéissance hiérarchique.

Toutefois, la situation est différente lorsque l'agent est non titulaire et que l'utilisation du véhicule personnel a été indiquée dans le contrat comme condition de recrutement. Dans ce cas, l'agent qui refuse d'utiliser son véhicule personnel peut être licencié sous certaines conditions.

Les emplois nécessitant l'utilisation d'un véhicule comme outil de travail

Concernant les emplois qui nécessitent l'utilisation quotidienne d'un véhicule pour l'exercice des missions tel que l'emploi d'aide à domicile, l'absence de parc automobile peut poser problème en cas de panne du véhicule de l'agent ou de refus d'utiliser son véhicule personnel.

1. Les fonctionnaires

Les fonctionnaires sont titulaires de leur grade et non de leur emploi. Ainsi, un fonctionnaire positionné sur un emploi nécessitant un véhicule pour l'exercice des missions peut refuser l'utilisation de son véhicule personnel sans que cela puisse donner lieu à sanction ou absence de service fait.

En effet, il appartient à l'employeur de fournir à l'agent les outils de travail nécessaires à l'exercice de ses missions.

L'agent pourra éventuellement faire l'objet d'un changement d'affectation dans l'intérêt du service et être repositionné sur un emploi correspondant à son grade ne nécessitant pas l'utilisation d'un véhicule.

2. Les agents non titulaires

Concernant les **agents non titulaires**, l'autorité territoriale peut bénéficier de moyens d'action, en cas de panne du véhicule de l'agent ou de refus d'utiliser son véhicule personnel, à condition d'avoir introduit dans le contrat de travail une clause spécifique telles que :

ARTICLE X : UTILISATION DU VEHICULE PERSONNEL

L'utilisation d'un véhicule personnel pour la réalisation des missions est une condition substantielle du contrat et une condition déterminante du recrutement. Il en est de même de la possession du permis de conduire.

L'agent doit avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Cela signifie que si le véhicule de l'agent tombe en panne, l'assurance souscrite par l'agent devant s'étendre aux risques professionnels doit lui permettre de bénéficier d'un véhicule de remplacement dans les meilleurs délais dans l'attente de la réparation du véhicule, le cas échéant.

De même, l'agent ne peut refuser d'utiliser son véhicule personnel pour l'exercice des missions.

A défaut, l'agent sera placé en absence de service fait et ne pourra être rémunéré les jours non travaillés en raison de l'absence de véhicule nécessaire à l'exécution des missions. L'agent pourra également être licencié sans préavis ni indemnité pour perte d'une condition indispensable au recrutement.

La détention du permis de conduire étant indispensable à l'exercice des missions, dans le cas où l'agent perdrait son permis de conduire, l'autorité territoriale pourra également mettre fin au présent contrat sans préavis ni indemnité.

Enfin, conformément au décret en vigueur, l'agent n'a droit à aucune indemnisation de la part de l'autorité territoriale pour les dommages subis par son véhicule dans le cadre de l'exercice de ses missions.

Les obligations en matière d'assurance

1. Les obligations de l'agent

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel a l'obligation d'étendre son assurance automobile aux risques professionnels et doit communiquer la preuve de cette extension à l'autorité territoriale (attestation fournie par la compagnie d'assurance).

En effet, l'agent doit avoir souscrit une **police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.**

Cette obligation ne peut être prise en charge par la collectivité et il en va de même pour les impôts et taxes acquittés par l'agent pour son véhicule.

Cette obligation est renforcée par le fait que l'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.

> Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

Très signalé !

L'agent a la faculté de contracter une assurance complémentaire couvrant tous les risques non compris dans l'assurance obligatoire.

L'agent qui ne juge pas nécessaire de contracter cette assurance complémentaire doit officiellement reconnaître qu'il est son propre assureur pour tous les risques non prévus dans l'assurance obligatoire, notamment le vol, l'incendie, les dégâts de toute sorte subis par le véhicule et la privation de jouissance consécutive à ces dégâts.

Par conséquent, l'intéressé n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule ou au titre d'un supplément d'assurance motivé par un accident.

Enfin, la circonstance selon laquelle l'autorité territoriale n'aurait pas informé son agent que la législation l'autorisait à souscrire une assurance complémentaire ne peut être regardée comme étant à l'origine de la non-souscription de cette assurance, l'agent étant supposé connaître la législation applicable, et étant à même de s'inquiéter des conditions dans lesquelles il est assuré quand il utilise son véhicule personnel pour les besoins du service.

> CAA de Marseille n° 06MA01436 du 3 juin 2008

2. Les obligations de la collectivité

La collectivité territoriale ou l'établissement public n'est pas tenu de souscrire des garanties d'assurance conducteur au profit des agents utilisant leur véhicule personnel pour les besoins du service.

L'autorité territoriale n'a donc aucune obligation en la matière, ni de souscription ni d'information.

Très signalé !

Toutefois, s'agissant des dommages causés ou provoqués par le véhicule en dehors de la circulation, la collectivité locale ayant autorisé un agent à utiliser son véhicule personnel pour l'accomplissement de sa mission peut souscrire un contrat portant sur un risque qui n'est pas couvert par l'assurance du conducteur.

Ainsi, à titre d'exemple, si une dégradation du véhicule de l'agent était constatée alors qu'il le laisse en stationnement sur un parking pour effectuer sa mission, il pourra être indemnisé par un contrat conclu par la collectivité employeur.

> Question écrite n° 37772 du 3 janvier 2002, Sénat

La gestion de l'accident de trajet intervenu avec un véhicule personnel utilisé pour les besoins du service

1. L'engagement ou non de la responsabilité de l'agent

L'agent utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service peut subir un accident de service.

En principe, lorsque l'accident de mission survient pendant le temps du travail, il est présumé constituer un accident de service sauf en cas d'initiative personnelle sans lien avec le service ou faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions.

> CE n° 260786 du 3 décembre 2004

> CE n° 293899 du 14 mai 2008

Cet accident donne donc le droit, outre la rémunération de l'agent, à une prise en charge des frais médicaux de la part de la collectivité excepté dans les cas suivants :

- Accident dû au non-respect du code de la route par l'agent (= faute personnelle) ;
- Conduite sous l'emprise de drogue ;
- Conduite en état d'ébriété ;
- Accident intervenu lors d'un détour de l'agent par rapport à l'itinéraire professionnel pour satisfaire un besoin personnel (courses, achat, etc...).

2. La prise en charge de la collectivité

Aucune indemnisation n'est possible pour les **dommages subis par le véhicule personnel** de l'agent utilisé pour les besoins du service, ni au titre du remboursement des impôts, taxes et assurances acquittés pour son véhicule.

> Article 10 décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

Toutefois, en matière d'accidents causés par un agent de droit public dans l'exercice de leurs attributions, la loi dispose que " la responsabilité de la personne morale de droit public est, **à l'égard des tiers**, substituée à celle de son agent auteur des **dommages causés** dans l'exercice de ses fonctions ".

Cela signifie qu'en cas de **dommages matériels ou corporels causés à un tiers**, ce dernier ainsi que son assurance peuvent agir directement contre l'administration employeur de l'agent en fonction pour obtenir réparation de l'intégralité de leurs préjudices.

> Article 1 de la loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957

En matière d'accident de trajet imputable au service, l'agent ne peut donc prétendre à la réparation des dommages subis sur son véhicule mais seulement à la **prise en charge de ses frais médicaux**.

Enfin, il peut, le cas échéant, se retourner contre son administration, pour la réparation des préjudices causés à des tiers ayant agi en justice directement contre lui.

La détention du permis de conduire

La détention du permis de conduire n'étant pas au nombre des conditions statutaires, la perte ou suspension de celui-ci ne peut constituer une cause de perte du statut d'agent public.

La réponse doit cependant être nuancée selon qu'il s'agisse d'un fonctionnaire ou d'un agent non titulaire.

1. Devoir de contrôle régulier de l'administration

Les agents amenés à utiliser un véhicule, personnel ou de service, pour l'exercice de leurs missions, à titre occasionnel ou régulier, doivent faire l'objet d'un contrôle au moins annuel de la part de l'autorité territoriale en ce qui concerne la possession du permis de conduire.

En effet, si un agent conduit pour les besoins du service en l'absence de permis et commet un accident, la responsabilité pénale et civile de la collectivité peut être engagée.

L'autorité territoriale est donc tenue de contrôler le fait que ses agents soient toujours en possession de leur permis selon une fréquence au moins annuelle voire semestrielle.

En cas de refus il est possible de solliciter les services préfectoraux (sur la base du L 225-1 code de la route).

2. Les conséquences de la perte du permis de conduire pour un fonctionnaire

Le fonctionnaire territorial étant titulaire d'un grade et non d'un emploi, toute mesure affectant la validité de son permis de conduire est insusceptible d'entraîner sa radiation des effectifs sur cette unique base.

Il n'est donc pas envisageable de supprimer l'emploi au seul motif que le service ne pourrait plus être assuré par l'agent nommé dessus. En effet, cela reviendrait à supprimer l'emploi pour une cause étrangère aux nécessités de service.

Toutefois, lorsqu'un fonctionnaire perd son permis de conduire alors qu'il occupe un emploi nécessitant l'utilisation d'un véhicule pour l'exercice des fonctions, cela peut avoir les conséquences suivantes :

- Changement d'affectation dans l'intérêt du service s'il existe un autre emploi vacant correspondant à son grade au sein de la collectivité ne nécessitant pas l'utilisation d'un véhicule pour l'exercice des fonctions ;

- Aménagement de son poste en conséquence ;
- Engagement d'une procédure disciplinaire si les faits ayant conduit à la suspension ou l'annulation du permis sont incompatibles, judiciairement ou moralement, avec l'exercice des missions.

3. Les conséquences de la perte du permis de conduire pour un agent non titulaire

Lorsqu'un agent non titulaire perd son permis de conduire alors qu'il occupe un emploi nécessitant l'utilisation d'un véhicule pour l'exercice des fonctions, cela peut avoir les conséquences suivantes :

- Non renouvellement du contrat de travail ;
- Fin du contrat en cours d'exécution si le contrat contient une clause spécifique précisant que la détention du permis de conduire est une condition substantielle du contrat ;
- Engagement d'une procédure disciplinaire si les faits ayant conduit à la suspension ou l'annulation du permis sont incompatibles, judiciairement ou moralement, avec l'exercice des missions.

La dernière version de la circulaire est disponible sur le fonds documentaire du site Internet du CDG du Morbihan (cliquer sur www.cdg56.fr). Pour mémoire, l'abonnement en ligne permet de recevoir par voie électronique les circulaires du CDG du Morbihan, notamment dans leur version actualisée.