

<p style="text-align: center;">BREST METROPOLE OCEANE ET VILLE DE BREST RÈGLES D'UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICE</p>

La présente note a pour objet de fixer les règles d'utilisation des véhicules de service de Brest métropole océane et de la Ville de Brest.

Les principes de bases sont les suivants :

- Les véhicules de service sont des biens de la collectivité mis à la disposition des agents.
- Tout véhicule est affecté soit à un agent, soit à un service en raison d'obligations de service.
- Les facilités d'usage du véhicule pour le trajet domicile-travail sont motivées par des contraintes particulières réelles d'horaires et de disponibilité.*** Elles sont cependant considérées comme un avantage qui doit être compensé financièrement, dès lors que la collectivité n'est pas en mesure d'en assurer le bénéfice à tous les agents qui pourraient y prétendre.
- L'attribution d'un véhicule est temporaire. Il s'agit d'un outil mis à disposition dans des conditions adaptées aux fonctions exercées par l'agent à la Ville ou à la Communauté Urbaine et répondant aux besoins de la collectivité.

1. VÉHICULE DE SERVICE ATTRIBUÉ À TITRE PERSONNEL À UN AGENT

- Le véhicule est identifié "Ville de Brest" ou "Brest métropole océane" par la plaque d'immatriculation.
- Le véhicule est attribué à un agent par note écrite nominative du Directeur du Pôle Ressources sur proposition du Responsable de service visée par le Directeur de Pôle.
- L'usage du véhicule est autorisé à tout moment et en tout lieu, dans le cadre des fonctions de l'agent, y compris le trajet domicile-travail tel que défini par la jurisprudence.
- Pendant les périodes de congés annuels ou d'absences prolongées, le véhicule doit être laissé à la disposition de la direction ou du service d'appartenance de l'agent.
- Une participation financière sera demandée à l'agent sur les bases suivantes :
 - . 0,16 € du kilomètre parcouru ;
 - . moyenne d'utilisation de 200 jours pour 12 mois ;
 - . kilométrage réel domicile-travail.

Cette participation financière sera prélevée mensuellement sur le bulletin de salaire.

Le prélèvement sera interrompu **uniquement sur demande écrite** (courrier ou mail) de l'agent, auprès de la Direction Patrimoine Logistique - Unité Parc Auto -pour une **absence continue supérieure à un mois**.

2. VÉHICULE DE SERVICE ATTRIBUÉ À UN SERVICE

- Le véhicule est identifié "Ville de Brest" ou "Brest métropole océane" par la plaque d'immatriculation et par l'opposition du logo sur les portières avant.
- Le véhicule est attribué à un service pour des motifs d'organisation et de fonctionnement. A l'intérieur du service, le véhicule peut être mis, en raison de ses obligations de service, à disposition d'un agent sur proposition du responsable de service par note écrite nominative du Directeur de Pôle.
- L'usage du véhicule est limité aux seuls besoins du service à l'exclusion du trajet domicile-travail. Cet usage ne donnera pas lieu à compensation financière.
- Si les obligations de service l'imposent exceptionnellement, l'utilisation du véhicule pour le trajet domicile-travail pourra être autorisée par le responsable de service. Cet usage exceptionnel ne donnera pas lieu à compensation financière.
- Dans le cadre de l'astreinte et pendant la durée de celle-ci, un véhicule de service est mis à disposition de l'agent, y compris pour le trajet domicile-travail. Cet usage ne donnera pas lieu à compensation financière.

3. VÉHICULES DE SERVICE DES POOLS DE LA VILLE ET DE BREST METROPOLE OCEANE

- Les véhicules du pool de la Ville sont mis à la disposition des agents sur réservation auprès du Service des Affaires Générales ☎ 8201 pour les seuls besoins de service.
- Les véhicules du pool de Brest Métropole Océane sont mis à disposition des agents sur réservation auprès de l'Accueil de l'Hôtel de Communauté ☎ 5350 pour les seuls besoins de service.

Ces dispositions sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2011.

Leur non-respect, et plus particulièrement l'utilisation d'un véhicule pour le trajet domicile-travail sans autorisation, est susceptible de sanction disciplinaire.