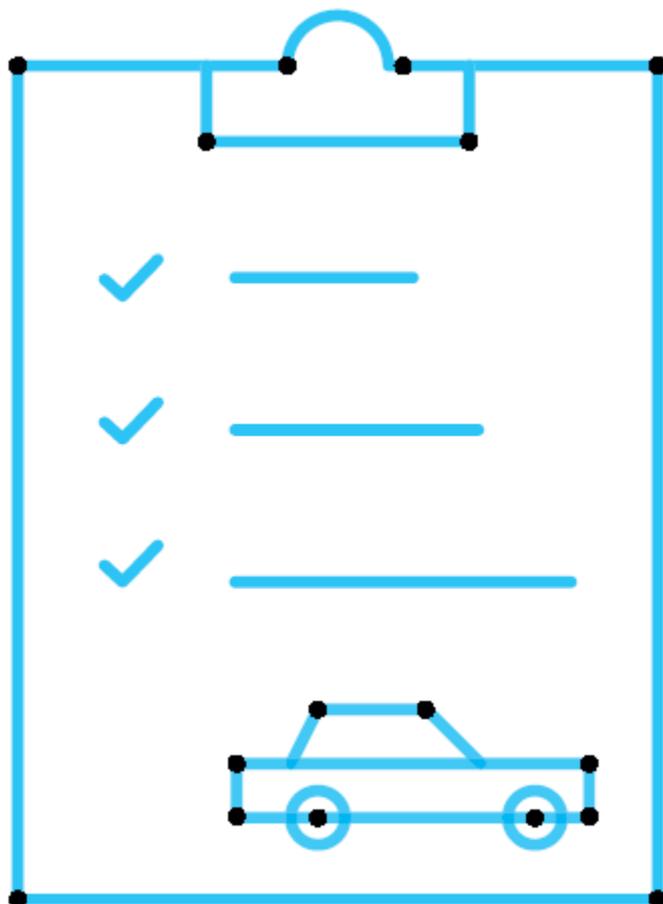


Guided'utilisation

d'un véhicule de service



Sommaire

Préambule	3
Les missions justifiant l'utilisation d'un véhicule de service	4
Les obligations des utilisateurs	4
Les modalités d'utilisation d'un véhicule de service	6
Conditions d'utilisation	
Entretien	
Carburant	
Reprise du véhicule	
Les consignes en cas d'accident, de panne, de dégradation ou de vol du véhicule	7
Vol ou vandalisme	
Accident	
Panne	
Responsabilités	8
Dommages subis par l'utilisateur d'un véhicule de service	
Dommages subis par les tiers	
Code de la route	
Annexes	9
Liste des stations-service	
Liste des sites équipés de bornes de recharge pour véhicules électriques	
Carte des stations-service	
Formulaire d'ordre de mission formation	
Formulaire d'ordre de mission hors formation	

Préambule

L'objet de ce guide est d'optimiser l'utilisation des véhicules de service et de sensibiliser leurs utilisateurs en définissant les responsabilités de chacun.

Bordeaux Métropole met à disposition des agents différents types de véhicules :

- **Des véhicules de fonction** dont peuvent bénéficier certains emplois fonctionnels (DGS, DGA). Ces véhicules affectés peuvent être utilisés de manière permanente et à des fins privées.

Cette utilisation à titre privé est soumise à redevance et déclaration fiscale en tant qu'avantage en nature,

- **Des véhicules de service** affectés à des directions générales, des directions, services, centres ou unités ou bien à des pools.

- Des véhicules et engins d'entretien de l'espace public.

Il est rappelé notamment les principes d'usage suivants :

- Tout véhicule ou matériel appartient à Bordeaux Métropole. C'est la collectivité qui met ces matériels à disposition des agents pour nécessité de service.

- Toute utilisation d'un véhicule à des fins personnelles est interdite.

Dans tous les cas, la responsabilité du conducteur est engagée en cas d'infraction au code de la route

Le recours à un véhicule de service ne doit pas être systématique : l'agent doit privilégier pour ses déplacements le moyen de transport le plus adapté, tant sur le plan économique, que sur le plan environnemental et pour cela favoriser le covoiturage, privilégier dès que possible les transports en commun.

Les agents qui utilisent un véhicule de service doivent faire preuve de courtoisie, ils valorisent ainsi l'image de Bordeaux Métropole.

Pour rappel : il est interdit de retirer les logos sur les véhicules Bordeaux Métropole.

Les principes d'utilisation des véhicules de service sont définis par :

- la délibération du 26 octobre 2012
- la délibération du 25 avril 2014
- la circulaire du 11 mars 2013
- la convention d'utilisation d'un véhicule de service dans le cadre d'une autorisation de remisage à domicile (ARD)

Les missions justifiant l'utilisation d'un véhicule de service

Il s'agit :

- Des missions exercées dans le cadre de l'activité professionnelle (réunions, interventions, contrôles et suivis, visites, liaisons entre sites métropolitains, livraisons...) générant des déplacements sur le périmètre de la métropole

- Des missions exercées dans le cadre de l'activité professionnelle qui génèrent des déplacements hors périmètre de la métropole, y compris à l'étranger.

Dans ce cas, les agents doivent être en possession d'un ordre de mission ponctuel pour des raisons de couverture en matière d'accident de trajet, versions imprimables des demandes d'ordres de mission via le lien suivant : [Formulaires \(sharepoint.com\)](https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Regles-d-utilisation-des-vehicules/Autorisations/Pages/default.aspx)

- Des déplacements privés : trajet domicile-travail pour les agents bénéficiant d'une autorisation de remisage à domicile (ARD). L'agent est autorisé dans le cadre d'une convention individuelle et soumis en contrepartie au versement d'une redevance. Cela peut générer des déplacements hors périmètre métropolitain. Une réglementation spécifique s'applique en complément des dispositifs de ce guide ; elle est disponible sur l'intranet de Bordeaux Métropole via le lien suivant :

<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Regles-d-utilisation-des-vehicules/Autorisations/Pages/default.aspx>

- Des missions exercées dans le cadre de la formation des agents et validées dans leur plan de formation (formation statutaire, formation professionnelle). L'agent peut avoir recours à un véhicule de service si le lieu de formation est mal desservi par les transports en commun et si l'utilisation du véhicule n'entrave pas le fonctionnement des services.

- Pour rappel, les déplacements pour participer à un concours ou examens, doivent se faire avec des moyens personnels.

- L'emprunt d'un véhicule de service n'est pas compatible avec toute demande de prise en charge de frais de transport auprès d'un quelconque organisme (CNFPT, CDG, indemnité forfaitaire de missions, indemnité de jury ou prise en charge par toute autre structure).

Les obligations des utilisateurs

Seuls les agents métropolitains ou les agents désignés par Bordeaux Métropole dans le cadre de leurs missions sont autorisés à conduire des véhicules de service.

Ils doivent disposer d'un permis de conduire civil valide pour le véhicule concerné.

A ce titre, le conducteur s'engage à prévenir son responsable hiérarchique en cas de suspension ou de peine nécessitant une adaptation du véhicule, (ex : l'installation d'un éthylotest anti-démarrage).

L'utilisateur est responsable du véhicule qui lui est confié (maintien en l'état de conformité et sécurité), il lui appartient de respecter les dispositions légales suivantes :

- le numéro d'immatriculation doit être lisible à l'avant comme à l'arrière,
- tous les feux (de position, de route, de changement de direction, de stop et de recul), l'avertisseur sonore et les essuie-glaces doivent être en état de marche,
- les rétroviseurs doivent être en bon état,
- les pneumatiques doivent présenter des sculptures apparentes,
- la vignette d'assurance et celle du contrôle technique (pour les véhicules soumis) doivent être apposées sur le pare-brise et en cours de validité,
- le nombre de passagers ne doit pas excéder la capacité du véhicule indiquée sur la carte grise,
- la charge maximale de transport ne doit pas être dépassée.

L'utilisateur d'un véhicule et/ou engin est responsable du matériel qui lui est confié. A ce titre, il doit non seulement veiller au maintien de l'état en conformité du véhicule mais également à sa sécurité. Soit :

- utiliser le matériel en bon père de famille,
- veiller à ce que les papiers du véhicule soient mis en sécurité,
- veiller à ce que les véhicules soient fermés après leur utilisation,
- veiller à garer les véhicules au sein d'un site sécurisé la nuit.

Vous retrouverez les contacts des ateliers à la fin de ce guide, vous permettant de vous rapprocher d'eux en cas d'anomalies constatées.

L'utilisateur devra toujours être en possession des documents légaux relatifs au véhicule ainsi que du carnet de bord (carte grise, assurance, permis de conduire correspondant) qui pourront être réclamés en cas de contrôles de police ou de gendarmerie.

Il devra également se conformer aux prescriptions de ce guide et veiller à l'état du véhicule avec le plus grand soin, tant sur le plan mécanique que sur le plan esthétique (carrosserie, propreté intérieure et extérieure) et signaler aux ateliers du Parc matériel (voir Fiche pratique en annexe) toute anomalie de fonctionnement ou d'apparence.

- s'assurer qu'il connaît bien les commandes du véhicule et au besoin solliciter une prise en main avec accompagnement.
- rouler prudemment en respectant le code de la route. Il veillera en particulier à respecter la limitation de vitesse et les distances de sécurité.
- remplir le carnet de bord pour chaque déplacement et vérifier la présence d'un constat européen d'accident, du triangle de signalisation et du gilet de sécurité, obligatoires.
- répondre à toute demande d'intervention sur le véhicule émanant des centres de maintenance (contrôles techniques, révisions...),
- Veiller à boucler sa ceinture de sécurité et demander à tous les passagers de le faire.

En cas de déplacement long, le conducteur veillera à respecter les temps de pause :

- les heures de départ seront programmées de façon à permettre une conduite sans stress.
- il veillera à ne pas cumuler une journée de travail avec un trajet de longue durée.

Dans des conditions de conduite défavorables, le chauffeur devra si possible différer son déplacement, sinon conduire avec attention et prudence.

En cas de stationnement, l'utilisateur s'engage à ne pas laisser en évidence dans le véhicule les clés, papiers et matériels divers. Les frais de stationnement, de parking et de péages sont à la charge de l'utilisateur et pourront éventuellement ouvrir droit à remboursement.

En conséquence, les contraventions pour défaut de paiement de redevance stationnement ne pourront pas être prises en charge par l'employeur.

Par ailleurs, l'utilisateur s'engage à :

- ne pas effectuer de transformation en vue d'obtenir la modification des performances du véhicule, de son esthétique ou de son utilisation,
- ne pas afficher de vignettes autocollantes, publicitaires ou autres sur le véhicule
- ne transporter que des personnes autorisées
- ne pas boire, manger et fumer dans le véhicule (interdiction qui s'applique à tous les occupants),
- ne pas téléphoner en conduisant, même avec un kit mains libres. Le conducteur devra s'arrêter en respectant toutes les règles de sécurité pour passer des appels, consulter ou envoyer des messages ou des courriels,
- ne pas consommer des boissons alcoolisées ni des substances illicites, produits dangereux ou médicaments pouvant altérer la capacité à conduire avec vigilance et en toute sécurité.

Les modalités d'utilisation d'un véhicule de service

Conditions d'utilisation

Les véhicules de service sont strictement destinés à un usage professionnel ; ainsi leur utilisation doit répondre aux seuls besoins du service et ne doit en aucun cas, faire l'objet d'un usage à des fins personnelles.

Cependant, dans le cadre de leurs missions et lorsque l'intérêt du service le justifie, certains agents peuvent être autorisés soit de façon ponctuelle, soit de façon continue, à remiser le véhicule de service à domicile. Cette autorisation de remisage à domicile ne permet pas à l'agent de faire un usage privatif du véhicule. Pendant cette période, l'agent est personnellement responsable de tous vols et de toutes dégradations, sauf à établir, s'il y a eu à cette occasion, effraction ou violences corporelles.

Le récépissé de déclaration de vol à la police servira alors de preuve quant à la non-responsabilité de l'agent.

• **Dans le cas des véhicules affectés** à une direction ou un service : le directeur ou le cas échéant le chef de service sont administrativement responsables des véhicules et garants de leur bon usage. ***Un carnet de bord attaché à chaque véhicule doit être systématiquement renseigné par chaque utilisateur.***

• **Dans le cas des véhicules de pool**

La réservation se fait via les outils de réservation situés sur l'intranet de Bordeaux Métropole : <https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Pool/Entretien/Pages/default.aspx>

Le véhicule doit être rendu propre, le plein aura été fait si le niveau de remplissage du réservoir est inférieur à ¼. Le véhicule électrique aura été mis en charge.

Entretien

Pour toutes questions relatives à l'entretien du véhicule, l'utilisateur devra prendre contact avec les ateliers du Parc matériel ([voir Fiche pratique en annexe](#)) ou lien Tatou :

<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Entretien/Pages/default.aspx?isNewSite=1>

• l'utilisateur devra surveiller régulièrement les niveaux (huile moteur, liquide de refroidissement, liquide de frein, lave glace). Toute alarme signalée sur le tableau de bord du véhicule ou toute anomalie de fonctionnement imposant l'arrêt immédiat de celui-ci devra être respectée.

• Il devra vérifier périodiquement l'usure et la pression des pneumatiques.

• Il vérifiera également le bon fonctionnement des phares et diverses ampoules.

• L'utilisateur a la charge du nettoyage intérieur et extérieur.

• En cas d'anomalie détectée, l'utilisateur prévient sans délai les ateliers du Parc matériel ([voir fiche pratique en annexe](#))

<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Entretien/Pages/default.aspx?isNewSite=1>

Carburant

Le carburant utilisé pour les déplacements liés aux besoins des services est pris en charge par Bordeaux Métropole.

L'approvisionnement peut se faire dans l'une des stations gérées par le Parc matériel qui sont réparties sur l'ensemble du territoire métropolitain ([liste et carte en annexe](#))

<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/-Energie-thermique-ou-electrique/Pages/default.aspx?isNewSite=1>

En complément des cartes accréditatives peuvent être mises à disposition ; elles permettent de s'approvisionner auprès de la société pétrolière titulaire du marché passé par la collectivité sous conditions spécifiques :

[Les conditions d'attribution des cartes accréditatives sont disponibles ici](#)

Les bornes de charge électrique de Bordeaux Métropole sont réservées à la charge des véhicules électriques Bordeaux Métropole.

Les consignes en cas d'accident, de panne, de dégradation ou de vol du véhicule

Vol ou vandalisme

Dès la constatation des faits, l'utilisateur devra effectuer un dépôt de plainte auprès de la Police ou de la Gendarmerie. Il devra ensuite adresser une copie du dépôt de plainte à :

VIEILLEFOND Stephane

Bordeaux Métropole - **Gestionnaire des sinistres**

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DU PARC MATÉRIEL

SERVICE PROGRAMME ET MOBILITÉ

CENTRE PROGRAMME ET CONNAISSANCE DU PARC

📍 Bâtiment Administratif DPM - Latule

☎ (7)28323 📞 0556118323 ✉ s.vieillefond@bordeaux-metropole.fr

Accident

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

- s'arrêter dès que possible sans créer de danger pour la circulation,
- couper le moteur et allumer les feux de détresse,
- protéger les personnes se trouvant à bord, revêtir le gilet de sécurité,
- baliser la route à l'aide du triangle de signalisation,
- en cas de besoin, prévenir ou faire prévenir les services d'urgence.

<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Depannage-et-Accident/Pages/default.aspx?isNewSite=1>

Le conducteur devra systématiquement rédiger un constat et prévenir :

VIEILLEFOND Stephane

Bordeaux Métropole - **Gestionnaire des sinistres**

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DU PARC MATÉRIEL

SERVICE PROGRAMME ET MOBILITÉ

CENTRE PROGRAMME ET CONNAISSANCE DU PARC

📍 Bâtiment Administratif DPM - Latule

☎ (7)28323 📞 0556118323 ✉ s.vieillefond@bordeaux-metropole.fr

puis lui adresser dans les 48 heures une déclaration comportant un constat européen d'accident dûment complété et signé, et, si le tiers n'est pas identifié, un récépissé de dépôt de plainte.

Panne

En cas de panne, les mesures de sécurité mentionnées précédemment doivent être appliquées.

Si la panne a eu lieu sur le territoire métropolitain, hors rocade et autoroutes, l'utilisateur informe téléphoniquement le Parc matériel (voir Fiche pratique en annexe) qui organisera le dépannage, la réparation et éventuellement le rapatriement du véhicule.

Si la panne a eu lieu hors territoire métropolitain ou sur rocade ou autoroutes, le conducteur doit contacter l'assistance de l'assurance du véhicule ou le Parc matériel.

<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Depannage-et-Accident/Pages/default.aspx?isNewSite=1>

Responsabilités

Code de la route

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, le conducteur 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 ou de retraits de points, voire d'emprisonnement.

Les avis de contravention sont transmis au conducteur par le Parc matériel, sous couvert de son responsable hiérarchique.

La responsabilité de l'utilisateur est engagée si le véhicule n'est pas conforme au code de la route (cf. pages 4 à 6 de ce guide).

Dommages subis par l'utilisateur d'un véhicule de service

Bordeaux Métropole est responsable des dommages subis par les agents dans le cadre de leur service.

Cependant, la responsabilité de l'agent pourra être recherchée si celui-ci :

- utilise un véhicule en dehors de ses missions et/ou sans y avoir été autorisé par sa hiérarchie,
- provoque un accident de son fait intentionnel,
- conduit sous l'emprise de substances ou plantes classées comme stupéfiants (art L.235-1 du Code de la route) ou sous traitement médical incompatible avec la conduite,
- conduit sous l'emprise d'un état alcoolique (art L. 234-1 et R. 234-1 du Code de la route),
- n'est pas en possession d'un permis de conduire valide.

Dommages subis par les tiers

Bordeaux Métropole est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par ses agents, dans l'exercice de leurs fonctions, avec un véhicule de service.

Toutefois elle pourra se retourner contre l'agent ayant commis une faute détachable du service, pour obtenir tout ou partie du remboursement des indemnités versées aux victimes :

- en cas de faute professionnelle commise dans l'exercice des fonctions : non-respect du code de la route (notamment excès de boisson, conduite sous l'emprise de stupéfiants, conduite sans permis de conduire, dépassement des limitations de vitesse, défaut de maîtrise du véhicule),
- en cas de faute personnelle commise en dehors de l'exercice des fonctions (utilisation du véhicule de service à des fins personnelles en dehors du service et en l'absence d'autorisation).

Annexes

Préambule

Rappel sur la maintenance

La durée de vie et l'indisponibilité d'un véhicule dépendent en partie de l'utilisation de celui-ci. La maintenance de premier niveau est de la responsabilité du conducteur.

Elle consiste à effectuer les contrôles visuels de niveau des fluides, de l'état des pneumatiques (gonflage et usure), de l'état de la carrosserie et de la propreté interne et externe du véhicule.

Le conducteur a le devoir lors de la mise à disposition d'un nouveau matériel de prendre connaissance des particularités techniques en lisant le guide d'utilisateur.

Dans le véhicule se trouvent

- Carnet de bord avec lien QR vers ce guide d'utilisation d'un véhicule de service
- Moyen de prise de carburant (badge ou carte accréditive),
- Guide d'utilisation du véhicule,
- Document d'assurance avec n° de l'assistance lorsque la garantie existe,
- Constat d'accident,
- Gilet de sécurité,
- Triangle de signalisation.

En cas de panne

Je suis en panne sur Bordeaux Métropole hors rocade entre 8h et 16h du lundi au vendredi :

Suivre les consignes marquées sur le carnet de bord : appeler le service de dépannage au

05 57 35 69 25

ou

06.37.07.54.75

En fonction de votre compte rendu, intervention d'un dépanneur ou évacuation.

Je suis en panne sur Bordeaux Métropole hors rocade hors des heures de service ou sur week end et jours fériés :

- En semaine : de 16h00 au lendemain 8h00,
- le week end : du vendredi 16h00 au lundi 8h00
- les jours fériés : de la veille 16h00 au lendemain 8h00

Appeler le service de dépannage d'astreinte :

- Tous types de véhicules sauf matériel de propreté, faire le :

06 11 91 18 17

- Matériels de propreté faire le :

06.20.33.95.24

Je suis en panne sur la rocade ou sur autoroute

Suivre les consignes marquées sur le carnet de bord, appeler l'organisme agréé :

05 57 80 96 96

ou à défaut :

06 87 17 11 51

Je suis en panne pendant une mission hors Bordeaux Métropole

- Appeler le n° d'assistance figurant sur la quittance d'assurance

- Appeler le service de dépannage au :

05 57 35 69 25 (entre 8h et 16h les jours travaillés)

ou le service de dépannage d'astreinte au :

06 11 91 18 17 (entre 16h et 8h et les week end et jours fériés)

- A défaut, appeler le n° d'assistance figurant sur la quittance d'assurance.

Carburants

• Je veux faire le plein et mon véhicule est équipé d'un badge.

Je me rends à l'une des onze stations- service métropolitaines

• Je veux faire le plein et je possède une carte accréditive TOTAL ou autres prestataires de Bordeaux Métropole.

Je me rends chez l'un des prestataires indiqués sur la carte accréditive.

Mon badge ou ma carte ne fonctionne plus.

• Badge carburant : (ne pas dépasser 2 essais infructueux et rentrer un potentiel KM ou Heures juste sinon la pompe se bloque)

Contactez par mail ou téléphone :

<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/layouts/15/userphoto.aspx?size=M&accountname=adelcambre@bordeaux-metropole.fr>

DELCAMBRE Ariane

Bordeaux Métropole - Responsable de centre

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE
DIRECTION DU PARC MATÉRIEL
SERVICE PROGRAMME ET MOBILITE
CENTRE ENERGIES

📍 Latule

☎ (7)28348 📞 0556118348 📠 0764031089 ✉ a.delcambre@bordeaux-metropole.fr

Ou

GROLLEAU Jean-Philippe

Bordeaux Métropole - Agent d'approvisionnement

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE
DIRECTION DU PARC MATÉRIEL
SERVICE PROGRAMME ET MOBILITE
CENTRE ENERGIES

📍 Bâtiment Administratif DPM - Latule

☎ (7)22808 📞 0637072111 📠 (7)522808 ✉ jp.grolleau@bordeaux-metropole.fr

• Carte accréditive :

Contactez par mail ou téléphone :
identique contacts ci dessus

Liste des stations-service métropolitaines

SITE	Heures d'ouvertures en semaine	Produits	Adresses	N° Téléphone
LATULE	5H00 à 19H00	GO PL/VL Adblue	35, rue Jean Hameau, 33300 Bordeaux	05 56 11 83 33
ALFRED DANAY		GO PL/VL GNR SP95	33, rue Jean Hameau, 33300 Bordeaux	
BEGLES	5H00 à 19H00	GO GNR SP95 Adblue	Zone Tartifume, Rue Gustave Eiffel, 33130 Bègles	05 57 35 69 25
EYSINES	5H30 à 18H00	GO GNR SP95 Adblue	Avenue Jean Memoz, 33320 Eysines	05 56 11 83 79
CGEP 1 AMBARES	7H30 à 16H00 En horaires été 6H30	GO GNR SP95	Rue de la commanderie, 33440 Ambares et Lagrave	05 57 80 79 00
CGEP 3 VILLENAVE	7H40 à 16H10 En horaires été 6H30	GO GNR SP95	12 rue Yvon Mansencal, 33140 Villenave d'Ornon	05 56 87 75 50
CGEP 4 PESSAC	7H40 à 16H00 En horaires été 6H30	GO GNR SP95	4 rue Gutenberg, parc industriel, 33600 Pessac	05 56 07 74 00
CGEP 5 MERIGNAC	7H30 à 16H00 En horaires été 6H30	GO GNR SP95	90 avenue des marronniers, 33700 Mérignac	05 57 92 79 50
CGEP 6 LE TAILLAN	7H30 à 16H00 En horaires été 6H30	GO GNR SP95	allée du poujeau de la Galle, 33320 Le Taillan Médoc	05 56 70 69 50
CGEP 7 BRUGES	7H30 à 16H00 En horaires été 6H30	GO GNR SP95	5 rue Majolan, 33520 Bruges	05 57 93 60 00
CGEP 9 BORDEAUX LA BENAUGE	7H30 à 16H00 En horaires été 6H30	GO GNR SP95	39 quai deschamps, 33100 Bordeaux	05 56 40 63 00

NOTA :

Lors de la prise de carburant le kilométrage doit être renseigné avec soin afin de faciliter le suivi du véhicule.

Pour les badges : En cas d'erreur à la saisie du kilométrage du véhicule (en plus ou en moins), pas d'inquiétude. Au prochain plein : - saisir le Km du moment, il y aura une indication d'anomalie sur le lecteur de carte. VALIDER, puis saisir de nouveau le Km du moment et VALIDER de nouveau. L'actualisation est faite.

Pour les cartes : En cas d'erreur de code, 3 fois de suite, la carte se bloque. Vous pourrez réutiliser celle-ci dès le lendemain, elle se « débloque » automatiquement ; mais attention si vous refaites de nouveau 3 fois de suite le mauvais code, elle sera définitivement inutilisable.

En cas de perte ou de vol, prévenez immédiatement le Parc matériel afin de prendre les mesures nécessaires à la **mise en opposition de la carte** :

DELCAMBRE Ariane

Bordeaux Métropole - **Responsable de centre**

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DU PARC MATÉRIEL

SERVICE PROGRAMME ET MOBILITE

CENTRE ENERGIES

📍 Latule

☎ (7)28348 📞 0556118348 📠 0764031089 ✉ a.delcambre@bordeaux-metropole.fr

Liste des sites équipés de bornes de recharge pour véhicules électriques

<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/-Energie-thermique-ou-electrique/Documents/Recensement%20coffrets%20de%20charge%20sites%20Bordeaux%20M%C3%A9tropole.pdf>

<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/-Energie-thermique-ou-electrique/Documents/Recensement%20coffrets%20de%20charge%20Sites%20Mairies.pdf>

Maintenance des véhicules

Mon véhicule est convoqué pour un entretien préventif dans le cadre du plan de maintenance :

Chaque véhicule est intégré dans un plan de maintenance préventive et est convoqué au moins une fois par an.

La convocation se fait par l'envoi d'un mail soit à l'utilisateur principal du véhicule soit au correspondant matériel du service concerné. Il convient de répondre, soit pour accepter le rendez-vous, soit pour demander de le décaler en cas de gêne importante pour l'activité et en précisant, le cas échéant, la nécessité de mettre à disposition un véhicule de remplacement.

Je souhaite mettre en réparation mon véhicule (bruit anormal, fuite, défaut de boîte de passage des vitesses, problème de démarrage, etc..).

J'appelle le responsable de l'unité Mobile au **05.57.35.69.25**

ou

06.37.07.54.75

qui mettra en place les moyens nécessaires à l'intervention demandée.

Accident

J'ai un accident avec un tiers

- Sans blessé :

À la suite de l'établissement d'un constat amiable, si le véhicule n'est plus roulant, se reporter aux différents cas cités dans la rubrique « **EN CAS DE PANNE** » de ce guide.

- Avec blessé(s) :

Faire appel à la police afin d'établir un constat adapté à la situation.

Si le véhicule n'est plus roulant, et que ce n'est pas vous qui êtes blessé, se reporter aux différents cas cités dans la rubrique « **EN CAS DE PANNE** » de ce guide.

Si c'est vous qui êtes blessé, la police appliquera les procédures d'usage.

Le constat amiable et/ou rapport de police est à envoyer à :

VIELLFOND Stephane

Bordeaux Métropole - **Gestionnaire des sinistres**

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DU PARC MATÉRIEL

SERVICE PROGRAMME ET MOBILITE

CENTRE PROGRAMME ET CONNAISSANCE DU PARC

📍 Bâtiment Administratif DPM - Latule

☎ (7)28323 📞 0556118323 ✉ s.vieillefond@bordeaux-metropole.fr

Contacts Direction parc matériel

➤ Dépannage

05 57 35 69 25 ou 26925 ou 06.37.07.54.75

➤ Distribution carburants

(problème de badge)

DELCAMBRE Ariane

Bordeaux Métropole - **Responsable de centre**

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DU PARC MATÉRIEL

SERVICE PROGRAMME ET MOBILITE

CENTRE ENERGIES

📍 Latule

📞 (7)28348 📞 0556118348 📠 0764031089 ✉ a.delcambre@bordeaux-metropole.fr

Les Ateliers :

<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Entretien/Pages/default.aspx?isNewSite=1>

➤ Ateliers VL-VLU

Reception :

Véhicules légers et deux roues

L'entretien préventif, réglementaire et curatif des véhicules particuliers, des véhicules utilitaires légers ainsi que des vélos et deux roues motorisés est assuré par l'atelier VL situé à Latule.

Cet atelier est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 11h30 et de 12h15 à 16h.

Il est joignable par téléphone au 05.56.11.83.76 ou 22814.

VEIGA Jose

Bordeaux Métropole - **Responsable de centre**

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DU PARC MATÉRIEL

SERVICE MAINTENANCE

CENTRE ATELIERS DE LATULE VL

📍 Atelier VL - Latule

📞 (7)28379 📞 0556118379 📠 0627803995 ✉ j.veiga@bordeaux-metropole.fr

➤ Atelier propreté

Réception :

Véhicules de propreté Alfred Daney

L'entretien préventif, réglementaire et curatif des véhicules de propreté est assuré par l'atelier situé à Alfred Daney.

Cet atelier est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 11h30 et de 12h15 à 16h.

Il est joignable par téléphone au 05.56.10.32.09 ou 33209.

MOUCHON Pierre

Bordeaux Métropole - **Responsable de centre**

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DU PARC MATÉRIEL

SERVICE MAINTENANCE

CENTRE ATELIERS DE DANEY

☎ (3)3208 ☎ 0556103208 ✉ p.mouchon@bordeaux-metropole.fr

➤ Atelier engins TP et PL

Réception :

Poids lourds et engins agricoles

L'entretien préventif, réglementaire et curatif des véhicules poids lourds et engins agricoles est assuré par les ateliers PL situés à Latule et à Bègles.

Ces ateliers sont ouverts de 7h30 à 11h30 et de 12h15 à 16h.

L'atelier PL de Latule est joignable par téléphone au 05.56.11.83.33 ou 28333.

L'atelier PL de Bègles est joignable par téléphone au 05.57.35.80.20 ou 28020 ou au 06.23.22.66.02.

LAVAREL David

Bordeaux Métropole - **Responsable de centre**

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DU PARC MATÉRIEL

SERVICE MAINTENANCE

CENTRE ATELIERS DE BÈGLES

☎ (7)27715 ☎ 0557577715 ✉ d.lavarel@bordeaux-metropole.fr

MOALIC Stephane

Bordeaux Métropole - **Responsable de centre**

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DU PARC MATÉRIEL

SERVICE MAINTENANCE

CENTRE ATELIERS DE LATULE PL

📍 Latule

☎ (7)28355 ☎ 0556118355 ☎ 0764360438 ✉ s.moalic@bordeaux-metropole.fr

Chef de service maintenance

GENEVIEVE-ANASTASIE Christophe

Bordeaux Métropole - **Responsable de service**

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DU PARC MATÉRIEL

SERVICE MAINTENANCE

📍 Pole Technique Métropolitain

📞 (7)28387 📠 0556118387 📠 0633210392 ✉ c.anastasia@bordeaux-metropole.fr

Chef de service Programme et Mobilité

LEMAIRE Alice

Bordeaux Métropole - **Responsable de service**

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DU PARC MATÉRIEL

SERVICE PROGRAMME ET MOBILITE

📞 (7)27719 📠 0557577719 📠 0764015439 ✉ al.lemaire@bordeaux-metropole.fr

Directeur

BLAISE Pierre-Thomas

Bordeaux Métropole - **Directeur**

DIRECTION GÉNÉRALE RH ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION DU PARC MATÉRIEL

📍 Latule

📞 (7)27722 📠 0557577722 📠 0628200786 ✉ pt.blaise@bordeaux-metropole.fr

Liens vers les Formulaires

– Versions imprimables des ordres de mission via le lien suivant :
[Formulaire \(sharepoint.com\)](#)

– Autorisations de remisage à domicile:
<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Regles-d-utilisation-des-vehicules/Autorisations/Pages/default.aspx>

– Réservations de véhicules Pool :
<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Pools/Pages/default.aspx>

– L'Entretien des véhicules :
<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Entretien/Pages/default.aspx?isNewSite=1>

– Les Energies (Carburant , Energie électrique)
<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Energie-thermique-ou-electrique/Pages/default.aspx?isNewSite=1>

– Dépannage et Accident :
<https://bdx.sharepoint.com/sites/TATOU-Communautes/Parc-et-materiel/Depannage-et-Accident/Pages/default.aspx?isNewSite=1>



Direction du parc matériel

Esplanade Charles-de-Gaulle
33076 Bordeaux cedex
T. 05 56 99 84 84
F. 05 56 96 19 40
www.bordeaux-metropole.fr

Janvier -2022