RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Université de Technologie Tarbes Occitanie Pyrénées

RÉSULTAT DU VOTE

Nombre de membres ayant voix délibératives : **39**
Nombre votants : **30** (26 présents + 4 pouvoirs)
Voix favorables : **30**
Voix défavorables : **0**
Abstentions : **0**
Refus de prendre part au vote : **0**

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 18 juin 2026

Délibération n°CA 2026-25
Portant sur la charte d'utilisation des véhicules de service de l'UTTOP

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n° 2023-1094 du 24 novembre 2023 relatif à l'Université de technologie de Tarbes,

Vu l'arrêté du 14 mars 2024 portant sur les statuts de l'Université de technologie de Tarbes,

Vu la délibération n° 2025-08_CA 22.05.2025 relative au règlement intérieur de l'UTTOP,

Vu l'avis favorable du CSA en date du 1er juin 2026,

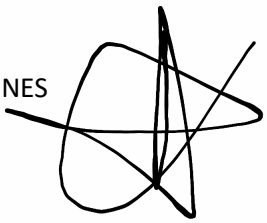
Considérant que 30 membres étaient présents ou représentés sur les 39, le quorum étant atteint, le conseil d'administration, après en avoir délibéré, approuve **la mise en place de la charte d'utilisation des véhicules de service de l'UTTOP** qui constitue une annexe du règlement intérieur.

Fait à Tarbes, le 18 juin 2026

Le Président du conseil d'administration,

le 26/06/2026 10:39:38 +02:00

Antoine NUNES



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Université de Technologie Tarbes Occitanie Pyrénées

Charte relative à l'utilisation des véhicules de l'UTTOP

Université de Technologie Tarbes Occitanie Pyrénées

47 avenue d'Azereix - BP 1629
65016 Tarbes Cedex
www.uttop.fr

Délibération CA 2026-xx

Sommaire

Préambule **2**
Article I. Principes généraux **2**
Article II. Conditions d'accès aux véhicules **2**
Article III. Obligation du conducteur **2**
Article IV. Règles d'utilisation pendant la mission **3**
Covoiturage avec des étudiants et personnes extérieures 3
Frais liés à l'utilisation du véhicule 3
Stationnement 3
Cas du remisage à domicile 3
Article V. Incident ou accident avec le véhicule **3**
Article VI. Entretien et état des lieux du véhicule **4**
Article VII. Restitution du véhicule **4**
Article VIII. Sanction en cas de non-respect de la charte **4**

Préambule

La présente charte, annexe du règlement intérieur de l'UTTOP, a pour objet de définir les principes et les règles applicables concernant l'utilisation des véhicules de service mis à disposition par l'établissement.

Elle vise à garantir la sécurité des personnes, la protection des biens et des équipements, ainsi que le bon fonctionnement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

Elle s'applique à l'ensemble des personnels autorisés à conduire des véhicules de service et effectuant des déplacements professionnels pour le compte de l'établissement, à savoir : personnels BIATSS, enseignants, enseignants-chercheurs, doctorants et post-doctorants, service civique, vacataires (uniquement dans le cadre de suivi de stagiaires ou d'alternants).

Les stagiaires ne sont pas autorisés à conduire un véhicule de service.

L'application de la charte doit par ailleurs s'inscrire dans le respect des principes établis par la politique relative aux déplacements responsables.

Article I. Principes généraux

Les véhicules de service sont strictement réservés aux déplacements professionnels autorisés.

L'utilisateur s'engage à respecter l'ensemble des règles du code de la route et à adopter une conduite responsable.

Le conducteur est responsable du véhicule pendant toute la durée de son utilisation.

Toute utilisation à des fins personnelles est interdite.

Article II. Conditions d'accès aux véhicules

L'accès aux véhicules est soumis à une réservation préalable par le conducteur.

Les modalités pratiques de réservation, d'attribution et de restitution sont définies dans les procédures internes en vigueur, mises à disposition sur le site intranet de l'UTTOP. Pour tous les déplacements hors de la résidence administrative, la demande de réservation est accompagnée d'un ordre de mission signé selon les procédures en vigueur dans l'établissement.

L'attribution se fait selon les disponibilités et les priorités définies par l'Université.

Le véhicule ne peut être conduit que par la personne ayant effectué la réservation. Dans le cas de covoiturage entre agents UTTOP, l'ensemble des conducteurs potentiels doit être indiqué dans la réservation.

Article III. Obligation du conducteur

Pour chaque utilisation du véhicule, le conducteur s'engage à :

- Être titulaire d'un permis de conduire en cours de validité et valable en France,
- Vérifier l'état général du véhicule avant le départ (pneus, éclairage, niveau de carburant/recharge, propreté).
- Signaler immédiatement toute anomalie ou dégradation constatée selon les procédures en vigueur de l'UTTOP,
- Respecter le code de la route et les consignes de sécurité.

- Ne transporter que du matériel nécessaire à la mission dans le respect des règlementations en vigueur.
- Ne jamais conduire sous l'emprise d'alcool, de stupéfiants, de médicaments ou toute autre substance altérant la vigilance.
- Ne pas fumer ni vapoter dans le véhicule.
- Respecter les horaires de réservation du véhicule.

Article IV. Règles d'utilisation pendant la mission

Le véhicule doit être utilisé uniquement pour l'itinéraire et la mission prévus.

Covoiturage avec des étudiants et personnes extérieures

Pour optimiser les déplacements, l'UTTOP autorise le transport d'étudiants inscrits dans l'établissement.

L'UTTOP autorise également le covoiturage avec des personnes extérieures à l'établissement dans le cadre de déplacement professionnel.

Les covoiturages sont réalisés à titre gratuit et ne peuvent générer aucun bénéfice personnel pour le conducteur.

Frais liés à l'utilisation du véhicule

Les frais de carburant ou de recharge, péages ou stationnement doivent être réglés et justifiés selon les procédures internes.

Chaque véhicule est doté d'un badge de télépéage et d'une carte carburant/de recharge. Leur utilisation est strictement limitée à un usage professionnel, dans le cadre de la réservation réalisée. Les badges et cartes sont liés à un véhicule défini par son immatriculation, ils ne peuvent pas être utilisés pour un autre véhicule.

Stationnement

Le conducteur veille à stationner le véhicule dans des zones autorisées. En cas de pause prolongée, le véhicule doit être verrouillé et les documents administratifs sécurisés.

Cas du remisage à domicile

Lorsque les horaires de départ ou de retour rendent un passage par l'Université peu efficient (départ très tôt, retour tardif), l'utilisateur peut, sur autorisation préalable renseignée dans l'ordre de mission, conserver temporairement le véhicule à son domicile. Cette disposition vise à optimiser l'organisation des déplacements et à réduire l'empreinte carbone liée aux trajets inutiles.

En cas de remisage à domicile, le retrait du véhicule sera réalisé en fin de journée et la restitution du véhicule sera réalisée en début de journée.

Article V. Incident ou accident avec le véhicule

En cas d'incident, d'accident ou de dommage matériel, le conducteur doit :

- Prévenir les référents SPIL des composantes de l'Université.
- Remplir un constat amiable et transmettre aux services des affaires juridiques et institutionnelles. Le constat peut être rempli de manière dématérialisée (e-constat auto).
- En cas de faute grave ou de négligence manifeste, la responsabilité du conducteur peut être engagée selon les procédures disciplinaires de l'Université.

Article VI. Entretien et état des lieux du véhicule

Chaque utilisateur réalise un état des lieux avant et après chaque utilisation, toute anomalie doit être signalée aux référents SPIL des composantes selon les procédures de l'Université.

Les référents SPIL assurent l'entretien régulier et la maintenance.

Article VII. Restitution du véhicule

A l'issue de la mission, l'utilisateur doit stationner le véhicule sur les emplacements dédiés à cet effet, et dans les horaires impartis par sa réservation.

L'utilisateur doit restituer le véhicule propre, avec le plein de carburant et il doit compléter le carnet. Concernant les véhicules électriques, ils doivent être branchés sur les bornes de recharge dès son stationnement sur les espaces réservés pour les véhicules de service.

Article VIII. Sanction en cas de non-respect de la charte

Le non-respect de la présente charte peut entraîner des sanctions selon les procédures disciplinaires en vigueur.