

Guide d'usage des véhicules de service mutualisés

- [Le parc des véhicules de service mutualisés](#)
- [Les modalités de réservation](#)
- [La mise à disposition d'un véhicule de service](#)
- [L'utilisation du véhicule](#)
- [En cas de problème](#)

Le parc des véhicules de service mutualisés

La flotte de l'École est composée de 8 véhicules de service mutualisables :

- 6 véhicules sont localisés au siège à Athènes
- 1 véhicule est localisé à Malia en Crète
- 1 véhicule est localisé à Aghios Tychonas à Chypre

Marque	Modèle	Immatriculation	Date de mise en circulation	Nombre maximum de places	Localisation	Carburant
Citroën	Berlingo	YPO3754	2004	5	Siège	Super
Citroën	Berlingo	YPO3755	2004	5	Malia	Super
Dacia	Duster 1.0 Prestige 4*2	XEY4087	2022	5	Siège	Super et GPL
Dacia	Duster 1.3 150 Prestige 4*4	IYY9818	2019	5	Siège	Super
Dacia	Jogger	XZY5305	2023	5	Siège	Super et GPL
Fiat	Doblo	YTM4286	2018	7	Siège	Diesel
Ford	Ranger	ITE7879	2002	2	Siège	Diesel
Isuzu	DMax	MKE064	2015	5	Amathonte	Diesel

Les véhicules sont mis à la disposition des agents de l'École, des responsables et des membres de mission de terrain à des fins strictement professionnelles et pour un usage limité à un cadre géographique fixé par un ordre de mission ou une lettre d'invitation. Aucun déplacement d'ordre personnel n'est autorisé avec un véhicule de service de l'École.

Les modalités de réservation

La **demande de réservation d'un véhicule de service doit être envoyée par mail à la direction des études**

(secretariat.dir_etudes[at]efa.gr) qui gère les priorités et le planning des voitures. La demande devra

préciser :

- L'objet du déplacement
- La destination
- Les nom et prénom du ou des conducteur(s)
- Le nombre maximum de passagers
- Les dates de début et de fin de la réservation
- Les éventuelles contraintes particulières (transport de matériel volumineux, conduite en terrain difficilement praticable, etc.).

L'utilisation d'un véhicule de service mutualisé est subordonnée à :

- L'émission par la direction des études de l'EFA d'une autorisation d'utilisation d'un véhicule de service (ordre de mission ou lettre d'invitation)
- La production par le ou les conducteur(s) d'une attestation certifiant qu'il est titulaire d'un permis de conduire en cours de validité (lien vers le modèle d'attestation). Cette attestation doit être renouvelée chaque année.

En raison des règles d'assurance, **les personnes de moins de 23 ans ne sont pas autorisées à conduire les véhicules de service de l'École.**

En cas d'indisponibilité d'un véhicule de service, un responsable de mission peut demander auprès de la direction des études la location d'un véhicule auprès d'un prestataire, sous réserve qu'il dispose des crédits nécessaires dans le cadre des moyens alloués en début d'année à sa mission.

La mise à disposition d'un véhicule de service

Les modalités décrites dans cette partie ne s'appliquent qu'aux véhicules mis à disposition au siège de l'École à Athènes.

Retrait du véhicule

Le retrait d'un véhicule de service est possible de 8h à 15h, du lundi au vendredi. Les clefs et la télécommande du portail de l'École doivent être récupérées auprès du Chargé du parc automobile (conciergerie à l'entrée de l'École).

En dehors de ces plages, les clefs du véhicule peuvent être mises à disposition à la loge des gardiens, à

l'accueil de l'École, 6 rue Didotou. Dans ce cas spécifique, il convient de faire une demande à la direction

des études (ou au Chargé du parc automobile 48h avant le retrait du véhicule).

Les véhicules de service sont stationnés sur le parking à l'arrière du bâtiment principal de l'École. L'entrée

et la sortie des véhicules se font uniquement par le portail situé au 27 rue Sina. Des miroirs installés en

haut du portail permettent d'améliorer la visibilité latérale lors de la sortie de l'École (faire attention au

passage de voitures et de piétons).

Retour du véhicule

La restitution d'un véhicule de service est possible de 8h à 15h du lundi au vendredi. Les clefs doivent être

remises auprès du Chargé du parc automobile (conciergerie à l'entrée de l'École).

En dehors de ces plages, les clefs du véhicule peuvent être remises à la loge des gardiens, à l'accueil de

l'École, 6 rue Didotou. Dans ce cas spécifique, il convient de faire une demande au Chargé du parc automobile 48h avant le remisage du véhicule.

Avant de restituer les clefs du véhicule à l'École, l'utilisateur veillera à :

- Faire le plein si le réservoir est en dessous de la $\frac{1}{2}$
- Laisser le véhicule propre (intérieur comme extérieur) et enlever tous les effets personnels
- Fermer le véhicule à clef.

Le véhicule de service doit être stationné sur le parking à l'arrière du bâtiment principal de l'École sur les

emplacements existants. Il est strictement interdit de garer un véhicule de service sur la

plateforme entre
le parking et la bibliothèque de l'École.

Tout problème survenu doit être signalé au Chargé du parc automobile et mentionné dans le carnet de bord.

L'utilisation du véhicule

Contrôle préalable par l'utilisateur

Au moment de prendre possession d'un véhicule de service, le conducteur est tenu de vérifier :

La présence dans la boîte à gants du véhicule des documents suivants :

- Carte grise
- Attestation d'assurance
- Carte verte en cas de déplacement en dehors de la Grèce
- Exemple de constat amiable européen
- Carnet de bord

L'état général du véhicule :

- État des rétroviseurs
- État des pneumatiques
- Fonctionnement des feux, de l'avertisseur sonore et des essuie-glaces
- Lisibilité des plaques d'immatriculation à l'avant et à l'arrière

La présence des équipements de sécurité suivants :

- Extincteur
- Triangle de pré-signalisation
- Gilet de haute visibilité
- Kit de gonflage de pneu et/ou pneu de secours et cric

Toute anomalie doit être signalée au Chargé du parc automobile. Il est strictement interdit d'utiliser un véhicule qui présenterait une anomalie.

Règles de conduite et responsabilité

Le conducteur s'attachera à préparer son trajet (évaluation du temps de parcours, conditions météorologiques, état connu des routes et chemins empruntés).

Le conducteur est tenu de respecter les règles du code de la route et d'être vigilant sur les points suivants :

- S'assurer du port de la ceinture de sécurité de tous les occupants du véhicule
- Rouler à une vitesse adaptée et respecter les limites de vitesse
- Respecter les distances de sécurité
- Intégrer des temps de pause réguliers dans le cadre d'un trajet long
- Utiliser le téléphone portable uniquement lorsque le véhicule est à l'arrêt

Il est strictement interdit de conduire sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants.

Le conducteur est pénalement responsable de ses actes. Sa responsabilité est donc pleinement engagée
au regard des règles de conduite et en cas d'infractions. Le conducteur devra s'acquitter des amendes et
des éventuels frais connexes (frais de fourrière, frais de relance...).

En cas de problème

Accident

Recueillir les plaques d'immatriculation et les coordonnées du conducteur du véhicule impliqué.
Dans le cas de dommages matériels mineurs et s'il y a accord sur le conducteur fautif et l'ampleur des

dégâts, remplir un constat amiable.

Dans tous les autres cas, appelez immédiatement la police (en composant le numéro 100) que le conducteur impliqué ait abandonné les lieux ou qu'il soit resté sur place.

Recueillir les données d'éventuels témoins oculaires.

Contactez le numéro d'assistance de l'assurance (disponible dans la boîte à gants du véhicule).

Prévenir le responsable administratif de l'École française d'Athènes (arnaud.contentin[at]efa.gr).

En cas d'immobilisation du véhicule

Contactez le numéro d'assistance de l'assurance (disponible dans la boîte à gants du véhicule).

En cas d'incident sans immobilisation

En dehors d'Athènes

Faire réparer le véhicule dans le réseau des concessionnaires de la marque (uniquement après approbation par l'École d'un devis transmis au Chargé du parc automobile).

À Athènes

Signaler l'incident au Chargé du parc automobile pour une prise en charge directement par l'École.