

CarPolicy 2020

Règlement relatif aux véhicules de fonction

VebeGo SA / Albisriederstrasse 253 / CH-8047 Zürich / CHE-105.953.190



Dans un souci de lisibilité, nous renonçons à énoncer à chaque fois la dénomination de la forme masculine et de la forme féminine mais tous les textes se rapportent bien évidemment aux femmes comme aux hommes.



Contenu

1. Objet	4
2. Composantes	4
3. Validité	4
3.1 Champ d'application dans le temps	4
3.2 Champ d'application matériel	4
3.2.1 Véhicules de fonction	4
3.2.2 Types	5
3.3 Champ d'application personnel	5
4. Conducteurs	5
4.1 Définition	5
4.2 Responsabilité	5
4.3 Obligations	5
4.3.1 Utilisation en général	5
4.3.2 Respect de l'Ordonnance sur la circulation routière	6
4.3.3 Interdiction de fumer	6
4.3.4 Marche à suivre en cas d'accident	6
4.4 Utilisation de données à caractère personnel	6
5. Véhicules de fonction	7
5.1 Généralités	7
5.1.1 Achats	7
5.1.2 Retrait de la circulation	7
5.1.3 Mutations au regard de l'Ordonnance sur les véhicules	7
5.1.4 Utilisation par des collaborateurs temporaires	7
5.1.5 Assurance	8
5.2 Véhicules de fonction personnels	8
5.2.1 Définition	8
5.2.2 Droit	9
5.2.3 Attribution	9
5.2.4 Cession	9
5.2.5 Utilisation	11
5.3 Véhicules de pool	13
5.3.1 Généralités	13
5.3.2 Droit	13
5.3.3 Cession	13
5.3.4 Utilisation	13
5.4 Véhicules de fonction opérationnels	14
6. Signature	14



1. Objet

Art. 1 Le présent règlement relatif aux véhicules de fonction de Vebege SA (ci-après: «**CarPolicy**») permet la mise en oeuvre uniforme, équilibrée et économe de la politique de Vebege SA concernant les véhicules de fonction.

2. Composantes

Art. 2 ¹ La présente CarPolicy est complétée par l'annexe «Attribution de véhicules de fonction personnels» (version 01_2020; ci-après: «**A1**»).

² A1 fait partie intégrante de la présente CarPolicy.

Art. 3 Sauf indication expresse contraire, les dispositions générales de la présente CarPolicy prévalent sur les dispositions particulières de l'A1 en cas de contradiction.

3. Validité

3.1 Champ d'application dans le temps

Art. 4 ¹ La présente CarPolicy est valable à partir du 1^{er} janvier 2020.

² La présente CarPolicy remplace la CarPolicy du 1^{er} février 2019

³ La direction de Vebege SA se réserve le droit de modifier tout ou partie de la présente CarPolicy avec effet à la date qu'elle juge appropriée. Les révisions seront annoncées en temps utile.

3.2 Champ d'application matériel

3.2.1 Véhicules de fonction

Art. 5 La présente CarPolicy s'applique à tous les véhicules automobiles de transport₁ qui sont immatriculés par Vebege SA₂ (ci-après: les «**véhicules de fonction**» ou, dans leur globalité, la «**Flotte des véhicules de fonction**»).



3.2.2 Types

- Art. 6 Aux fins de la présente CarPolicy, les véhicules de fonction sont répartis en:
- a. véhicules de fonction personnels (art. 26 s);
 - b. véhicules de pool (art. 51 s);
 - c. véhicules de fonction opérationnels (art. 57 s).

3.3 Champ d'application personnel

- Art. 7 La présente Car Policy s'applique à tous les conducteurs d'un véhicule de fonction (art. 8; ci-après: les «**Conducteurs**»).

4. Conducteurs

4.1 Définition

- Art. 8 ¹ Est considéré comme Conducteur, toute personne qui utilise un véhicule de fonction.
² Le Conducteur d'un véhicule de fonction ne peut être qu'une personne titulaire d'un permis de conduire valable.
³ Les véhicules de fonction ne peuvent pas être utilisés par des élèves conducteurs.

4.2 Responsabilité

- Art. 9 Il appartient à la personne habilitée de veiller à ce que le véhicule de fonction soit utilisé exclusivement par des personnes autorisées.

4.3 Obligations

4.3.1 Utilisation en général

- Art. 10 ¹ La Flotte de véhicules marqués est un support publicitaire important et notable de notre entreprise (ci-après: la «**Visibilité publique**»).
- ² Le comportement du conducteur sur la route doit toujours tenir compte du facteur "visibilité publique".
- Art. 11 ¹ Dans le cadre de l'utilisation du véhicule de fonction, le Conducteur est tenu de faire preuve du même soin qu'il apporte à ses propres biens.
- ² Le Conducteur doit bien suivre les instructions de la «Notice relative à l'utilisation des véhicules de fonction de VebeGO SA» dans la version en vigueur à la date d'utilisation du véhicule.



4.3.2 Respect de l'Ordonnance sur la circulation routière

- Art. 12 ¹ Le Conducteur est tenu d'utiliser le véhicule de fonction de manière responsable et avec la diligence voulue.
- ² Il est attendu du Conducteur qu'il respecte sans restriction l'Ordonnance légale sur la circulation routière applicable à la date et sur le lieu d'utilisation du véhicule de fonction.
- ³ Les plaintes qui font suite à des excès de vitesse ou à la consommation de stupéfiants et/ou d'alcool doivent être signalées sans délai par le Conducteur au supérieur hiérarchique compétent.

Art. 13 Conduire en état de fatigue est considéré comme une négligence grave.

4.3.3 Interdiction de fumer

- Art. 14 ¹ Il est strictement interdit de fumer dans tout véhicule de fonction.
- ² Vebege SA sanctionne le non-respect de l'interdiction de fumer et répercute sur le Conducteur les coûts d'élimination des émissions de fumée.

4.3.4 Marche à suivre en cas d'accident

- Art. 15 ¹ Si un véhicule de fonction a été impliqué dans un accident avec des tiers et/ou d'autres véhicules, le Conducteur devra agir conformément à la «Notice relative à l'utilisation des véhicules de fonction de Vebege SA» dans la version en vigueur à la date de l'accident.
- ² Le Conducteur est habilité à signer sur place un procès-verbal d'accident non contesté; il n'a pas le pouvoir de signer une reconnaissance de dette.

4.4 Utilisation de données à caractère personnel

- Art. 16 ¹ Le Conducteur déclare accepter que Vebege SA ou le service FleetManagement utilise ses données personnelles dans la mesure où cela est indispensable concernant l'utilisation du véhicule de fonction dans le cadre de la présente CarPolicy.
- ² Vebege SA et le FleetManagement sont notamment habilités, s'il existe une décision officielle correspondante (telle qu'une amende), à transmettre aux autorités compétentes (police, ministère public, administration communale ou tribunal par exemple) les coordonnées du Conducteur dans le cadre de la poursuite des délits routiers.
- ³ Pour le reste, le FleetManagement est soumis aux mêmes règles que Vebege SA en matière de protection des données.



5. Véhicules de fonction

5.1 Généralités

5.1.1 Achats

- Art. 17 ¹ La marque du constructeur, le modèle, les équipements et le marquage des véhicules de fonction sont définis par Vebege SA (ci-après: «**FleetManagement**»).
- ² Les véhicules de fonction doivent, pendant toute leur durée d'utilisation, conserver leur apparence et leur état d'origine en ce qui concerne les caractéristiques de classe et des équipements p Ils ne peuvent être ni transformés, ni modifiés.
- ³ Tous les véhicules de fonction sont équipés pour être immatriculés selon l'Ordonnance suisse sur la circulation routière. Pour les trajets à l'étranger, le Conducteur est tenu de se procurer les documents et les accessoires supplémentaires éventuellement requis (gilets, trousse à pharmacie, etc.) selon la législation sur la circulation routière en vigueur dans le pays où il se rend.

5.1.2 Retrait de la circulation

- Art. 18 Vebege SA se réserve le droit de reprendre à tout moment un véhicule de fonction pour des raisons économiques afin de le remplacer par un autre véhicule de fonction approprié.

5.1.3 Mutations au regard de l'Ordonnance sur les véhicules

- Art. 19 Les mutations au regard de l'Ordonnance sur les véhicules seront sollicitées par la personne concernée à l'aide du formulaire pertinent et coordonnées par le FleetManagement.

5.1.4 Utilisation par des collaborateurs temporaires

- Art. 20 ¹ Avant le début de l'activité, le gérant ou le directeur régional compétent remet en temps utile un exemplaire de la présente CarPolicy aux collaborateurs de sociétés de placement de personnel pour lesquels l'utilisation d'un véhicule de fonction à usage professionnel, est prévue (ci-après: «**Collaborateurs temporaires**»).
- ² Avant le début de son activité, le Collaborateur temporaire confirme par écrit (signature manuscrite, art. 13 CO) qu'il a reçu la présente CarPolicy et a pris connaissance de son contenu (ci-après: «**Déclaration**»). Il appartient au gérant ou au directeur régional compétent de veiller à l'archivage de la déclaration dans le dossier du personnel de la succursale concernée.
- ³ A défaut de déclaration établie en temps utile et en bonne et due forme, le gérant ou directeur régional compétent répondra de tous les dommages éventuels causés par le Collaborateur temporaire dans le cadre de l'utilisation du véhicule de fonction.



5.1.5 Assurance

Assurance responsabilité civile automobile

- Art. 21 ¹ VebeGO SA souscrit une assurance responsabilité civile automobile pour se prémunir du risque de demandes de dommages et intérêts (dommages aux personnes et aux biens) pouvant découler des dispositions légales relatives à la responsabilité civile qui régissent l'utilisation des véhicules de fonction.
- ² La couverture d'assurance est valable en Suisse, dans la Principauté du Liechtenstein et dans tout pays indiqué et non barré figurant sur la carte d'assurance internationale pour véhicules automobiles («carte verte»). S'agissant des dispositions détaillées, les accords contractuels correspondants font foi.

Assurance casco

- Art. 22 ¹ Il existe une assurance casco partielle ou complète pour les véhicules de fonction.
- ² La couverture d'assurance garantie par VebeGO SA couvre le vol d'objets professionnels qui se trouvent dans le véhicule de service, mais pas les effets personnels des passagers.

Assurance-accident des passagers

- Art. 23 Il n'existe pas d'assurance pour les passagers des véhicules de fonction. Les passagers sont couverts par l'assurance responsabilité civile de VebeGO SA.

Recours

- Art. 24 ¹ Le Conducteur répond personnellement des accidents et/ou dommages au véhicule de fonction causés par une faute grave.
- ² En cas de créances récursoires de l'assurance responsabilité civile, VebeGO SA est totalement indemnisée si le Conducteur a commis une négligence grave.

Obligations d'informer et franchise

- Art. 25 ¹ Le Conducteur signale dans les cinq (5) jours, à l'aide du formulaire de sinistre F, tout sinistre concernant le véhicule de fonction. Si le collaborateur omet de signaler le dommage en temps utile, VebeGO SA forme un recours à hauteur de CHF 2'000.– (deux milles francs suisses).
- ² Pour chaque sinistre causé par la faute du collaborateur, VebeGO SA forme un recours à hauteur de CHF 500.– (cinq cent francs suisses).

5.2 Véhicules de fonction personnels

5.2.1 Définition

- Art. 26 Les véhicules de fonction personnels sont des véhicules mis à la disposition d'un collaborateur donné (ci-après: «**Collaborateur bénéficiaire**») pour une période donnée plus longue ou indéterminée, et destinés à une utilisation exclusive.



5.2.2 Droit

Naissance du droit

- Art. 27 ¹ A droit à un véhicule de fonction personnel, sous réserve de l'al. 2, le collaborateur qui possède un permis de conduire valable et se voit attribuer un véhicule de fonction personnel selon A1.
- ² Les collaborateurs dont le taux d'occupation est inférieur à 80% n'ont pas droit à un véhicule de fonction personnel.

Art. 28 Le CFO peut approuver l'octroi extraordinaire d'un véhicule de fonction personnel.

Perte du droit

- Art. 29 ¹ Le droit d'utilisation du véhicule de fonction personnel prend fin à la date à laquelle
- entre en vigueur une modification du rapport de travail avec Vebege SA selon laquelle le droit à l'attribution d'un véhicule de fonction personnel selon A1 est perdu;
 - il est mis fin au rapport de travail, étant précisé que Vebege SA se réserve le droit d'ordonner la restitution du véhicule à une date antérieure à la libération.

5.2.3 Attribution

- Art. 30 ¹ L'octroi d'un véhicule de fonction personnel est soumis à l'annexe A1 et dépend de l'échelon de fonction du collaborateur.
- ² Il n'existe pas de droit à un certain modèle ou à une certaine couleur de véhicule.

Art. 31 Si le collaborateur, suite à une promotion selon l'annexe A1, a droit à un véhicule de fonction du fait d'un niveau d'autorisation plus élevé, ce nouveau véhicule ne lui est attribué qu'après expiration de la durée régulière d'utilisation de son ancien véhicule de fonction personnel et, du reste, seulement si le véhicule en question est, selon la planification de la flotte, disponible à la date de prise des nouvelles fonctions. Dans le cas contraire, il convient s'accommoder de délais d'attente.

5.2.4 Cession

Date de la remise

- Art. 32 ¹ La remise du véhicule de fonction personnel au Collaborateur bénéficiaire intervient dans les trois (3) mois suivant la date de naissance du droit. En cas de retard de livraison, un véhicule de remplacement approprié (art. 50) est fourni.
- ² Jusqu'à la remise du véhicule de fonction personnel, il n'existe aucun droit à une indemnisation financière.



Inactivité

- Art. 33 ¹ Si un véhicule de fonction personnel n'est pas utilisé pendant plus de quatre (4) semaines pour des raisons professionnelles ou personnelles (ci-après: «**Inactivité**»), le FleetManagement peut, en accord avec le supérieur hiérarchique du Collaborateur bénéficiaire, ordonner tout autre usage professionnel de celui-ci.
- ² Si un autre usage professionnel du véhicule de fonction personnel est ordonné, le Collaborateur bénéficiant du véhicule n'a pas droit à une indemnisation financière. Vebeo SA se réserve le droit de régler différemment, pour les cas bien spécifiques, les conséquences de l'inactivité.
- ³ Le retrait suite à l'inactivité n'affecte pas le droit.

Restitution

- Art. 34 ¹ En cas de perte du droit (art. 29), le FleetManagement communique la date de restitution au Collaborateur bénéficiaire.
- ² Cette date de restitution doit être respectée.
- Art. 35 ¹ Le Collaborateur bénéficiaire doit restituer au FleetManagement à la date fixée:
1. le véhicule de fonction lui-même;
 2. tous les jeux de clés confiés lors de la mise à disposition ;
 3. tous les équipements d'origine;
 4. les documents remis par Vebeo SA selon le procès-verbal de réception;
 5. le permis de circulation, le carnet de service et le descriptif du véhicule, qui doivent tous être rangés dans le dossier HS du véhicule de fonction;
 6. un formulaire de sinistre F signé pour les éventuels dommages au véhicule de fonction non encore signalés convenablement (art. 25);
 7. la carte de carburant de la société associée au véhicule de fonction personnel, y compris le code PIN (art. 41);
 8. les pneus additionnels qui doivent être rangés dans le coffre, dans des housses de protection adaptées.
- ² Il appartient au Collaborateur bénéficiant du véhicule de veiller à ce que celui-ci fasse l'objet d'un nettoyage professionnel (intérieur et extérieur) et d'un plein de carburant pour le jour de sa restitution.
- Art. 36 La restitution s'achève par la signature du procès-verbal de restitution par le collaborateur et le FleetManagement.
- Art. 37 A la restitution, le Collaborateur bénéficiaire n'a pas le droit d'acheter le véhicule de fonction personnel à Vebeo SA.



5.2.5 Utilisation

Cercle du Conducteur

- Art. 38 ¹ Les véhicules de fonction personnels peuvent exclusivement être utilisés par le Collaborateur bénéficiaire auquel ils ont été attribués, sous réserve des al. 2 et 3.
- ² Le Collaborateur bénéficiaire peut, à titre exceptionnel et seulement provisoirement, céder le véhicule de fonction personnel qui lui a été attribué à d'autres collaborateurs, à des fins professionnelles. En pareil cas, le Collaborateur bénéficiaire répondra de leur éventuel mauvais comportement comme s'il s'agissait du sien.
- ³ En outre, les véhicules de fonction personnels ne peuvent être utilisés qu'en présence du collaborateur bénéficiant d'un véhicule d'un autre Conducteur. Dans ce cas également, le collaborateur bénéficiant d'un véhicule répondra d'un éventuel mauvais comportement comme s'il s'agissait du sien.

Finalité de l'utilisation

- Art. 39 ¹ Les véhicules de fonction personnels doivent être utilisés surtout à des fins professionnelles.
- ² Des véhicules de fonction personnels peuvent également être utilisés à des fins privées.

Utilisation à des fins personnelles à l'étranger

- Art. 40 ¹ Les trajets privés à l'étranger de plus de 1000 kilomètres doivent préalablement être annoncés au FleetManagement et être autorisés par le supérieur hiérarchique.
- ² En pareil cas, le collaborateur bénéficiant d'un véhicule prend à sa charge les frais d'essence et les taxes routières étrangères, etc.
- ³ Le Collaborateur bénéficiaire communique au FleetManagement, pour chaque plein effectué à l'étranger:
- la date de l'achat,
 - le kilométrage et
 - le nombre de litres.

Carte de carburant de la société

- Art. 41 ¹ A la date de mise à disposition du véhicule de fonction personnel, le FleetManagement remet au Collaborateur bénéficiaire une carte de carburant de la société
- ² La carte de carburant sert exclusivement au règlement des frais d'essence et de lavage du véhicule de fonction personnel. Il est interdit de faire le plein d'autres véhicules avec la carte de carburant de la société, sous réserve de la troisième phrase. Le plein des véhicules de remplacement (art. 49) peut être effectué avec la carte de carburant de la société.
- ³ Le Collaborateur bénéficiaire répond, à chaque plein, de la saisie correcte du kilométrage actuel.



Service, réparations et maintenance

- Art. 42 Le Collaborateur bénéficiaire est responsable, concernant le véhicule de fonction personnel qui lui est attribué:
- a. du respect des intervalles de service,
 - b. du respect du contrôle légal des gaz d'échappement, et
 - c. du respect de la profondeur minimale requise pour le profil des pneus.
- ¹ Le Collaborateur bénéficiaire est tenu d'informer préalablement le FleetManagement de toute réparation à effectuer.
- ² Le service, les réparations et l'entretien du véhicule doivent impérativement être effectués par des garagistes indiqués par le FleetManagement.
- ³ VebeGO SA ne prend pas en charge les frais de réparations effectuées par d'autres garagistes sans accord préalable du FleetManagement. En pareil cas, la responsabilité du Collaborateur bénéficiaire est par ailleurs engagée.

Nettoyage et entretien

- Art. 44 ¹ Les véhicules de fonction reflètent la culture de la société et font office de «carte de visite».
- ² L'apparence extérieure et intérieure du véhicule de fonction est un moyen de communication important pour l'entreprise.
- Art. 45 ¹ Il appartient au Collaborateur bénéficiaire de veiller à la propreté intérieure et extérieure de son véhicule de fonction personnel, afin notamment de pouvoir transporter des clients sans réserve.
- ² Les frais de nettoyage survenus peuvent être réglés avec la carte de carburant de la société.

Marche à suivre en cas de sinistre

- Art. 46 ¹ Le Collaborateur bénéficiaire est tenu de signaler sans délai au FleetManagement, à l'aide du formulaire F, tout dommage subi par son véhicule de fonction personnel ou causé par celui-ci.
- ² Le Collaborateur bénéficiaire répond de tous les coûts en lien avec la réparation de dommages qui n'ont pas été signalés sans délai ou correctement et qui ont été causés en lien avec l'utilisation de son véhicule de fonction personnel.

Marche à suivre en cas de vol

- Art. 47 Le Collaborateur bénéficiaire est tenu de signaler sans délai au FleetManagement le vol de son véhicule de fonction personnel, à l'aide du formulaire F.

Indemnisation des places de parc

- Art. 48 VebeGO SA ne rembourse pas les frais de garage ou de place de stationnement au domicile du Collaborateur bénéficiaire.



Véhicules de remplacement

- Art. 49 ¹ Si l'utilisation du véhicule de fonction personnel n'est pas possible en raison d'une prestation de service, de travaux de réparation ou d'un vol Vebege SA peut, au besoin, mettre un véhicule de remplacement à la disposition du Collaborateur bénéficiaire.
- ² Vebege SA ne prend pas en charge les frais de véhicule de remplacement survenant au cours de séjours de vacances à l'étranger.

Déduction pour l'utilisation privée (obligation d'assurance sociale et obligation fiscale)

- Art. 50 ¹ L'utilisation d'un véhicule de fonction personnel à des fins privées est soumise à l'obligation d'assurance sociale et doit être déclarée fiscalement comme revenu.
- ² Il est fait état, pour le Collaborateur bénéficiaire, d'un taux de 0,8% (zéro virgule huit pour cent) du prix réel d'achat (hors TVA), ce taux représentant au moins CHF 150.– (cent cinquante francs suisses) par mois, soit CHF 1800.– (mille huit cent francs suisses) par an de son salaire imposable.

5.3 Véhicules de pool

5.3.1 Généralités

- Art. 51 Les véhicules de pool sont des véhicules de fonction qui ne sont pas des véhicules de fonction personnels et sont affectés ponctuellement, pour une courte durée, à l'usage individuel d'un collaborateur donné.
- Art. 52 ¹ Vebege SA peut fournir aussi à des sites de grande envergure des véhicules de pool à usage professionnel
- ² Les collaborateurs qui sont titulaires d'un permis de conduire valable peuvent demander un véhicule de pool dès lors qu'ils ne disposent pas d'un véhicule de fonction personnel.

- Art. 53 Sauf indication expresse contraire ci-dessous, les dispositions relatives aux véhicules de fonction personnels (art. 26 s) s'appliquent par analogie aux véhicules de pool.

5.3.2 Droit

- Art. 54 Les véhicules de pool ne peuvent être conduits que par des collaborateurs de Vebege SA.

5.3.3 Cession

- Art. 55 Les réservations de véhicules de pool d'une durée supérieure à une semaine et qui se prolongent au-delà du week-end doivent être approuvées par le FleetManagement. Concernant les formations sur plusieurs jours, il convient d'examiner si le trajet peut être effectué en transport en commun dans le cas où le véhicule ne sera pas indispensable pendant la formation.

5.3.4 Utilisation

- Art. 56 ¹ Les véhicules de pool ne peuvent être utilisés à des fins privées.



² Dans des cas exceptionnels, une autorisation peut être obtenue auprès du FleetManagement pour des déplacements professionnels à l'étranger.

5.4 Véhicules de fonction opérationnels

Art. 57 ¹ Les véhicules de fonction opérationnels sont des véhicules utilitaires destinés à un usage professionnel collectif.

² Les véhicules de fonction opérationnels ne peuvent être utilisés à des fins privées (notamment pour le trajet du travail) que si la situation l'exige.

Art. 58 L'achat d'un nouveau véhicule de fonction opérationnel peut être demandé au FleetManagement par la personne habilitée, à l'aide du formulaire correspondant.

Art. 59 Pour le reste, les dispositions relatives aux véhicules de fonction personnels (art. 26 s) s'appliquent par analogie aux véhicules de fonction opérationnels.

6. Signature

J'ai pris connaissance de la nouvelle CarPolicy et je consens à son application:

Lieu, date

Nom, prénom (en CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

Signature

Great work

