

Règlement relatif aux véhicules de fonction

CarPolicy 2025

VebeGo AG
Albisriederstrasse 253
CH-8047 Zürich
CHE-105.953.190

Numéro de document IN-5.4.2	© VebeGo AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



Contenu

Objet 3

Éléments	3
Validité	3
Durée de validité	3
Champ d'application matériel	4
Véhicules de société	4
Types	4
Champ d'application personnel	4
Conducteurs	4
Définition	4
Responsabilité	5
Obligations	5
Utilisation en général	5
Respect du code de la route	5
Interdiction de fumer	6
Procédure en cas d'accident	6
Utilisation des données personnelles	6
Véhicules de société	7
Généralités	7
État	7
Mise hors service	7
Modifications concernant l'attribution des véhicules	8
Utilisation par des collaborateurs temporaires	8
Assurance	8
Véhicules de société personnels	9
Terme	9
Autorisation	10
Attribution	10
Cession	11
Utilisation	12
Véhicules de pool	16
Généralités	16
autorisation	16
Cession	16
Utilisation	16
Véhicules d'entreprise opérationnels	17

Numéro de document IN-5.4.2	© Vebego AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



Objet

Art. 1 Le présent règlement relatif aux véhicules de fonction de VebeGO AG (ci-après dénommé « CarPolicy ») a pour but de garantir une mise en œuvre uniforme, équilibrée et économique de la politique de VebeGO AG en matière de véhicules de fonction.

Éléments

Art. 2 a. Le présent règlement est complété par l'annexe 1 « Attribution de véhicules de fonction personnels » (ci-après dénommée « A1 ») et l'annexe 2 « Mobilité électrique » (ci-après dénommée « A2 »).
b. A1 et A2 font partie intégrante de la présente CarPolicy.

Art. 3 Sauf indication contraire expresse, les dispositions générales de la présente CarPolicy prévalent sur les dispositions particulières de A1 et A2 en cas de contradiction.

Validité

Domaine d'application

Art. 4 a. La présente CarPolicy entre en vigueur le 1er août 2025.
b. La présente CarPolicy remplace la CarPolicy précédente datant de janvier 2020.
c. La direction de VebeGO AG se réserve le droit de réviser tout ou partie de la présente CarPolicy à tout moment qu'elle juge opportun. Les révisions seront annoncées en temps utile.

Numéro de document IN-5.4.2	© VebeGO AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



Champ d'application matériel

Véhicules de société

Art. 5 La présente politique automobile s'applique à tous les véhicules (ci-après dénommés « véhicules de société ») immatriculés au nom de Vebevo AG, qu'ils aient été achetés ou pris en leasing avec services complets. Elle régit l'utilisation de tous les véhicules de société mis à la disposition des collaborateurs à des fins professionnelles et, le cas échéant, à des fins privées. L'ensemble de ces véhicules est désigné par le terme « flotte de véhicules de société ». Cela comprend les véhicules de tous types de motorisation (électrique et à combustion).

types

Art. 6 Aux fins de la présente CarPolicy, les véhicules de société sont classés comme suit :

- véhicules de société personnels (art. 26 et suivants) ;
- véhicules de pool (art. 51 ss) ;
- véhicules d'entreprise opérationnels (art. 57 ss).

Champ d'application personnel

Art. 7 La présente politique automobile s'applique à toutes les personnes conduisant un véhicule de société (art. 8 ; ci-après : « conducteurs »).

Conducteurs

Définition

Art. 8

- Est considéré comme conducteur toute personne qui utilise effectivement un véhicule de société.
- Les conducteurs d'un véhicule de société doivent être titulaires d'un permis de conduire suisse.
- Les véhicules de société ne peuvent pas être utilisés par des apprentis conducteurs. Il est en outre strictement interdit d'utiliser les véhicules de société pour des courses de vitesse, d'endurance ou d'adresse ou à des fins similaires, ainsi que sur des circuits, pour des leçons

Numéro de document IN-5.4.2	© Vebevo AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



de conduite, en sous-location ou pour le transport rémunéré de personnes ou de marchandises.

Responsabilité

Art. 9 La personne autorisée est responsable de veiller à ce que seules les personnes habilitées utilisent effectivement le véhicule de société.

Obligations

Utilisation en général

- Art. 10
- a. Les véhicules de société portant des inscriptions constituent un support publicitaire important pour notre entreprise (ci-après dénommé « visibilité publique »).
 - b. Le comportement du conducteur sur la voie publique doit à tout moment tenir compte de cette visibilité.
 - c. Les dispositions de la liste de contrôle « Restitution/échange du véhicule » de la société de leasing doivent être respectées.
- Art. 11
- a. Les conducteurs sont tenus de traiter les véhicules de l'entreprise avec le même soin que leurs biens personnels.
 - b. Les directives d'utilisation figurant dans la fiche d'information Vebege Fleet Management en vigueur doivent être respectées (IN-5.4.22).
 - c. Les dispositions du guide de reprise et d'évaluation des véhicules de la société de leasing doivent être respectées. En cas d'utilisation manifestement inappropriée, Vebege peut facturer tout ou partie des frais résultant de la dépréciation.

Respect du code de la route

- Art. 12
- a. Le conducteur est tenu d'utiliser le véhicule de société de manière responsable et avec le soin requis.
 - b. Le respect sans restriction des règles de circulation légales en vigueur au lieu et au moment de l'utilisation est une condition préalable.
 - c. Les contraventions pour excès de vitesse ou usage de stupéfiants et/ou d'alcool doivent être immédiatement signalées par le conducteur à son supérieur hiérarchique.

Numéro de document IN-5.4.2	© Vebege AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



- Art. 13 Conduire en état de fatigue excessive est considéré comme une négligence grave et est interdit.
Si un dommage ou un accident survient dans ce contexte, Vebege se réserve le droit, dans le cadre des possibilités légales, de facturer tout ou partie des frais éventuels à la personne conduisant le véhicule.

Interdiction de fumer

- Art. 14 a. Il est strictement interdit de fumer dans tous les véhicules de l'entreprise, même lorsque les fenêtres sont ouvertes ou pendant les temps d'arrêt. Cette interdiction s'étend également aux cigarettes électroniques, aux vapoteuses et aux produits similaires.
- b. Vebege AG sanctionne le non-respect de l'interdiction de fumer et facture les frais liés à l'élimination des émissions de fumée au conducteur responsable.

Procédure en cas d'accident

- Art. 15 a. Si un véhicule de société est impliqué dans un accident ou un sinistre, que d'autres personnes ou véhicules soient impliqués ou qu'il s'agisse d'un dommage causé par le conducteur lui-même (par exemple collision avec un objet), la procédure prévue dans la fiche d'information Vebege Fleet Management dans sa version en vigueur au moment du sinistre doit être respectée.
- b. Un constat d'accident ne peut être signé que si les informations fournies ont été remplies d'un commun accord. La signature d'une reconnaissance de responsabilité est interdite dans tous les cas.
En cas de doute ou de désaccord sur les circonstances de l'accident, il convient de faire appel à la police.

Utilisation des données personnelles

- Art. 16 a. Le conducteur du véhicule accepte que Vebege AG ou le Fleet Management traite ses données personnelles dans le cadre de l'utilisation d'un véhicule de société et dans le cadre de la présente Car Policy.
- b. Vebege AG ou le Fleet Management est en droit, sur ordre officiel (p. ex. amende, plainte), de transmettre les données personnelles du conducteur aux autorités compétentes (p. ex. police, ministère public, administration communale ou tribunal). Dans un tel cas, la personne concernée en sera informée par le Fleet Management.

Numéro de document IN-5.4.2	© Vebege AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



c. Le Fleet Management est soumis aux mêmes dispositions en matière de protection des données que VebeGO AG.

d. Les véhicules de société peuvent être équipés (en partie dès leur sortie d'usine) de systèmes télématiques qui enregistrent des données telles que la position, le comportement au volant ou l'état technique du véhicule. Ces données sont traitées exclusivement aux fins suivantes :

- Optimisation de la gestion de la flotte
- Optimisation des itinéraires / planification des interventions

La surveillance ou le suivi des véhicules n'a lieu qu'en présence d'un intérêt légitime et dans le respect des lois applicables en matière de protection des données. Les conducteurs sont informés de manière transparente de l'équipement des véhicules en systèmes télématiques et du type de données enregistrées.

Véhicules de société

Généralités

Caractéristiques

- Art. 17
- a. La marque, le modèle, l'équipement et le marquage des véhicules de société sont déterminés par le service de gestion de flotte de VebeGO AG.
- b. Les véhicules de société doivent conserver leur apparence et leur état d'origine pendant toute leur durée d'utilisation, en ce qui concerne leurs caractéristiques de catégorie et d'équipement. Ils ne doivent être ni transformés ni modifiés.
- c. Tous les véhicules de société sont équipés conformément aux exigences du code de la route suisse. Lors de trajets à l'étranger, le conducteur est tenu de s'informer des prescriptions en vigueur dans le pays concerné et, le cas échéant, de se procurer à ses frais et de transporter les équipements ou documents légaux manquants (par exemple gilet de sécurité, trousse de premiers secours, vignettes, carte verte).

Mise hors service

Numéro de document IN-5.4.2	© VebeGO AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



Art. 18 VebeGO AG et/ou Fleet Management se réservent le droit, à tout moment et pour des raisons économiques, de retirer un véhicule de société ou de le mettre hors service afin de le remplacer par un autre véhicule de société approprié.

Modifications concernant l'attribution des véhicules

- Art. 19
- a. Les modifications relatives à l'attribution des véhicules doivent être demandées par le supérieur hiérarchique ou le service responsable compétent par e-mail à Fleet Management et sont traitées par Fleet Management.
 - b. Les modifications rétroactives ou les frais accumulés ne peuvent être transférés que par le service Contrôle de gestion. À cette fin, le formulaire de transfert correspondant doit être rempli et envoyé au service Contrôle de gestion et à Fleet Management.

Utilisation par des collaborateurs temporaires

- Art. 20
- a. Les collaborateurs d'entreprises de location de services qui disposent d'un véhicule de fonction à des fins professionnelles (ci-après « collaborateurs temporaires ») reçoivent une copie de la présente Car Policy en temps utile avant le début de leur activité. Cette responsabilité incombe au mandant responsable du collaborateur temporaire.
 - b. Avant de prendre leurs fonctions, les collaborateurs temporaires doivent confirmer par écrit (au moyen de leur signature manuscrite conformément à l'art. 13 CO) qu'ils ont reçu la Car Policy et pris connaissance de son contenu (« Déclaration »). La déclaration doit être conservée par le donneur d'ordre responsable du collaborateur temporaire dans la succursale concernée, auprès du service administratif.
 - c. En l'absence d'une déclaration en bonne et due forme et signée en temps utile, le directeur général ou le directeur régional responsable est responsable de tout dommage causé par l'utilisation du véhicule de société par les collaborateurs temporaires.

Assurance

Assurance responsabilité civile automobile

- Art. 21
- a. VebeGO AG a assuré le risque de prétentions en dommages-intérêts (dommages corporels et matériels) pouvant résulter de l'utilisation de véhicules de société en vertu des dispositions légales en matière de responsabilité civile par le biais d'une assurance responsabilité civile automobile.
 - b. La couverture d'assurance est valable en Suisse, dans la Principauté de Liechtenstein et dans les pays figurant sur la carte internationale d'assurance automobile (« carte verte ») et qui ne sont pas barrés.

Numéro de document IN-5.4.2	© VebeGO AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



Assurance casco

- Art. 22
- a. Les véhicules de société sont couverts par une assurance casco partielle.
 - b. La couverture d'assurance garantie par Vebege AG comprend le vol d'objets professionnels se trouvant dans le véhicule de société. Les effets personnels des occupants sont exclus de la couverture d'assurance. Le conducteur du véhicule est seul responsable de leur protection et de leur sécurité.

Assurance accidents des passagers

- Art. 23
- Les véhicules de société ne sont pas couverts par une assurance passagers. Les passagers sont couverts par l'assurance responsabilité civile de Vebege AG.

Recours

- Art. 24
- a. En cas d'accidents et/ou de dommages causés par une négligence grave au véhicule de l'entreprise, le conducteur est personnellement responsable.
 - b. Si l'assurance responsabilité civile fait valoir un recours contre Vebege AG pour négligence grave, Vebege AG se réserve le droit de répercuter l'intégralité des frais sur le conducteur responsable.

Obligations de déclaration et franchise

- Art. 25
- a. Tout conducteur est tenu de signaler tout dommage causé à un véhicule de l'entreprise dans un délai de cinq (5) jours à l'aide du formulaire de déclaration de sinistre F. Si le collaborateur omet de signaler le dommage dans les délais, Vebege AG exercera un recours à hauteur de CHF 2 000 (deux mille francs suisses).
 - b. En cas de comportement intentionnel ou de négligence grave, Vebege AG se réserve le droit de répercuter l'intégralité des frais occasionnés par le dommage sur la personne responsable.

Véhicules de société personnels

Définition

- Art. 26
- Les véhicules de fonction personnels sont des véhicules de fonction mis à la disposition d'une personne déterminée pour une durée déterminée ou indéterminée.

Numéro de document IN-5.4.2	© Vebege AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



Droit

Naissance du droit

- Art. 27
- a. Le droit à un véhicule de fonction personnel existe lorsque cela est nécessaire pour les besoins de l'entreprise, que le conducteur est titulaire d'un permis de conduire valable et que l'attribution est conforme à l'annexe A1.
 - b. Les collaborateurs dont le taux d'occupation est inférieur à 80 % n'ont en principe pas droit à un véhicule de fonction personnel.
- Art. 28
- Le directeur financier peut accorder une autorisation exceptionnelle pour l'utilisation d'un véhicule de fonction à titre personnel.

Suppression de l'autorisation

- Art. 29
- Le droit d'utiliser le véhicule de fonction à des fins personnelles prend fin à la date :
- a. à laquelle une modification du contrat de travail avec Vebevo AG prend effet, selon laquelle le droit à l'attribution d'un véhicule de fonction personnel conformément à l'annexe A1 devient caduc ;
 - b. à laquelle le contrat de travail prend fin, Vebevo AG se réservant le droit, en cas de mise en disponibilité, d'ordonner la restitution du véhicule à une date antérieure.

Attribution

- Art. 30
- a. L'attribution d'un véhicule de fonction personnel fait l'objet de l'annexe A1 et dépend du niveau de fonction du collaborateur.
 - b. Il n'existe aucun droit à un modèle, un équipement ou une couleur particuliers.
- Art. 31
- En cas de promotion et de droit à un véhicule avec un niveau d'autorisation supérieur, l'attribution intervient au plus tôt à l'expiration de la durée d'utilisation normale du véhicule précédent, en fonction de la disponibilité selon la planification de la flotte. Si, à la suite d'une promotion conformément à l'article A1, le collaborateur a droit à l'attribution d'un véhicule de fonction avec un niveau d'autorisation supérieur, celui-ci ne lui est attribué qu'après expiration de la durée d'utilisation normale de son véhicule de fonction personnel précédent et, par ailleurs, uniquement à la date de prise de fonction dans le nouveau poste, dans la mesure où le véhicule de fonction concerné est disponible à cette date conformément à la planification de la flotte. Dans le cas contraire, des délais d'attente doivent être acceptés.

Numéro de document IN-5.4.2	© Vebevo AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



Remise

Date de remise

- Art. 32
- a. La remise du véhicule de fonction personnel au collaborateur habilité à l'utiliser a lieu dans les trois (3) mois suivant la date à laquelle le droit est acquis. En cas de retard de livraison, un véhicule de remplacement approprié (art. 49) est mis à disposition.
- b. Jusqu'à la remise du véhicule de fonction personnel, il n'existe aucun droit à une compensation financière.

Inactivité

- Art. 33
- a. Si un véhicule de fonction personnel n'est pas utilisé pendant plus de quatre (4) semaines pour des raisons professionnelles ou privées (ci-après « inactivité »), le Fleet Management peut, en accord avec le supérieur hiérarchique du collaborateur habilité à conduire, ordonner son utilisation à d'autres fins professionnelles.
- b. Si une autre utilisation professionnelle du véhicule de fonction est ordonnée, le collaborateur autorisé à utiliser le véhicule n'a droit à aucune compensation financière. Vebege AG se réserve le droit, dans des cas particuliers, de régler différemment les conséquences de l'inactivité.
- c. Le retrait pour cause d'inactivité n'affecte pas le droit à l'utilisation du véhicule.

Restitution

- Art. 34
- a. En cas de suppression du droit (art. 29), la date de restitution est coordonnée entre la personne autorisée à utiliser le véhicule et le Fleet Management.
- b. Cette date de restitution est contraignante.
- Art. 35
- a. Au moment de la restitution, le collaborateur autorisé à conduire le véhicule remet au Fleet Management :
1. le véhicule de société lui-même ;
 2. tous les jeux de clés remis lors de la remise ;
 3. l'équipement/l'accessoires d'origine complets ;
 4. les documents remis par Vebege AG conformément au procès-verbal de remise ;
 5. carte grise, carnet d'entretien et dossier du véhicule (dans la boîte à gants)
 6. la carte de carburant de l'entreprise attribuée au véhicule de fonction personnel, y compris le code PIN (art. 41) ;
 7. les pneus de rechange, qui doivent être rangés dans des housses de protection adaptées dans le coffre.

Numéro de document IN-5.4.2	© Vebege AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



b. Le collaborateur autorisé à conduire le véhicule est responsable de veiller à ce que le véhicule de société soit nettoyé de manière professionnelle (intérieur et extérieur) et que le réservoir soit plein au moment de la restitution. Si le véhicule est restitué sale, les frais de nettoyage (250 CHF) seront facturés au conducteur.

c. Tout dommage doit être impérativement signalé avant la restitution du véhicule à l'aide du formulaire de dommages F, puis réparé. Les dommages non réparés seront facturés au conducteur.

Art. 36 La restitution est effectuée par la signature du procès-verbal de restitution par le collaborateur et le Fleet Management ou le supérieur hiérarchique.

Art. 37 La reprise ou l'achat du véhicule de fonction personnel par la personne autorisée à le conduire n'est pas possible.

Utilisation

Cercle des conducteurs

Art. 38 a. Sous réserve des alinéas b et c, les véhicules de fonction personnels ne peuvent être utilisés que par les personnes autorisées.

b. Le collaborateur autorisé à conduire un véhicule peut, à titre exceptionnel et temporaire, céder le véhicule de fonction qui lui est attribué à d'autres collaborateurs à des fins professionnelles. Le collaborateur autorisé à conduire un véhicule est alors responsable de leur comportement fautif comme du sien.

c. Les véhicules de société à usage personnel ne peuvent être utilisés par d'autres conducteurs qu'en présence du collaborateur autorisé à conduire. Dans ce cas également, le collaborateur autorisé à conduire est responsable de leur comportement fautif comme du sien.

Numéro de document IN-5.4.2	© Vebeo AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



But de l'utilisation

- Art. 39
- a. L'utilisation des véhicules de fonction à usage personnel sert en premier lieu à des fins professionnelles.
 - b. Les véhicules de fonction peuvent également être utilisés à des fins privées.

Utilisation à des fins privées à l'étranger

- Art. 40
- a. Les trajets privés à l'étranger de plus de 1 000 kilomètres doivent être signalés au préalable au Fleet Management et approuvés par le supérieur hiérarchique.
 - b. Le collaborateur autorisé à conduire le véhicule prend en charge les frais de carburant ainsi que les péages routiers étrangers et les équipements supplémentaires nécessaires (conformément à l'art. 17, al. c) etc.
 - c. Le collaborateur autorisé à conduire le véhicule informe le Fleet Management des éléments suivants concernant les ravitaillements à l'étranger :
 - a. la date d'achat
 - b. le kilométrage
 - c. le nombre de litres

Carte carburant de l'entreprise

- Art. 41
- a. Au moment de la remise du véhicule de fonction personnel, le Fleet Management remet une carte de carburant d'entreprise au collaborateur autorisé à conduire ce véhicule. La carte de carburant est attribuée de manière unique au véhicule et doit toujours rester dans celui-ci.
 - b. La carte carburant de l'entreprise sert exclusivement au paiement des frais de carburant et du lavage du véhicule de fonction personnel. Le ravitaillement en carburant d'autres véhicules avec la carte carburant de l'entreprise est interdit, sous réserve de la phrase 3. Les véhicules de remplacement (art. 49) peuvent être ravitaillés en carburant avec la carte carburant de l'entreprise.
 - c. Le collaborateur autorisé à conduire le véhicule est responsable de l'enregistrement correct du kilométrage actuel à chaque plein. Des sanctions peuvent être prises en cas d'enregistrement erroné répété du kilométrage.
 - d. L'utilisation de cartes de recharge pour la mobilité électrique est régie par l'annexe 2 (A2_Car Policy_E-Mobility).

Numéro de document IN-5.4.2	© Vebeo AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



Service, réparations et entretien

- Art. 42 Le collaborateur autorisé à conduire un véhicule est responsable, en ce qui concerne le véhicule de fonction qui lui est attribué, de :
- a. le respect des intervalles d'entretien
 - b. l'entretien du système antipollution prescrit par la loi
 - c. La profondeur minimale légale des sculptures des pneus.
 - d. Conduire le véhicule au garage agréé le plus proche dès qu'un voyant ou un capteur s'allume.
- Art. 43
- a. Le collaborateur autorisé à conduire le véhicule est tenu d'informer au préalable le Fleet Management de la nécessité de réparations extraordinaires.
 - b. L'entretien, les réparations et la maintenance du véhicule doivent être effectués par un partenaire de service agréé.
 - c. VebeGO AG ne prend pas en charge les frais de réparation effectués sans l'accord préalable du Fleet Management / de la société de leasing auprès d'autres garagistes. Dans ce cas, la responsabilité incombe au collaborateur autorisé à conduire le véhicule.
 - d. Lors de chaque visite dans un atelier, un service de pneumatiques ou une carrosserie, il convient de signaler qu'il s'agit d'un véhicule en leasing afin que la facturation puisse être effectuée correctement. Le numéro de contrat peut être demandé au Fleet Management et permet d'identifier clairement le véhicule.

Nettoyage et entretien

- Art. 44
- a. Les véhicules de société reflètent la culture d'entreprise et sont considérés comme la « carte de visite » d'une entreprise.
 - b. L'apparence extérieure et intérieure du véhicule de société est un moyen de communication important pour l'entreprise.
- Art. 45
- a. Le collaborateur qui conduit un véhicule est responsable de la propreté de l'intérieur et de l'extérieur de son véhicule de fonction personnel, de manière à pouvoir transporter des clients sans réserve.
 - b. Les frais de nettoyage (station de lavage) peuvent être réglés avec la carte essence de l'entreprise.

Numéro de document IN-5.4.2	© VebeGO AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



Procédure en cas de dommage

- Art. 46
- a. Tout conducteur doit signaler immédiatement par écrit, par e-mail et à l'aide du formulaire de déclaration de sinistre, tout dommage subi ou causé par un véhicule de l'entreprise, tant au Fleet Management qu'au fournisseur de leasing.
 - b. Les conducteurs sont responsables de tous les frais liés à la réparation des dommages qui n'ont pas été signalés immédiatement ou correctement et qui sont liés à l'utilisation d'un véhicule de société.

Procédure en cas de vol

- Art. 47
- En cas de vol, la police doit être immédiatement prévenue et une plainte doit être déposée. Le Fleet Management doit ensuite être informé sans délai à l'aide du formulaire F.

Indemnité de stationnement

- Art. 48
- Vebege AG ne rembourse pas les frais de garage ou de stationnement au domicile des collaborateurs.

Véhicules de remplacement

- Art. 49
- a. En cas de réparation ou de vol, Vebege AG met à disposition un véhicule de remplacement si nécessaire.
 - b. Vebege AG ne prend pas en charge les frais liés aux véhicules de remplacement pendant les séjours à l'étranger.
 - c. Les véhicules de remplacement doivent être restitués à la fin de leur utilisation dans un état propre et avec le plein d'essence.

Déduction pour usage privé (assurances sociales et impôts)

- Art. 50
- a. L'utilisation privée est considérée comme un avantage en nature et est soumise aux cotisations sociales et à l'impôt.
 - b. Le collaborateur autorisé à utiliser le véhicule se voit attribuer 0,9 % (zéro virgule neuf pour cent) du prix d'achat effectif (hors TVA), avec un minimum de CHF 150 (cent cinquante francs suisses) par mois ou CHF 1 800 (mille huit cents francs suisses) par an, à titre de salaire imposable.

Numéro de document IN-5.4.2	© Vebege AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



c. Pour les véhicules en leasing, le prix d'achat indiqué dans le contrat de leasing (hors TVA) remplace le prix d'achat.

Véhicules de pool

Généralités

- Art. 51 Les véhicules de pool sont des véhicules de société qui ne sont pas des véhicules de société personnels et qui sont attribués ponctuellement à un collaborateur déterminé pour une courte période à des fins d'usage individuel.
- Art. 52
- a. Vebege AG peut mettre à disposition des véhicules de pool à des fins opérationnelles sur les grands sites d'exploitation.
 - b. Les collaborateurs titulaires d'un permis de conduire valide peuvent demander un véhicule de pool s'ils ne disposent pas d'un véhicule de fonction personnel.
 - c. Les véhicules de pool sont équipés d'un capteur télématique afin de permettre la tenue du carnet de bord prescrit par la loi. Ce capteur permet de réserver le véhicule de pool via l'outil en ligne.
- Art. 53 Sauf disposition contraire expresse ci-dessous, les dispositions relatives aux véhicules de fonction personnels (art. 26 ss) s'appliquent par analogie aux véhicules de pool.

Autorisation

- Art. 54 Les véhicules du parc automobile ne peuvent être conduits que par les collaborateurs de Vebege AG.

Cession

- Art. 55
- a. Les réservations de véhicules du parc automobile pour une durée supérieure à une semaine ou pendant le week-end doivent être approuvées par le Fleet Management.
 - b. Pour les cours de plusieurs jours, il convient d'envisager l'utilisation des transports publics si le véhicule n'est pas nécessaire pendant le cours.

Utilisation

- Art. 56
- a. Les véhicules du parc automobile ne peuvent pas être utilisés à des fins privées.
 - b. Dans des cas exceptionnels, une autorisation peut être obtenue auprès du Fleet Management pour des déplacements professionnels à l'étranger.

Numéro de document IN-5.4.2	© Vebege AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025



Véhicules opérationnels de l'entreprise

- Art. 57 Les véhicules d'entreprise opérationnels sont des véhicules utilitaires qui servent à des fins collectives et opérationnelles. Ils restent en principe dans l'établissement pendant la nuit et le week-end. Si, pour des raisons opérationnelles, un conducteur utilise un véhicule utilitaire pour se rendre à son travail, cela doit être indiqué dans la comptabilité des salaires et le conducteur ne peut pas déduire son trajet domicile-travail de ses impôts. Si un véhicule de fonction est utilisé à la place d'un véhicule utilitaire, il doit impérativement être équipé d'un capteur télématique afin qu'un carnet de bord numérique complet puisse être enregistré à tout moment. Si aucun capteur télématique n'est installé, le conducteur doit tenir le carnet de bord manuellement.
- Art. 58 L'acquisition d'un nouveau véhicule de fonction opérationnel doit être demandée par la personne habilitée auprès du service de gestion du parc automobile par e-mail à l'adresse fleet@vebego.ch.
- Art. 59 Pour le reste, les dispositions relatives aux véhicules de fonction personnels (art. 26 et suivants) s'appliquent par analogie aux véhicules de fonction opérationnels.
- Art. 60 Le conducteur du véhicule est responsable du respect des poids indiqués dans le permis de circulation (poids en ordre de marche du véhicule, poids maximal en charge et poids maximal remorquable). Il est en outre tenu de sécuriser le chargement dans le véhicule et sur la remorque conformément aux prescriptions et de s'assurer, avant le départ, que celui-ci est correctement sécurisé.

Numéro de document IN-5.4.2	© VebeGO AG	Version 4.4
Dernière vérification/modification par PMA		01/08/2025