

Charte

Mise à disposition et utilisation d'un véhicule

PREAMBULE

Dans le cadre de l'exécution du contrat de travail, l'entreprise peut mettre à la disposition des salariés :

- Un véhicule de fonction
- ou
- Un véhicule de service

Le salarié pourra également être amené à conduire un véhicule de location.

Les conditions d'utilisation de ces véhicules sont définies dans la présente charte : le salarié s'engage à en prendre connaissance et à la respecter dans son intégralité.

Tout manquement, même partiel, aux obligations mentionnées dans la présente charte pourra être considéré par l'entreprise comme une faute grave entraînant la rupture immédiate du présent contrat, sans indemnité aucune, l'entreprise se réservant le droit de poursuivre le salarié pour obtenir réparation du préjudice subi.

I. Dispositions applicables aux véhicules de fonction

L'attribution d'un véhicule de fonction :

- est du ressort de la Direction de l'entreprise,
- s'appuie sur une grille d'attribution (« Car Policy ») qui détermine le type de véhicule pouvant être attribué en fonction du titre et/ou des fonctions du Collaborateur.

En fonction des accords conclus avec la Direction de l'entreprise, le Collaborateur pourra jouir d'une utilisation personnelle de sa voiture de fonction conformément à la Car Policy du Groupe.

Dans le cadre d'une utilisation privée, seul le conjoint et les enfants du Collaborateur auront la possibilité de conduire ce véhicule.

Toute autre personne extérieure à ce cadre familial ne sera pas autorisée à la conduite de la voiture.

II. Dispositions applicables aux véhicules de service

L'entreprise peut mettre à la disposition du salarié, une voiture (de type utilitaire ou non) pour l'exercice de ses fonctions et répondant aux objectifs de la politique environnementale du Groupe.

La mise à disposition de ce véhicule est faite en vue d'une utilisation exclusivement professionnelle.

Le cas échéant, le salarié s'engage formellement à restituer immédiatement et sans sommation préalable, ce véhicule le jour même où il cessera effectivement ses fonctions au sein de la société, quels que soient la cause et l'auteur de la rupture, sous peine d'une astreinte journalière égale au tarif pratiqué pour la location d'un véhicule de même type, tenant compte du nombre de kilomètres parcourus depuis le dernier jour de travail effectif du salarié.

De même, en cas de suspension du contrat de travail du salarié pour quelque cause que ce soit, la société se réserve le droit de demander au salarié de restituer le véhicule de service durant le temps de la suspension du contrat afin d'assurer la bonne continuité du service.

Il est bien entendu que si l'entreprise, en cas de licenciement ou de démission dispense le salarié d'effectuer son préavis, le véhicule de service sera restitué à première demande.

III. Dispositions communes à tout type de véhicule (de location, de service, de fonctions)

L'attribution d'un véhicule ne se traduit pas systématiquement par une commande de véhicule neuf.

Les frais d'utilisation du véhicule restent à la charge de l'entreprise (achat ou location du véhicule, maintenance et entretien, carburant et recharge électrique, frais de parking et d'autoroute, assurance, etc).

Lors de la remise du véhicule, et chaque année, le Collaborateur devra fournir la copie d'un permis de conduire valide au correspondant du Pôle véhicule et à sa hiérarchie.

En cas de non-respect de cette obligation, l'entreprise pourra suspendre l'attribution du véhicule.

Le Collaborateur sera tenu d'informer le correspondant du Pôle véhicule et sa hiérarchie de toute suspension ou annulation de son permis de conduire au cours de l'exécution de son contrat de travail. Le salarié s'engage à ne plus conduire le véhicule en cas de suspension ou retrait de permis.

Le Collaborateur devra se référer également au « Livret Conducteur GSF ».

Maintenance et entretien

Le Collaborateur est tenu d'utiliser son véhicule comme s'il lui appartenait.

Le véhicule est à l'image de la société et à ce titre, doit être en parfait état de propreté intérieure et extérieure, de carrosserie et d'entretien.

Le Collaborateur s'engage ainsi à respecter les échéances d'entretien fixées par le constructeur et à se rendre dans un centre d'entretien en vue d'effectuer les entretiens périodiques, le contrôle technique ou des opérations plus techniques (*distribution, embrayage, pneumatiques, etc.*).

Le Collaborateur devra être capable d'identifier un défaut sur son véhicule (*voyant, anomalie de fonctionnement, etc.*) et d'en informer immédiatement sa hiérarchie et le correspondant du Pôle véhicule, qui lui indiquera la marche à suivre.

En parallèle, le Collaborateur contrôlera plusieurs points sur la voiture : l'éclairage, l'état des balais d'essuie-glaces, le niveau des différents liquides (*huile, freins, lave-glace, direction assistée*), l'état et l'usure des pneumatiques ainsi que leur pression.

Sinistres et pannes

Le Collaborateur suivra les directives suivantes en cas d'accident, de vol, d'incendie ou de panne du véhicule :

- Rester courtois, garder une attitude respectueuse et aimable,

- Informer immédiatement la Direction de l'entreprise ou le correspondant du Pôle véhicule de l'incident
- Remplir scrupuleusement le constat d'accident et le transmettre sans délai à la compagnie d'assurance et informer le correspondant du Pôle véhicule.
- Se rendre disponible pour déposer le véhicule au garage en vue d'une future expertise,
- Échanger avec le correspondant du Pôle véhicule afin de trouver une solution de remplacement en cas d'immobilisation durable du véhicule.

En cas d'accident de la circulation, si bénin soit-il, le salarié en informera sa hiérarchie et le correspondant du Pôle véhicule dans les 48 heures au plus tard.

Le constat d'accident devra spécifier toutes les circonstances et un croquis devra être fait afin de faciliter les travaux de la compagnie d'assurance garantissant la société.

Infractions et amendes

Lorsqu'un salarié a, en conduisant un véhicule mis à disposition par l'entreprise, commis une infraction routière ayant donné lieu à verbalisation, celui-ci doit en informer immédiatement la Direction de l'entreprise.

Toute dissimulation de cette infraction peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Il en va de même en cas d'accident de la circulation, au volant de ce véhicule, que le salarié en soit ou non responsable.

Conformément à la loi, l'employeur communiquera aux autorités l'identité et l'adresse du salarié ayant commis, avec un véhicule mis à disposition par l'entreprise, une infraction routière, constatée via un appareil de contrôle automatique homologué.

Carte carburant ou recharge électrique / Péage / Parking

Une Carte carburant ou, le cas échéant, de recharge électrique est remise au Collaborateur afin de simplifier ses déplacements et la prise en charge de ses frais. A défaut, le Collaborateur effectuera une avance des frais de déplacement qui lui seront remboursés ultérieurement par l'entreprise. Il est formellement interdit d'utiliser la carte pour ses besoins personnels.

Des contrôles de cohérence de dépense pourront être réalisés par l'entreprise afin de vérifier ces points :

- Sur le kilométrage / consommation :
 - Double prise successive de carburant sur une même journée,
 - Prises de carburant supérieures à la capacité du réservoir,
 - Prise de carburant ou recharge électrique constatés sur les périodes non travaillées.
- Sur les dépenses de parking et péages :
 - Paiement de péage et parking sur les périodes non travaillées.

Afin de conserver le véhicule en bon état de propreté, les frais de lavage sont pris en charge grâce à la carte carburant et/ou recharge électrique remise au Collaborateur.

Tout utilisation abusive de la carte confiée au Collaborateur pourra donner lieu à sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Respect du code de la route

Le Conducteur respectera consciencieusement le code de la route tout en adoptant une conduite prudente lors de ses déplacements. Cela se traduira par les attitudes suivantes :

- Le Conducteur adaptera sa vitesse en fonction des limitations de vitesses indiquées et selon les conditions météorologiques,
- Le Conducteur respectera les distances le séparant des autres véhicules, les pauses sur les longs trajets afin d'éviter tout accident notamment lié à la fatigue (*hypovigilance ou somnolence par exemple*),
- L'usage du téléphone tenu en main par le Conducteur est interdit, de même que le port à l'oreille de tout dispositif susceptible d'émettre un son quel qu'en soit la technologie (filaire, sans fil, ... et le but (lecteur MP3, téléphone...) à l'exception des appareils électroniques correcteurs de surdité.
- Par ailleurs, il est rappelé la stricte interdiction de conduite sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiants.

Éco conduite et solutions de mobilité

Le Collaborateur suivra, sur son temps de travail, les diverses formations organisées par l'entreprise (éco conduite, sécurité routière, nouvelles solutions de mobilité, moyens de prévention des accidents routiers professionnels, etc ...).

Restrictions d'utilisation

Il est formellement interdit d'utiliser le véhicule dans le cadre de compétitions, de transports onéreux de personnes ou de marchandises et hors des zones inscrites sur la carte verte d'assurance.

IV. Restitution du véhicule

Le Collaborateur aura l'obligation de rendre le véhicule qui lui a été confié dans un état correct autant sur le plan extérieur qu'intérieur.

Le Collaborateur respectera :

- L'horaire
- La date de restitution
- Et le lieu de la restitution du véhicule.
