

direction des relations du travail et de la protection sociale

# MODÈLE DE RÈGLEMENT D’UTILISATION DES VÉHICULES D’ENTREPRISE

**Janvier 2021**

AVERTISSEMENT

Ce règlement reste un simple exemple qui doit être complété et adapté en fonction des particularités de l’entreprise ou de l’établissement

|  |
| --- |
| **RÈGLEMENT D’UTILISATION DES VÉHICULES D’ENTREPRISE** |

Fait le <DATE>

Affiché le <DATE>

**Article 1er – Objet et champ d’application**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** | Le présent règlement a pour objet de régir l’utilisation des véhicules de l’entreprise (véhicule léger, camionnette, poids lourds…) mis éventuellement à la disposition de certains salariés. |
| **1.2** | Il s’applique à chaque salarié appartenant à <PRÉCISEZ LE LIEU> et bénéficiant, compte tenu de leur mobilité tenant à l’exécution de leurs missions, d’un véhicule professionnel. |
| **1.3** | Les salariés concernés s’engagent de manière individuelle à respecter les règles d’utilisation desdits véhicules exposées par le présent règlement. |

**Article 2 – Usage des véhicules d’entreprise**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1** | L’utilisation d’un véhicule d’entreprise est strictement limitée à l’exercice des fonctions des salariés bénéficiaires, et ne doit en aucun cas l’être à des fins personnelles. |
| **2.2** | Il est par ailleurs strictement interdit à toute personne extérieure à l’entreprise de conduire le véhicule mis à la disposition de certains salariés. De même, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les utilisateurs s’engagent à ne pas transporter des personnes étrangères à la société, telles que les membres de leur famille, amis et proches. |
| **2.3** | L’utilisation du véhicule étant strictement limitée aux besoins du service, chaque salarié en prendra possession en début <COMPLÉTEZ> et sera tenu de le laisser <COMPLÉTEZ> au dépôt de l’entreprise. |
| **2.4** | **VARIANTE**  *Pour les entreprises de moins de 50 salariés, dont la mise en place d’un règlement intérieur n’est pas obligatoire :*  À défaut de respect des règles précitées relatives à l’usage des véhicules d’entreprise, et au regard des dispositions de la police d’assurance contractée par la société, l’utilisateur est exposé aux risques de non-assurance ou de recours à son encontre. Il sera ainsi personnellement responsable des conséquences financières induites par tout accident survenant à cette occasion. Il pourra par ailleurs faire l’objet d’une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu’au licenciement.  *Pour les entreprises employant habituellement au moins 50 salariés et dont la mise en place d’un règlement intérieur est obligatoire :*  À défaut de respect des règles précitées relatives à l’usage des véhicules d’entreprise, et au regard des dispositions de la police d’assurance contractée par la société, l’utilisateur est exposé aux risques de non-assurance ou de recours à son encontre. Il sera ainsi personnellement responsable des conséquences financières induites par tout accident survenant à cette occasion. Il pourra par ailleurs faire l’objet d’une des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur de <PRÉCISEZ LE LIEU>. |

**Article 3 – Obligations des salariés**

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1** | Chaque utilisateur doit toujours conserver sur lui son permis de conduire nécessaire à la conduite du véhicule prêté (permis de conduire catégorie B, C, E…), la carte grise et l’attestation d’assurance dudit véhicule ; et doit les produire en cas de contrôle de police ou de gendarmerie. |
| **3.2** | En cas de suspension ou d’annulation de permis de conduire, le salarié concerné ne doit en aucun cas utiliser le véhicule d’entreprise et doit immédiatement en informer l’un de ses supérieurs hiérarchiques. La société se réserve alors le droit d’en tirer les conséquences qui s’imposent. |
| **3.3** | Chaque <INDIQUEZ UNE PÉRIODICITÉ>, <PRÉCISEZ> demandera au bénéficiaire d’un véhicule d’entreprise de présenter son permis de conduire et d’attester sur l’honneur que ce dernier est en cours de validité1[[1]](#endnote-1). |

**Article 4 – Entretien des véhicules d’entreprise**

|  |  |
| --- | --- |
| **4.1** | Chaque utilisateur doit utiliser le véhicule d’entreprise raisonnablement et en prendre soin. Pour ce faire, il s’engage à :   * veiller au bon entretien du véhicule prêté en se conformant aux instructions du constructeur contenu dans le guide d’utilisation à disposition dans le véhicule ou remis le <DATE>, ou du responsable. Si bien que l’utilisateur s’assure en permanence du parfait état de marche du véhicule et veille à la réalisation des opérations prévues au carnet d’entretien, notamment le contrôle régulier des différents niveaux (huile ; liquide de refroidissement…), de l’état des pneus, des balais d’essuie-glace et des ampoules ; * ne pas dépasser le Poids Total Autorisé en Charge (P.T.A.C.) établi par le constructeur du véhicule ; * ne pas apporter une modification au véhicule prêté ou d’y ajouter un quelconque accessoire sans y avoir été expressément autorisé ; * signaler à son supérieur hiérarchique, dans les plus brefs délais, la survenance d’un accident ou d’un incident ou fait anormal survenu au véhicule lors de sa mise à disposition. |
| **4.2** | En tant qu’élément constitutif de l’image commerciale de la société, le véhicule doit être propre tant à l’extérieur qu’à l’intérieur. |

**Article 5 - Responsabilité des salariés**

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1** | Chaque utilisateur a la responsabilité du véhicule qui lui a été mis à sa disposition par la société. Il s’engage à respecter le code de la route et les dispositions exposées par le présent règlement. |
| **5.2** | **VARIANTE**  *Pour les entreprises de moins de 50 salariés, dont la mise en place d’un règlement intérieur n’est pas obligatoire :*  Toute infraction ou toute accident, dans lequel la responsabilité du conducteur est reconnue, est susceptible d’entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller, selon les circonstances et la gravité, jusqu’au licenciement.  *Pour les entreprises employant habituellement au moins 50 salariés et dont la mise en place d’un règlement intérieur est obligatoire :*  Lorsque la responsabilité du conducteur est reconnue dans la commission d’une infraction ou la survenance d’un accident, il pourra faire l’objet d’une des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur de <PRÉCISEZ LE LIEU>. |
| **5.3** | En tout état de cause, toute amende sanctionnant une infraction au code de la route reste à la charge du conducteur du véhicule qui en est personnellement responsable. Dès lors, en cas de réception d’un avis de contravention au nom de la société ou de son représentant légal, constatant une infraction commise par un salarié avec un véhicule de l’entreprise, la Direction communiquera aux autorités mentionnées sur cet avis l’identité, le numéro de permis de conduire et les coordonnées de la personne qui conduisait le véhicule ou qui était susceptible de le conduire au moment de l’infraction ; à charge pour elle de la contester auprès desdites autorités selon la procédure décrite dans l’avis de contravention[[2]](#endnote-2). |

**Article 6 – Sanctions**

|  |  |
| --- | --- |
| **6.1** | **VARIANTE**  *Pour les entreprises de moins de 50 salariés, dont la mise en place d’un règlement intérieur n’est pas obligatoire :*  Tout comportement considéré comme contraire aux dispositions du présent règlement pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l’objet d’une sanction disciplinaire, voire d’un licenciement.  *Pour les entreprises employant habituellement au moins 50 salariés et dont la mise en place d’un règlement intérieur est obligatoire :*  Tout comportement considéré comme contraire aux dispositions du présent règlement pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l’objet d’une des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur de <PRÉCISEZ LE LIEU>. |

**Article 7 – Entrée en vigueur**

|  |  |
| --- | --- |
| **7.1** | **VARIANTE**  *Lorsque votre entreprise ne comporte pas de représentants du personnel lors de la mise en place du règlement d’utilisation des véhicules professionnels* *:*  Conformément aux articles L. 1321-5, L. 1321-4, R. 1321-2 et R. 1321-4 du Code du travail, le présent règlement a été :   * communiqué en deux exemplaires le <DATE> à l’inspection du travail ; * déposé au greffe du conseil de prud’hommes de <PRÉCISEZ LE LIEU>, le <DATE> ; * affiché dans les locaux de <PRÉCISEZ LE LIEU>, sur le panneau réservé à cet effet, le <DATE>.   *Lorsque votre entreprise comporte un comité social et économique lors de la mise en place du règlement d’utilisation des véhicules professionnels :*  Conformément aux articles L. 1321-5, L. 1321-4, R. 1321-2 et R. 1321-4 du Code du travail, le présent règlement a été :   * soumis pour avis aux membres du comité social et économique ; * communiqué en deux exemplaires le <DATE> à l’inspection du travail, accompagné de l’avis des représentants du personnel ; * déposé au greffe du conseil de prud’hommes de <PRÉCISEZ LE LIEU>, le <DATE> ; * affiché dans les locaux de <PRÉCISEZ LE LIEU>, sur le panneau réservé à cet effet, le <DATE>. |
|  |

**LA DIRECTION**

1. **Notes** (à supprimer) :

   Il est interdit à l’employeur de demander des informations sur le nombre de points détenus par le salarié sur son permis de conduire (C. route, art. L. 223-7). [↑](#endnote-ref-1)
2. Lorsque le salarié conducteur du véhicule de l’entreprise n’est pas intercepté, l’obligation de révéler l’identité et les coordonnées du salarié susceptible d’avoir commis une infraction avec un véhicule de l’entreprise n’est obligatoire que pour 12 catégories d’infractions définies à l’article R. 130-11 du Code de la route. Toutefois, pour sensibiliser au respect du code de la route et responsabiliser les salariés conducteurs, il n’est pas interdit à l’entreprise de communiquer systématiquement l’identité et les coordonnées de l’auteur de l’infraction, peu important la nature de cette dernière. À noter que, lorsque le paiement de l’amende est réalisé par l’entreprise, ce dernier ne peut pas effectuer une retenue sur salaire pour obtenir son remboursement, même si cette pratique est prévue dans le contrat de travail (Cass. soc., 11 janv. 2006, n° 03-43.587). Par ailleurs, le paiement de l’amende par l’entreprise est considéré comme un avantage en argent qui doit être réintégrer dans l’assiette de cotisations sociales (Cass. civ. 2e, 9 mars 2017, n° 15-27.538). [↑](#endnote-ref-2)