

CHARTRE VEHICULE

Mayoly France

Introduction:

Cette charte définit les modalités d'utilisation de votre véhicule de fonction. Ces dispositions s'appliquent à tous les collaborateurs localisés en France et s'inscrivent dans les politiques de sécurité, de développement durable et de recherche d'optimisation des coûts de la société.

L'application de cette charte relève de la responsabilité de chacun, salariés et responsables hiérarchiques. Chaque conducteur doit être sensibilisé aux aspects économiques, environnementaux et de sécurité de l'utilisation de son véhicule de fonction.

.Version Juillet 2021.

SOMMAIRE

1.	Conditions d'attribution du véhicule de fonction	3
1.1	Bénéficiaires	3
1.2	Choix du véhicule	3
1.3	Choix des options	4
1.4	Renouvellement du véhicule et process de commande	4
1.5	Avantage en nature	5
2.	Conditions d'utilisation du véhicule de fonction.....	5
2.1	Permis de conduire.....	6
2.2	Contraventions	6
2.3	Conduite accompagnée.....	6
2.4	Covoiturage	6
3.	Restitution du véhicule.....	7
4.	Prise en charge des différents coûts par la société.....	8
4.1	Entretien courant	8
4.2	Pneumatiques	9
4.3	Carburant	9
4.4	Nettoyage.....	10
5.	Assurances.....	10
6.	Traitement de vos données personnelles	10
	MEMO	11

1. Conditions d'attribution du véhicule de fonction

Le véhicule est mis à votre disposition à des fins d'utilisation professionnelles. Son utilisation à titre personnel est également permise sous réserve d'une contribution et sera considérée comme un avantage en nature.

1.1 Bénéficiaires

Le véhicule de fonction est attribué aux salariés des Laboratoires Mayoly suivants :

- Les membres du COMEX
- Les membres de la Direction Commerciale
- Les fonctions commerciales itinérantes (VM, DP, APM, DR, KAM, Chargés d'affaires...)

Lors de déplacements professionnels ponctuels, les collaborateurs non éligibles à l'attribution d'un véhicule de fonction pourront se faire rembourser selon la procédure Note de Frais en vigueur.

Aussi, sans justificatif, la comptabilité pourra refuser le remboursement des frais concernés (en dehors des indemnités kilométriques).

1.2 Choix du véhicule

A son arrivée, le bénéficiaire se voit attribué en priorité un véhicule qui serait disponible au sein du parc automobile du Groupe et répondant à la grille correspondant au niveau de poste et ce, jusqu'au terme du contrat de location.

Dans le cas où il n'y aurait pas de véhicule disponible, la réservation d'un véhicule de location moyenne durée sera faite sur toute la période d'essai (CDI) ou durée du contrat (CDD).

Dans le cas d'un salarié en CDI confirmé, quatre mois avant que le contrat de location soit échu, le salarié pourra commander un nouveau véhicule répondant à ses critères de préférence via le catalogue en vigueur défini par Mayoly.

Ce catalogue est mis à jour régulièrement en fonction de l'évolution du marché et de la législation en vigueur et prend en compte plusieurs éléments :

- Le Total Cost of Ownership (TCO) calculé en fonction de la loi de roulage et incluant les taxes, les avantages en nature, la carburant, le loyer financier, la Taxe sur les Véhicules de Société (TVS) et l'entretien ;
- La fréquence de remplacement du véhicule
- La politique RSE de l'Entreprise
- L'émission de CO2 ainsi que les normes gouvernementales

1.3 Choix des options

Les véhicules du catalogue sont proposés avec une liste d'options constructeur incluses dans le montant de la valeur locative. Celles-ci peuvent évoluer en fonction des politiques de constructeur.

Les options suivantes sont prises en charge par l'entreprise :

- Peinture Métallisée
- Climatisation
- Limitateur / Régulateur de vitesse
- Kit Bluetooth

Le salarié a la possibilité de souscrire à des options personnelles validées par le Gestionnaire de Parc. Toutefois celles-ci seront à sa charge et devront être réglées impérativement par chèque à l'ordre de loueur à la commande du véhicule (la somme sera encaissée à la livraison du véhicule). Ces options additionnelles ne seront en aucun cas remboursées lors de la restitution du véhicule.

1.4 Renouvellement du véhicule et process de commande

Le renouvellement du véhicule intervient en principe à l'échéance de la durée de location ou lorsque le kilométrage initialement souscrit est contractuellement atteint. La rupture anticipée d'un contrat de location ne peut être envisagée que lorsqu'un motif de santé évalué par une visite médicale le nécessite, dans ce cas le Gestionnaire de Parc vous attribuera en priorité un véhicule du parc pouvant répondre à votre demande et à celle de la Médecine du Travail (passage d'une boîte manuelle à une boîte automatique par exemple).

Dans le cadre d'un renouvellement et en attendant la livraison du nouveau véhicule, il pourra être décidé à l'appréciation du Gestionnaire de Parc de :

- Prolonger le contrat de location du véhicule précédent jusqu'à la date de livraison
- Mettre à disposition du salarié un véhicule disponible sur le parc
- Souscrire à une location moyenne durée.

Le renouvellement du véhicule de fonction n'est pas automatique et le Gestionnaire de Parc se réserve le droit de prolonger le contrat de location actuel afin d'optimiser les coûts afférents au Parc Automobile et dans l'intérêt de Mayoly.

Le process de commande est dématérialisé, un catalogue virtuel correspondant à votre niveau de poste vous sera transmis par le Gestionnaire de Parc. Celui-ci comporte une fiche descriptive de chaque véhicule regroupant les caractéristiques techniques : niveau de finition, détails des équipements, consommation selon les modèles et les options disponibles ainsi que le montant de la contribution véhicule mensuelle à laquelle doit être déduite la participation Mayoly.

Mayoly contribue au verdissement de sa flotte en proposant deux catalogues :

- Motorisation Diesel : > 2000 km/mois
- Motorisation Essence et Hybride-Essence non rechargeable : < 2000 km/mois

Les modèles sont proposés en boîte automatique. Les boîtes manuelles sont toujours disponibles selon les contraintes personnelles des collaborateurs (voir avec le Gestionnaire de Parc au moment de la commande).

1.5 Avantage en nature

Lorsqu'un véhicule de fonction est mis à disposition d'un salarié qui l'utilise à la fois à des fins professionnelles et personnelles, l'utilisation privée constitue un avantage en nature (AEN).

Cet avantage est calculé selon les règles URSSAF en vigueur et peut être ajusté à tout moment afin de répondre aux exigences de l'administration. Il constitue un élément de rémunération soumis à cotisation et fait l'objet d'une déclaration au titre de l'impôt sur le revenu.

L'avantage en nature est calculé sur la base d'un forfait annuel correspondant à 9% du coût d'achat TTC du véhicule, remise constructeur comprise. A date, Mayoly contribue à cet avantage en nature à hauteur de 75 euros par mois sur la rémunération brute du salarié.

L'avantage en nature restant à la charge du salarié est prélevé sur 12 mois et apparaît sur le bulletin de paie sous le libellé de « contribution véhicule ».

2. Conditions d'utilisation du véhicule de fonction



PRAGMATISME



RESPONSABILITÉ



BIENVEILLANCE

Mayoly loue le véhicule au nom du bénéficiaire et prend en charge directement les frais de location, d'assurance, d'entretien, de carburant ainsi que la Taxe sur les Véhicules de Société (TVS).

Etablie entre l'entreprise et un loueur (propriétaire du véhicule), le contrat de location prévoit une durée de location et un nombre de kilomètres ajustés au plus près de votre usage futur du véhicule.

Ce couple durée/kilométrage peut être renégocié par le Gestionnaire de Parc afin de minorer les coûts de location. C'est pourquoi vous devez, à chaque achat de carburant, indiquer lors de la saisie avant la prise de carburant, le nombre de kilomètres au compteur.

L'utilisation du véhicule de fonction doit être privilégiée pour les déplacements professionnels. Aucune indemnité kilométrique ne peut être remboursée au salarié au titre de déplacements professionnels dès lors qu'il bénéficie d'un véhicule de fonction.

2.1 Permis de conduire

La conduite d'un véhicule de fonction requiert la validité du permis de conduire du salarié sur le territoire français. Le salarié doit immédiatement informer son manager et son Gestionnaire de Parc en cas de retrait temporaire ou définitif de son permis de conduire.

Mayoly se réserve le droit de vérifier périodiquement ou de façon aléatoire la validité du permis de conduire, notamment lors des séminaires ou de la remise du nouveau véhicule de fonction.

2.2 Contraventions

Le conducteur est responsable des infractions commises avec le véhicule de société.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, Mayoly est dans l'obligation de dénoncer les conducteurs pour toute infraction entraînant une perte de point(s) sur le permis de conduire. Les coûts liés à la perte de points sont à la charge exclusive du salarié, notamment les stages éventuels de rachats de points. Si ces stages ont lieu lors d'un jour travaillé, ce jour doit être pris comme un jour de congés.

Toute amende ainsi que les frais supplémentaires liés aux retards de paiement et/ou éventuels contentieux auprès de l'Administration est à la charge du salarié qui devra s'en acquitter directement auprès des autorités de recouvrement.

2.3 Conduite accompagnée

La pratique de la conduite accompagnée est autorisée pour les enfants du salarié sur le véhicule de fonction. Il est nécessaire de prévenir le Gestionnaire de Parc et de remplir les formulaires de demande d'apprentissage anticipé. Ces formulaires sont à compléter et à retourner au Gestionnaire de Parc.

Les enfants sont autorisés à conduire le véhicule, avec pour accompagnateur le salarié ou le conjoint désigné sur le formulaire, uniquement lorsque le salarié est en possession de la lettre « avenant d'extension de garantie » fournie par le loueur.

2.4 Covoiturage

Pour des raisons d'assurance, le covoiturage par l'intermédiaire d'un site de type blablacar.com est formellement interdit par l'entreprise, que ce soit sur le temps de travail ou à titre personnel sur des périodes non-travaillées. Il est bien entendu autorisé de s'inscrire sur le site de covoiturage de Mayoly.

3. Restitution du véhicule

Le véhicule mis à disposition reste la propriété de la société et devra lui être restitué dans les situations suivantes :

- A l'échéance du contrat de location
- En cas de mobilité sur un autre poste ne nécessitant pas la mise à disposition d'un véhicule de fonction
- En cas de rupture du contrat de travail, pour quelque cause que ce soit, à la date de la cessation effective des fonctions et selon les modalités communiquées par la Direction.

Le salarié s'engage à restituer le véhicule en bon état (usure des pneumatiques et état des jantes, carrosserie, état intérieur, propreté intérieure et extérieure).

Il est nécessaire de réaliser les réparations au fur et à mesure, durant toute la durée du contrat de location. En prenant soin au quotidien du véhicule, une remise en état avant la restitution ne sera pas nécessaire et permettra la réalisation d'économies pour l'entreprise.

Lorsque le contrat de location du véhicule arrive à son terme et uniquement dans ce cas précis, un rachat du véhicule est envisageable. Le salarié doit adresser sa demande au Gestionnaire de Parc qui se chargera d'établir une cotation avec le loueur. Le collaborateur sera par la suite libre de donner suite ou non à la proposition financière.

Dans le cas d'un départ en retraite, le rachat du véhicule pourra être proposé par le Gestionnaire de Parc au salarié.

La restitution s'effectue le jour de la livraison du nouveau véhicule ou lors du départ de l'entreprise directement auprès du réseau de concessionnaire agréé par le loueur.

La rédaction du procès-verbal de restitution est de la responsabilité du salarié qui rend son véhicule. Il doit être soigneusement complété et signé par le collaborateur ainsi que le réceptionnaire qui doit y apposer son cachet commercial et numéro de téléphone.

En cas d'absence prolongée :

- L'entreprise pourra demander au salarié de restituer le véhicule de fonction durant son absence. Un véhicule de fonction lui sera attribué immédiatement à sa reprise d'activité.
- Le collaborateur devra adresser sa carte carburant au Gestionnaire de Parc qui lui restituera à sa reprise d'activité.

4. Prise en charge des différents coûts par la société

4.1 Entretien courant

L'entretien du véhicule est pris en charge par Mayoly, le loyer mensuel réglé pour le véhicule prévoit :

- Les opérations d'entretien et de révision kilométrique périodiques
- Le changement de pièces dont la permutation des pneumatiques
- La main d'œuvre relative aux travaux effectués
- Les lubrifiants (y compris les appoints d'huile entre deux révisions, si effectués dans un garage de la marque)

Les éléments suivants ne sont pas inclus :

- Opérations de lavage (disponible avec la carte carburant à hauteur de 30€ par mois)
- Le gardiennage des pneumatiques (accord de prise en charge hors contrat)
- Les réparations de carrosserie

Bien que l'entretien soit pris en charge par Mayoly, le salarié doit s'assurer du bon entretien du véhicule (dans un centre agréé par le constructeur ou chez un concessionnaire de la marque du véhicule), de la sécurité opérationnelle et routière et de l'état du véhicule (niveau d'huile, usure des pneus...).

Tous les frais d'entretien sont à la charge du loueur selon les modalités du guide d'entretien remis avec le véhicule, sur présentation de la carte accréditive.

Les frais n'entrant pas dans le contrat (petites réparations de tôlerie, changement de rétroviseur, crevaisons...) sont réglés par le salarié et remboursés sur notes de frais avec l'accord du Gestionnaire de Parc en amont de la dépense. Le seuil de prise en charge par note de frais est fixé à 500 euros maximum.

Les frais de dépréciation de chaque véhicule seront portés à la connaissance du responsable hiérarchique.

4.2 Pneumatiques

Mayoly prend en charge :

- Le remplacement des pneumatiques selon les préconisations du constructeur
- Le remplacement prématuré de pneumatiques en cas d'usure anormale
- La réparation ou le remplacement de pneumatiques en cas de crevaison
- La permutation des pneumatiques

Les frais de gardiennage devront être acquittés par le salarié avec sa carte affaires uniquement puis remboursés au moyen des notes de frais.

Le nombre de pneumatiques alloué à chaque contrat de location est fixé selon la règle ci-dessous :

Km au contrat	Nb de pneus
0 à 40 000 km	4
45 000 à 80 000 km	8
Plus de 85 000 km	12



L'entreprise souscrit depuis 2018 des contrats avec pneumatiques mixtes, ce qui ouvre la possibilité de prendre au choix du collaborateur des pneus hiver ou été.

L'achat de chaînes reste à la charge du salarié sauf pour les collaborateurs dont le secteur d'activité couvre les stations de montagne.

4.3 Carburant

Le carburant lors de déplacements professionnels est pris en charge par la société, le salarié est tenu d'utiliser uniquement la carte carburant fournie par Mayoly.

Les prises de carburant sont limitées selon les modalités suivantes :

- ✓ Limiter à la contenance du réservoir par prise
- ✓ Limiter à 150 l par jour
- ✓ Limiter à 650 l par mois

Il est formellement interdit aux salariés d'acheter du carburant en dehors des jours travaillés.

Les cartes carburant sont fermées les samedis, dimanches et lundis. Si le collaborateur doit réapprovisionner son véhicule en carburant le lundi, durant ses congés ou tout autre forme d'absence, il devra utiliser sa carte bancaire personnelle. La carte carburant ne doit être utilisée que pendant les périodes d'activité professionnelle.

Cette carte est exclusivement rattachée au véhicule et ne peut en aucun cas être utilisée pour un autre véhicule. Elle doit être restituée au Gestionnaire de Parc à chaque changement de véhicule.

Mayoly se réserve le droit de contrôler le bon usage de l'achat de carburant de la manière suivante :

- Relevé d'anomalie (achat de carburant pendant les week-ends, les jours fériés et jours non autorisés).
- Rapprochement des dates d'absences avec les dates d'achat de carburant.
- Contrôles aléatoires (nombre de litres de carburant acheté/km parcouru...).

4.4 Nettoyage

Le véhicule de fonction doit être régulièrement nettoyé. La carte carburant vous offre la possibilité de laver votre véhicule dans le réseau de stations de lavage Total Wash et partenaires, dans la limite de 30€ par mois.

5. Assurances

Le véhicule est assuré par la société lors des déplacements professionnels, selon les modalités suivantes :

Le contrat de location prévoit :

- La responsabilité civile de chaque véhicule
- La couverture dommage de chaque véhicule de la flotte
- La franchise en cas de sinistre entre 400€ HT et 800€ HT selon le loueur

Le Guide Conducteur remis lors de la livraison du véhicule reprend les informations relatives à l'assureur et aux déclarations de sinistres.

Prêt d'un véhicule de courtoisie :

Lors d'une immobilisation de votre véhicule (révision, réparation partielle hors sinistre) le garage peut vous proposer un véhicule de courtoisie en vous demandant d'effectuer un « transfert d'assurance » depuis le contrat de votre véhicule de location longue durée.

Sans ce transfert, le véhicule de courtoisie est tout de même couvert par le garagiste mais en cas d'accident responsable c'est l'assurance du loueur qui interviendra pour les dommages causés. Ce transfert d'assurance est donc systématiquement refusé par l'assurance des loueurs.

Les immobilisations temporaires doivent donc être anticipées afin que les coordinatrices réseaux puissent réserver un véhicule de location courte durée via Egencia couvrant le temps des réparations.

6. Traitement de vos données personnelles

Pour la bonne gestion, certaines statistiques et autres contrôles permettant l'optimisation des ressources, la sécurisation des données ou la détection d'abus pourront être effectués. A cette fin, nous serons amenés à collecter les informations suivantes vous concernant via le Profil Conducteur :

- Nom, prénom, date de naissance, adresse de domicile
- N° du permis de conduire, date et lieu de délivrance
- Situation professionnelle au sein de l'entreprise
- Utilisation faite du véhicule de fonction (consommation carburant, relevés kilométriques).

Ces informations sont réservées à l'usage exclusif interne de l'entreprise et du Gestionnaire de Parc. Les données afférentes au permis de conduire sont quant à elles exploitées à des fins de dénonciations pour les contraventions entraînant un retrait de point(s) sur le permis de conduire.

MEMO

- Gestionnaire de Parc (basée sur le site de Chatou) :



- Julie MALLET

06 16 89 32 29 (en cas d'urgence) ou par email : Parc.auto@mayoly.com

En cas d'absence, les coordonnées d'un « back up » vous seront communiquées en amont.

- Prestataires :

ALD	
Assistance / Service Conducteurs	0 825 85 85 85
ATHLON CAR LEASE	
Service Conducteurs	01 56 63 23 02
Assistance et Véhicules Relais	0 820 884 800
TOTAL (perte ou vol de la carte carburant)	
Opposition	01 57 84 00 00