



CAR POLICY

01.01.2022

LE PRÉSENT RÈGLEMENT EST TRADUIT EN FRANÇAIS, SEULE LA VERSION ALLEMANDE FAIT FOI

MANOR 

SOMMAIRE

1. OBJET ET BUT DU RÈGLEMENT RELATIF AUX VÉHICULES.....	3
2. CHAMP D'APPLICATION	3
3. AUTORISATION	3
GROUPES AUTORISÉS	3
ENTRÉE EN FONCTION D'UN COLLABORATEUR	3
CHANGEMENT DE FONCTION (NIVEAU SUPÉRIEUR, NIVEAU INFÉRIEUR).....	3
PÉRIODE D'ABSENCE PROLONGÉE	3
EXTINCTION DU DROIT À UN VÉHICULE DE SOCIÉTÉ / RESTITUTION DU VÉHICULE.....	3
4. VÉHICULES	4
SPÉCIFICITÉS	4
DURABILITÉ	4
5. ASSURANCE	5
PRINCIPES FONDAMENTAUX	5
PARTICIPATION EN CAS DE DOMMAGES ET D'ACCIDENTS	5
COMPORTEMENT EN CAS D'ACCIDENT	5
VÉHICULE DE REMPLACEMENT.....	5
6. INDEMNISATION POUR L'USAGE PRIVÉ	5
PART PRIVÉE.....	5
COLLABORATEURS FRONTALIERS ITALIE :.....	5
COLLABORATEURS FRONTALIERS UE (ALLEMAGNE ET FRANCE) :.....	5
FAIF: FINANCEMENT ET AMÉNAGEMENT DE L'INFRASTRUCTURE FERROVIAIRE	5
7. UTILISATION DU VÉHICULE	6
PRINCIPES FONDAMENTAUX	6
PERMIS DE CONDUIRE	6
USAGE PRIVÉ	6
AUTRES UTILISATEURS DU VÉHICULE.....	6
UTILISATION DE LA VOITURE DE SOCIÉTÉ EN VACANCES	6
RESTITUTION	6
COLLABORATEURS RÉSIDANT DANS L'UE	7
8. TRAVEL CARD / CARTE DE CARBURANT	7
UTILISATION DE LA CARTE	7
9. DEVOIR DE DILIGENCE.....	7
SÉCURITÉ DE FONCTIONNEMENT / SERVICE	7
MAINTENANCE ET ENTRETIEN DU VÉHICULE.....	7
INFRACTIONS ADMINISTRATIVES / NÉGLIGENCE.....	8
10. DIVERS.....	8
FUMER DANS LE VÉHICULE DE FONCTION.....	8
TRANSPORT D'ANIMAUX.....	8
PROCÉDURES / APPLICATIONS.....	8
KDS (CALCUL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT).....	8
DISPOSITIONS GÉNÉRALES / FINALES	8
11. CONTACT POUR LES VÉHICULES DE SOCIÉTÉ	8

1. OBJET ET BUT DU RÈGLEMENT RELATIF AUX VÉHICULES

Le présent règlement relatif aux véhicules de société s'applique à MANOR SA et à toute autre société du groupe Manor, ci-après dénommées «MANOR SA».

2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement relatif aux véhicules s'applique uniformément à tous les collaborateurs de MANOR SA qui sont autorisés à utiliser un véhicule de fonction. Le droit à une voiture de société est fondé exclusivement sur la nécessité professionnelle (activité liée à la fonction, déplacements réguliers >15 000 km/an). Le niveau d'autorisation dépend du poste (statut) occupé. Les membres de la direction des niveaux ComEx et SLT bénéficient d'une indemnité de mobilité forfaitaire au lieu d'un véhicule de fonction.

3. AUTORISATION

Groupes autorisés

L'octroi d'une voiture de société nécessite généralement l'approbation de la CHRO et d'un autre membre du Comex. Les groupes d'autorisation sont réglementés en fonction des niveaux de fonction:

- Niveau A: à partir du niveau de fonction 8
- Niveau B: jusqu'au niveau de fonction 7
- Niveau C (véhicules utilitaires): après clarification des exigences, pas d'utilisation privée possible

Aux niveaux d'autorisation A et B, le kilométrage minimum pour nécessité professionnelle représente une condition obligatoire. Les personnes habilitées des niveaux A et B peuvent obtenir un abonnement général à la place d'une voiture de société. Dès lors qu'une personne bénéficie d'une voiture de société, elle doit rendre l'abonnement général des CFF qu'elle possédait éventuellement.

Entrée en fonction d'un collaborateur

Le droit de commander une nouvelle voiture de société ne devient effectif qu'**au terme de la période d'essai**. Toute personne autorisée peut bénéficier d'une voiture du parc automobile sous réserve de disponibilité.

Changement de fonction (niveau supérieur, niveau inférieur)

Si un collaborateur promu à un niveau supérieur a le droit de recevoir une voiture correspondant à un niveau d'autorisation plus élevé, il ne bénéficie de ce droit qu'au terme de la période de leasing de son véhicule actuel. La période de transition ne donne aucun droit à une quelconque compensation pour la différence (paiement en espèces ou supplément de salaire). Toutefois, le droit n'est ou ne demeure effectif que si le collaborateur continue à atteindre le kilométrage requis pour nécessité professionnelle.

Si un collaborateur réaffecté à un poste de moindre responsabilité passe alors à un niveau d'autorisation inférieur, il peut continuer à utiliser le véhicule correspondant au niveau d'autorisation supérieur jusqu'à la fin du contrat de leasing.

Si le collaborateur n'est plus habilité à bénéficier d'un véhicule de société suite à un changement de fonction, il peut continuer à utiliser le véhicule dont il disposait pendant une période maximale de 3 mois après sa mutation. À l'issue de cette période, le véhicule doit être restitué.

Période d'absence prolongée

En cas d'absence prolongée jusqu'à 3 mois pour des raisons professionnelles ou privées (grossesse, congé sabbatique, armée, incapacité de travail, etc.), le collaborateur garde son véhicule de société. La part privée continue de lui être facturée.

En cas d'absence de plus de 3 mois, Manor peut réclamer la restitution du véhicule. En cas de restitution, le collaborateur n'a plus à assumer la part privée.

Extinction du droit à un véhicule de société / restitution du véhicule

Le droit à l'utilisation du véhicule de société prend fin dans les cas suivants:

- Le collaborateur n'atteint plus le kilométrage minimum requis pour nécessité professionnelle dans sa fonction actuelle ou en raison d'un changement de fonction. Il peut cependant continuer à utiliser le véhicule de société pendant une période transitoire pouvant aller jusqu'à trois mois. Il ne bénéficie d'aucune compensation de quelque nature que ce soit (en espèces ou ajustement salarial). Voir aussi le point 3 «Changement de fonction (niveau inférieur, niveau supérieur)».

- Lorsqu'un collaborateur quitte MANOR SA (résiliation de contrat de travail), le droit à l'utilisation de la voiture de fonction prend fin à la date de départ réglementaire, sans prolongation suite à des périodes de blocage ou autres (max. 3 mois). Les contributions personnelles effectuées pour le véhicule en leasing ne sont pas remboursées.

Dispositions complémentaires:

- En cas de mise en disponibilité, Manor peut exiger une restitution anticipée du véhicule avant la date de départ prévue.
- En cas de grossesse dans le cadre d'une résiliation du contrat de travail, le collaborateur rend le véhicule dès le moment où il cesse de travailler chez Manor (et non seulement à la fin du contrat de travail).

Restitution du véhicule: voir le point 7 «Restitution».

4. VÉHICULES

Spécificités

Les véhicules des niveaux A et B sont configurés par le HR Center of Competence / CarLeasing.

Équipement de base/caractéristiques:

- peinture métallisée
- boîte de vitesses automatique
- climatisation
- régulateur de vitesse
- système mains-libres
- système de navigation
- capteurs d'aide au stationnement (avant/arrière)

Les véhicules de niveau C sont configurés selon les besoins du métier.

Équipement optionnel (niveaux A et B):

Le tuning technique et optique est en principe interdit. Les exceptions ou options doivent être évaluées et approuvées par le CarLeasing avant la commande. Tout équipement supplémentaire approuvé est financé à titre privé par le collaborateur.

IMPORTANT: Le collaborateur ne bénéficie d'aucun droit à une indemnisation de la part de la société de leasing ou de MANOR SA (à fonds perdu) pour le financement privé d'équipements supplémentaires et d'accessoires spéciaux en cas de départ de MANOR SA, de sinistre total, de vol du véhicule ou de changement de véhicule.

Durabilité

- La politique de MANOR SA en matière de véhicules de société prévoit la prise en compte de critères de durabilité (taux d'émission en CO₂) pour le choix des véhicules.
- Leasing full-service: Un contrat de leasing full-service est conclu pour tous les véhicules pris en leasing auprès de la société de leasing. À la fin du contrat de leasing, la société de leasing établit une facture finale qui donne lieu à un remboursement (en cas de dépenses moindres) ou à un débit (en cas de coûts supplémentaires), imputable au centre de coûts du collaborateur.

Pris en charge	Non pris en charge (doit être payé à titre privé)
Amortissement	Lavage de voiture
Taxes sur les véhicules à moteur	Chaînes à neige
Assurances (responsabilité civile, casco complète et assurance accident passagers)	Racleurs à glace, balayette neige, tapis supplémentaires, stylos de retouche, etc.
Entretien, réparation et maintenance	Clés de rechange
Carburant*	Mise à jour des cartes du système de navigation
Véhicule de remplacement en cas de besoin justifié	Contrôles de sécurité, contrôles saisonniers
Vignette d'autoroutes CH	Péage / péages autoroutiers à l'étranger
Lubrifiant (huile moteur, etc.)	Correction extraordinaire de la géométrie de direction
Antigel pour radiateur	Frais à la suite d'un mauvais choix de carburant lors du ravitaillement
Mélange antigel pour système de lave-glace	Les équipements optionnels qui n'ont pas d'incidence sur le TCO (protections pour chiens, sièges pour enfants, etc.).

* Les frais de carburant à l'occasion de vacances à l'étranger sont à financer à titre privé

5. ASSURANCE

Principes fondamentaux

L'assurance responsabilité civile, l'assurance casco complète, l'assurance dommages de stationnement et l'assurance accident passagers sont couvertes par la société de leasing.

Franchise pour l'assurance responsabilité civile:	CHF	0.–
Franchise pour l'assurance casco complète:	CHF	1'000.–
Franchise pour l'assurance de dommages stationnement:	CHF	0.–

Couverture par cas : max. CHF 5'000 / au maximum 2 cas de dommages de stationnement par an sont couverts.

Participation en cas de dommages et d'accidents

Les dommages causés par un tiers non autorisé sont exclus de la couverture d'assurance. Les frais encourus sont pris en charge à 100% par le collaborateur. (Voir le point 7 «Usage privé»).

La direction se réserve le droit de facturer la franchise au collaborateur si des dommages surviennent par le fait du collaborateur plus d'une fois par an.

En cas de négligence grave, la compagnie d'assurance peut se retourner contre le conducteur. Manor décline toute responsabilité pour ce fait.

Comportement en cas d'accident

En cas d'accident, le collaborateur doit immédiatement signaler le sinistre à la société de leasing. Le collaborateur remplit immédiatement le formulaire de sinistre requis et le transmet par e-mail au service assurances de la société de leasing. Si aucun formulaire de sinistre n'a été rempli après plusieurs demandes, les frais encourus sont facturés au collaborateur.

Véhicule de remplacement

Si un véhicule de remplacement est mis à disposition pendant la période de réparation suite à un accident ou pendant une maintenance, la prise en charge des frais par la société de leasing est limitée. Pour des raisons budgétaires, il convient de louer le véhicule de remplacement le plus petit possible.

6. INDEMNISATION POUR L'USAGE PRIVÉ

Part privée

Manor SA prend en charge tous les frais liés au leasing (acquisition, entretien et fonctionnement) de la voiture de société. Étant donné que le collaborateur a le droit d'utiliser la voiture de société à des fins privées, il en résulte pour lui un avantage financier qui ne doit pas être mis à la charge de Manor SA. Par conséquent, le collaborateur doit apporter une contribution correspondante au titre de l'utilisation privée (autrement dit, la «part privée»).

Pour l'utilisation privée du véhicule de société, un montant de 0.9% du prix d'achat (prix d'achat hors TVA), soit au minimum CHF 150.–, est prélevé sur le salaire net du collaborateur tous les mois pendant la durée du contrat. Le certificat de salaire comporte une mention correspondante. La part privée est ainsi entièrement déduite du salaire imposable pour éviter toute compensation.

Collaborateurs frontaliers Italie :

En raison de la situation en Italie où les véhicules ne peuvent pas être dédouanés, la part privée n'est pas facturée aux collaborateurs résidant en Italie. Aucun déplacement privé ne peut être effectué, à l'exception du trajet direct entre le lieu de travail et le lieu de résidence. Ceci est mentionné par écrit dans l'annexe au contrat de travail.

Collaborateurs frontaliers UE (Allemagne et France) :

Pour les collaborateurs résidant en Allemagne et en France, le véhicule en leasing peut être dédouané (voir aussi le point 7 «Collaborateurs résidant dans l'UE»).

REMARQUE FISCALE IMPORTANTE

Les collaborateurs autorisés **ne peuvent pas** déduire les trajets entre leur lieu de résidence et leur lieu de travail dans leur déclaration fiscale personnelle en tant que frais professionnels.

Pour les collaborateurs résidant en dehors de la Suisse, ce sont les directives de l'administration fiscale nationale qui s'appliquent.

FAIF: financement et aménagement de l'infrastructure ferroviaire

- Les détenteurs d'un véhicule de fonction doivent déclarer le trajet domicile/lieu de travail dans leur déclaration d'impôts.
- Dans le cas des voitures de société, le revenu théorique imputé pour le trajet domicile-travail est taxé à 0,70 CHF par km.
- Le montant de la déduction pour le trajet domicile-travail au titre de l'impôt fédéral direct varie d'un canton à l'autre.
- La part privée (10,8 % du prix d'achat du véhicule) reste en vigueur.

7. UTILISATION DU VÉHICULE

Principes fondamentaux

Les véhicules sont destinés à permettre aux collaborateurs d'exercer leurs fonctions et doivent donc être utilisés à des fins professionnelles dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. Tous les conducteurs doivent être en possession d'un permis de conduire valide. Des tiers peuvent conduire le véhicule en présence de la personne autorisée à l'occasion des déplacements d'affaires afin que celle-ci n'ait pas à conduire le véhicule.

Permis de conduire

Le collaborateur autorisé à utiliser une voiture de société doit être en possession d'un permis de conduire suisse de catégorie B en cours de validité ou d'un permis de conduire étranger, valable et reconnu selon le droit suisse. Le collaborateur est tenu d'informer immédiatement MANOR SA, CarLeasing d'un retrait du permis de conduire, de la perte temporaire ou de la confiscation du permis de conduire susmentionné.

Si un collaborateur fait l'objet d'un retrait de permis de conduire de plus d'un mois par sa propre faute, Manor se réserve le droit de lui facturer les frais qui en résultent.

Usage privé

MANOR SA autorise l'utilisation de la voiture de société à des fins privées dans la limite du raisonnable. En plus du collaborateur autorisé, son partenaire et ses enfants ont également le droit à l'utilisation privée du véhicule mis à disposition, à condition qu'ils vivent dans le même ménage que le collaborateur. En outre, tous les utilisateurs du véhicule mis à disposition doivent être en possession d'un permis de conduire valide.

Autres utilisateurs du véhicule

En cas d'urgence uniquement, des personnes de Manor peuvent utiliser le véhicule. Les conséquences financières résultant du non-respect des règles ci-dessus sont toujours à la charge du collaborateur.

Utilisation de la voiture de société en vacances

La voiture de société peut être utilisée par le collaborateur pendant ses vacances et à l'occasion de ses voyages à l'étranger. Le collaborateur doit se renseigner lui-même pour savoir si la carte d'assurance verte est nécessaire dans le pays concerné. Les frais d'obtention de la carte d'assurance verte sont à la charge du collaborateur.

Les frais de carburant pour les vacances à l'étranger sont à la charge du collaborateur.

Restitution

À l'expiration du terme et dans le cas où le collaborateur quitte l'entreprise (résiliation du contrat de travail), le conducteur est tenu de restituer le véhicule dans son intégralité et en bon état.

- Fin du contrat de leasing:

Le véhicule peut être restitué à l'un des garages partenaires de la société de leasing. Les coordonnées exactes du garage avec le nom de l'interlocuteur compétent doivent être envoyées par écrit au CarLeasing.

- Si le contrat de leasing n'est pas encore arrivé à son terme:

Dans ce cas, la voiture doit être restituée à **Bâle**. Les détails exacts relatifs à la restitution du véhicule seront alors communiqués par la société de leasing.

Jusqu'au dépôt du véhicule restitué, les frais de leasing correspondant sont imputés au centre de coûts du collaborateur qui s'en va.

À prendre en considération avant la restitution:

Avant de restituer le véhicule, les dommages casco (y compris le bris de glace) et les dommages de stationnement doivent être signalés au moyen d'un formulaire de sinistre à l'assurance de la société de leasing et réparés auprès d'un carrossier partenaire de la société de leasing. Le conducteur est responsable envers l'entreprise de toutes les réparations et remises en état nécessaires qui ne sont pas dues à l'usure normale, mais à une négligence grave. Il incombe au conducteur de s'assurer qu'il restitue le véhicule à la société de leasing (garage) dans un état intact, non accidenté et propre. D'éventuels frais supplémentaires peuvent être facturés.

Si la société de leasing facture les frais suivants, Manor les facturera à son tour au conducteur:

- Seconde clé manquante
- Permis de circulation du véhicule manquant
- Livret de service manquant
- Pneus d'hiver ou roues d'hiver complètes manquants
- Nettoyage du véhicule s'il n'est pas correctement nettoyé à la restitution
- Frais de carrosserie dus à la non-déclaration d'un sinistre ou d'un accident ou à la négligence du conducteur.

Manor se réserve expressément le droit d'effectuer une retenue sur salaire pour couvrir d'éventuelles réclamations.

Collaborateurs résidant dans l'UE

Les véhicules pour les collaborateurs résidant en France et en Allemagne peuvent sur demande être dédouanés par l'intermédiaire de la société de leasing. Les coûts qui en résultent seront facturés aux conducteurs (env. CHF 1 000.- pour les véhicules dont le constructeur a son site de production dans l'UE; pour un site de production hors l'UE, il faut ajouter les droits de douane à l'importation dans l'UE). Pour les collaborateurs résidant en Italie, le véhicule ne peut pas être dédouané, car l'Italie n'en offre pas la possibilité (quant à la part pour l'usage privé, voir le point 6 «Collaborateurs frontaliers Italie»).

8. CARTE DE CARBURANT

Utilisation de la carte

Le conducteur reçoit une carte de carburant pour se procurer des produits et des services de tiers (pneus, entretien, service, carburant, vignette, réparation de carrosserie, véhicule de remplacement en cas de maintenance et de réparation). Il est tenu de veiller à empêcher toute utilisation des cartes de carburant par des tiers non autorisés. Les produits et services peuvent être achetés auprès de toutes les sociétés partenaires de la société de leasing.

La carte de carburant, protégée par un code PIN, permet à son titulaire d'acheter du carburant auprès des compagnies pétrolières concernées. Ce code PIN ne doit pas être noté sur la carte de carburant ou sur un autre objet qui est conservé avec la carte. Chaque collaborateur a la possibilité de choisir au maximum deux cartes de carburant avec deux compagnies pétrolières différentes.

IMPORTANT:

- À chaque ravitaillement, le **kilométrage** actuel doit être enregistré **après avoir entré** le code PIN.
- La carte de carburant doit être présentée à chaque achat de services.

Perte / carte de remplacement

En cas de perte de la carte de carburant, le conducteur doit en informer immédiatement la société de leasing. Dès réception de la déclaration de perte, la société de leasing procède instantanément au blocage de la carte de carburant. Tout dommage lié à l'achat de services par des tiers non-autorisés en raison du non-respect des consignes de signallement et de blocage immédiats est à la charge du conducteur.

La société MANOR SA est en droit de bloquer la carte de carburant, si elle suspecte fortement une utilisation frauduleuse.

À noter:

Le véhicule ne doit être ravitaillé qu'avec du carburant standard.

Les carburants de qualité supérieure **ne** sont **pas** autorisés. **Si le collaborateur ne se conforme pas à cette instruction, les frais supplémentaires lui seront facturés en totalité.**

9. DEVOIR DE DILIGENCE

Sécurité de fonctionnement / Service

Le collaborateur s'engage à toujours utiliser le véhicule qui a été mis à sa disposition avec le plus grand soin et à le maintenir dans un état approprié à l'exercice de ses fonctions professionnelles en tant que représentant du groupe. Si un véhicule est utilisé de manière négligente ou si le comportement de conduite est tel qu'il en résulte des dommages ou une usure supérieure à la moyenne, MANOR SA se réserve le droit de facturer au conducteur les éventuels frais occasionnés ou d'exiger la restitution du véhicule. Le collaborateur est tenu de maintenir le véhicule en parfait état technique et optique ainsi qu'en bon état de fonctionnement et de sécurité.

Il s'engage à utiliser le véhicule de façon appropriée, à éviter les surcharges, et à confier l'entretien et la maintenance du véhicule à des professionnels. Les prestations de maintenance signalées dans le livret de service et/ou par l'avis de maintenance ainsi que les éventuelles réparations doivent être effectuées en temps voulu et régulièrement. Les services de maintenance et toutes les réparations rentrant dans le cadre de la période de garantie et les périodes de service gratuit doivent être exécutés pendant la période de validité. Les prescriptions du constructeur du véhicule, formulées dans le livret de service et le mode d'emploi, doivent être observées.

Maintenance et entretien du véhicule

La pression et le profil des pneus doivent être contrôlés régulièrement. Le niveau d'huile et de liquide de refroidissement doit faire l'objet d'un contrôle périodique.

Pendant les mois d'hiver, il convient d'ajouter un produit antigel au liquide de refroidissement du véhicule. Les pneus d'hiver doivent être montés par un professionnel en temps voulu / en fonction des conditions météorologiques.

L'achat de pneus doit s'effectuer exclusivement par l'intermédiaire d'un partenaire contractuel désigné par la société de leasing (voir le site Web ou l'application de la société de leasing).

Infractions administratives / négligence

Le collaborateur est tenu responsable de toute utilisation non autorisée des véhicules de fonction et des coûts qui en résultent. Cela s'applique aux situations suivantes:

- Vol de documents/objets personnels laissés sans surveillance
- Courses de voiture, leçons de conduite
- Transport d'auto-stoppeurs / personnes étrangères
- Application d'autocollants qui ne sont pas nécessaires pour le stationnement, sur les autoroutes, à l'étranger, etc.

Manor SA se réserve le droit de prendre d'autres mesures vis-à-vis des conducteurs de véhicules de société qui engendrent des dommages et des frais par leur négligence ou une négligence grave, et/ou de faire participer ces conducteurs à d'autres frais conformément à l'art. 321e CO.

10. DIVERS

Fumer dans le véhicule de fonction

Il est interdit de fumer dans les véhicules de fonction. La totalité des frais de nettoyage encourus en cas de non-respect de cette règle incombe au collaborateur.

Transport d'animaux

Les animaux ne doivent être transportés dans la voiture de société que dans des cages appropriées. Tous les frais liés à un remboursement déchiré, etc., sont à la charge du collaborateur.

Procédures / applications

Les processus détaillés et des informations supplémentaires sont accessibles via l'application MyArval. Les conducteurs reçoivent un code d'accès directement du fournisseur de leasing.

KDS (calcul des frais de déplacement)

Le véhicule de leasing est en leasing complet. Par conséquent, aucune dépense ne peut être facturée via KDS (carburant, mise à jour du système de navigation, réparations, etc.). Toutes les factures doivent être adressées au fournisseur de services leasing.

Dispositions générales / finales

Les questions particulières qui ne sont pas expressément traitées par la présente Car Policy (règlement relatif aux véhicules) sont soumises à la décision finale de la direction.

11. CONTACT POUR LES VÉHICULES DE SOCIÉTÉ

Preneur de leasing:

MANOR AG

Rebgasse 34

4005 Basel

www.manor.ch

Interlocuteur:

CarLeasing

Estelle Schuhler

Hotline: 041 748 37 37 (Arval)

Email: fleet@manor.ch

Entrée en vigueur

Cette politique automobile, y compris l'annexe, fait partie du règlement sur les frais de voyage et entre en vigueur le 1.1.2022. Elle remplace la politique automobile du 1.12.2020.

Bâle, le 10.11.2021

MANOR SA

Lorenzo Plumettaz

CHRO

Jérôme Gilg

CEO