

La conduite automobile Mode d'emploi

Si vous demandez à votre salarié de conduire un véhicule (le sien ou le vôtre) pour vos besoins, vous devez lui verser un supplément de rémunération et respecter certaines obligations qui incombent à l'employeur.

Panorama des incidences pour l'employeur de la conduite d'un véhicule par son salarié

Votre salarié utilise votre véhicule

Vérification de la validité du permis de conduire de votre salarié

Souscription d'un contrat d'assurance complémentaire

Versement d'un supplément de rémunération

Frais du véhicule (carburant, entretien, réparations...) à la charge de l'employeur

Frais de déplacement (péage, parking...) à la charge de l'employeur

Votre salarié utilise son véhicule

Vérification de la validité du permis de conduire de votre salarié

Vérification du contrat d'assurance et prise en charge du surcoût éventuel

Versement d'un supplément de rémunération

Versement d'indemnités kilométriques

Prise en charge par l'employeur des frais de déplacement (péage, parking...)

Comment définir les modalités de conduite d'un véhicule par votre salarié ?

1. Vérifier la validité du permis de conduire de votre salarié

Lors de l'embauche, vous devez demander à votre salarié s'il possède le permis correspondant au véhicule qui sera utilisé. Il est conseillé de conserver une copie du permis de conduire afin de prouver que vous avez rempli votre obligation de vérification.

Tout au long de la durée du contrat de travail, vous pouvez demander périodiquement à votre salarié de prouver qu'il est toujours titulaire du permis de conduire correspondant à la catégorie de véhicule utilisé.

Cependant, vous n'avez pas le droit de demander à votre salarié des informations sur le nombre de points qu'il détient : ce sont des informations à caractère personnel auxquelles les employeurs n'ont pas accès.

2. Définir quel véhicule sera conduit par votre salarié

Vous avez deux possibilités : votre salarié peut utiliser votre véhicule ou le sien.

Si vous souhaitez que votre salarié utilise son propre véhicule, vous devez le prévoir dans le contrat de travail.

3. Vérifier le contrat d'assurance du véhicule

Le contrat d'assurance doit permettre un usage professionnel du véhicule.

L'éventuel surcoût d'assurance du véhicule de votre salarié sera à votre charge. Il est conseillé de demander à votre salarié une preuve de ce surcoût.

4. Fixer le montant du supplément de rémunération

Le supplément de rémunération est négocié entre votre salarié et vous-même, en fonction de l'importance du service demandé. Ce supplément peut prendre la forme d'une prime forfaitaire ou d'une majoration salariale.

Il est indispensable que ce montant figure dans le contrat de travail, et sur le bulletin de paie lorsqu'il est versé.

5. Fixer le montant des indemnités kilométriques

Lorsque votre salarié utilise son propre véhicule, vous devez déterminer le montant des indemnités kilométriques à lui verser. Pour cela, vous devez respecter un montant minimum d'indemnisation qui correspond au barème des fonctionnaires.

Il vous est également possible de retenir le barème kilométrique fiscal qui constitue le maximum à ne pas dépasser.

Le montant des indemnités kilométriques doit figurer sur le contrat de travail de votre salarié.

6. Déterminer les modalités de prise en charge des frais de déplacement

La conduite d'un véhicule peut générer des frais tels que le paiement des péages d'autoroute, des horodateurs pour le stationnement, etc. Peu importe le véhicule utilisé, ces frais de déplacement sont toujours à la charge de l'employeur.

Si votre salarié a payé lui-même ces frais, vous devez donc être vigilant à demander systématiquement un justificatif avant de procéder au remboursement des sommes à votre salarié. Il est conseillé de le préciser dans le contrat de travail.