MODÈLE DE NOTE INTERNE

Note interne : usage des véhicules de service

Émetteur	[Direction, fonction du signataire]
Destinataires	[Conducteurs des véhicules de service concernés]
Date	[JJ/MM/AAAA]
Référence	[Numéro ou référence interne]

1. Objet

La présente note fixe les règles d'usage des véhicules de service de [raison sociale]. Elle notifie par écrit à chaque conducteur l'interdiction d'utiliser ces véhicules à titre privé, dans les conditions ci-dessous.

2. Véhicules et conducteurs concernés

Véhicules : [liste ou annexe : immatriculation, modèle, site de rattachement].

Conducteurs : [services, fonctions, ou liste nominative en annexe].

Les véhicules de fonction attribués nominativement relèvent de [document de l'entreprise] et sortent du champ de la présente note.

3. Interdiction d'usage privé

Les véhicules de service sont réservés aux déplacements professionnels. Tout usage privé est interdit, notamment :

- pendant le repos hebdomadaire ;
- pendant les congés payés et les autres absences ;
- [en dehors des horaires de travail, à préciser].

Trajets entre le domicile et le lieu de travail : [règle de l'entreprise : interdits, ou admis dans les seuls cas listés ici, à compléter]. Cette règle et le traitement de ces trajets sont à arrêter avec votre conseil avant la diffusion de la note, y compris pour les exceptions du point 5.

4. Remisage

En dehors du temps de travail, le véhicule est remisé [sur le site de rattachement, adresse à compléter]. Les clés et la carte de carburant ou de recharge sont [déposées à l'endroit désigné, à compléter].

Pendant le repos hebdomadaire et les congés, le véhicule est restitué [au site de rattachement, ou autre lieu désigné].

5. Exceptions

Toute exception est écrite, préalable et limitée dans le temps : [astreinte, déplacement professionnel tôt le lendemain, autre cas à préciser]. Elle est accordée par [fonction] et précise le véhicule, le conducteur, la période et le motif.

Le remisage au domicile accordé dans ce cadre ne vaut pas autorisation d'usage privé.

6. Conservation des preuves

L'entreprise conserve les éléments qui montrent l'application de la règle, véhicule par véhicule et sur la période :

- la présente note et la preuve de sa remise à chaque conducteur ;
- les exceptions accordées ;
- [le registre de remisage ou de restitution des clés, s'il est tenu] ;
- l'export mensuel du carnet de bord numérique, par conducteur et par véhicule, qui distingue les distances professionnelles et personnelles.

Cet export n'est un élément de preuve qu'à deux conditions, toutes deux nécessaires : le mode privé est désactivé, dans le véhicule comme dans l'application, et les données de trajets couvrent toute la période. Chaque conducteur maintient donc le mode privé désactivé pendant toute la durée d'usage du véhicule de service ; s'il le trouve activé, ou s'il en est informé, il le désactive selon [la marche à suivre remise par l'entreprise pour son véhicule] et en informe [fonction à compléter]. Sur ce socle, une distance personnelle nulle est un élément daté du respect de l'interdiction. En l'absence de données sur une période, le carnet ne prouve rien pour cette période.

Durée de conservation : [à fixer avec votre conseil].

7. Information des salariés et consultation du CSE

Chaque conducteur concerné reçoit la présente note avant son application. Il est informé au préalable du dispositif de carnet de bord numérique : sa finalité, les données traitées, leurs destinataires, leur durée de conservation et ses droits.

L'entreprise ne voit ni les trajets ni leurs points de départ et d'arrivée : elle reçoit chaque mois un export agrégé par conducteur et par véhicule, avec les distances totales, professionnelles et personnelles. Le détail des trajets n'est produit par le prestataire du carnet de bord qu'en cas de contrôle de l'Urssaf, sur demande de l'employeur. Elle suit aussi, dans le tableau de bord ou à l'export, le pourcentage de trajets vérifiés par chaque conducteur : ce taux fiabilise la vérification des trajets par le conducteur.

[Entreprise d'au moins 50 salariés] Le CSE a été informé et consulté pour avis avant la décision de déployer le dispositif, le [JJ/MM/AAAA].

8. Entrée en vigueur

La présente note s'applique à compter du [JJ/MM/AAAA]. [Formalités préalables à son entrée en vigueur, à vérifier avec votre conseil : une note qui fixe des règles générales et permanentes, assorties de suites disciplinaires, peut compléter le règlement intérieur et suivre la même procédure.] Le non-respect de ses règles peut donner lieu aux suites prévues par [le règlement intérieur, à compléter avec votre conseil].

Pour l'entreprise

Fait à [ville], le [JJ/MM/AAAA]

[Nom, prénom, fonction]

Signature :

Accusé de réception du conducteur

Je soussigné(e) [nom, prénom], conducteur du véhicule [immatriculation], déclare avoir reçu la présente note et en avoir pris connaissance.

Le [JJ/MM/AAAA]

Signature :