Règlement interne relatif à l’utilisation des vélos de service

Ce modèle de règlement est fourni par le SPW uniquement à titre de support et d’information. Il doit être adapté en fonction du contexte de l’employeur. En aucun cas, la responsabilité du SPW ne pourra être engagée. L’employeur est seul responsable du règlement mis en vigueur au sein de son organisation.

1. **Généralités et objectifs**

La mise à disposition de vélos pour les trajets de service vise à :

* Sensibiliser les employés à la mobilité active.
* Favoriser le vélo comme mode de transport, notamment dans le cadre des trajets professionnels. En effet, ce moyen de locomotion présente de nombreux avantages :
* Permet de pratiquer une activité physique, ce qui joue un rôle bénéfique sur la santé.
* Permet de diminuer l’utilisation et le coût de la voiture individuelle.
* Représente un mode de déplacement durable et respectueux de l’environnement. Son utilisation quotidienne participe à la lutte contre la pollution, le dérèglement climatique et les gaz à effet de serre.
* Permettre aux employés de tester et d’utiliser le vélo en situation réelle.
1. **Quand utiliser les vélos de service ?**
* Pour tout déplacement lié à son activité professionnelle : pour se rendre d’un lieu de travail à un autre, que ce soit à l’intérieur ou à l’extérieur de l’entreprise, pour se rendre à une réunion, chez un client, pour effectuer une mission, une livraison, une inspection sur le terrain…
* Sur le temps de midi, pour aller chercher son lunch ou faire une course. L’utilisation pour un déplacement privé doit être indiquée lors de la réservation. Il est conseillé de rappeler que ces déplacements ne sont pas couverts par l’employeur et que l’employé doit être en ordre d’assurance familiale (RC).
* Deux autorisations exceptionnelles permettent aux employés de reprendre le vélo à leur domicile :
* En cas de mission proche du bureau et du domicile, l’autorisation peut être demandée à ………... (ou via une application de réservation) pour reprendre le vélo au domicile directement après cette mission. Le lendemain matin, le vélo doit être restitué sur le lieu de travail à l’heure convenue. Il est également possible de prendre un vélo fin de journée pour réaliser la mission le matin suivant avant de retourner au bureau.
* Si l’employé souhaite acheter un vélo personnel afin d’effectuer ses trajets domicile-travail mais qu’il hésite à sauter le pas, une demande peut être effectuée auprès de ……… pour effectuer un test. Il pourra alors disposer d’un vélo ainsi que du matériel nécessaire durant une durée déterminée. Cette mise à disposition d’un vélo dans le cadre d’un test est couverte par une convention signée entre l’employeur et l’employé.

**Attention :** dans ces deux cas, l’autorisation de reprendre le vélo au domicile sera accordée si et seulement si l’employé possède un endroit sécurisé pour y ranger le vélo durant la nuit. Celui-ci ne pourra en aucun cas rester à rue ni être utilisé dans le cadre privé.

**NB :** à chaque utilisation d’un vélo de service, le matériel nécessaire sera fourni par l’employeur pour assurer la sécurité de l’employé ainsi que celle du vélo.

1. **Obligations de l’employé**
2. **Avant l’utilisation du vélo :**
* L’employé reconnait être apte à la pratique du vélo et ne faire l’objet d’aucune contre-indication médicale.
* L’employé calcule le temps dont il aura besoin pour se rendre au lieu de rendez-vous et s’engage à revenir une fois la mission terminée dans le respect de la plage horaire réservée.
* L’employé réserve son vélo via ……
* L’employé s’équipe avec les accessoires que l’employeur lui a fournis : casque, chasuble fluorescente (vivement recommandés).
* L’employé utilise le cadenas pour sécuriser son vélo.
* L’employé s’engage à utiliser le vélo avec soin et à le ramener, avec l’ensemble des accessoires, à l’issue de la période d’utilisation.
* L’employé emporte avec lui sa carte d’identité et tout autre document pouvant être nécessaire.
* Si l’employé n’a plus besoin du vélo, il annule sa réservation.
* L’employé choisit l’itinéraire le plus sécurisé et le plus adapté possible.
1. **Pendant l’utilisation du vélo :**
* L’employé s’interdit de prêter le vélo à un tiers ou de transporter tout passager.
* L’employé respecte le Code de la route en vigueur au moment de l’utilisation. Il s’engage à utiliser le vélo uniquement sur les voies ouvertes à la circulation publique et non interdites à la circulation des cyclistes.
* L’employé utilise le vélo *en bon père de famille*.
* En cas de vol ou d’accident, l'employé doit informer immédiatement la police ainsi que son employeur.
* L’employé s’engage à garer son vélo dans un endroit sécurisé où il ne gêne pas les usagers et la circulation, et à l’attacher à un point fixe avec le cadenas, même dans un parking sécurisé et même pour une très courte période.

Il est, en outre, recommandé à l’employé de :

* Respecter les autres usagers de la chaussée et être courtois.
* Adapter sa conduite et son équipement en fonction des conditions météorologiques et de circulation.
* Partir à l’heure pour être à l’aise et profiter d’un trajet sans stress.
* Porter un casque et des vêtements adaptés (et visibles en cas d’usage en soirée, de nuit, ou lorsque la visibilité est faible).
* Adapter la hauteur de selle selon sa taille.
1. **Après l’utilisation du vélo :**
* L’employé s’engage à restituer le vélo dans le délai et à l’endroit prévus.
* L’employé signale à son employeur tous problèmes, difficultés ou dégâts matériels, minimes ou majeurs.
* L’employé restitue tous les accessoires fournis.

Je soussigné·e, …………………………………., déclare avoir lu et approuvé le règlement interne relatif à l’utilisation des vélos de service

Fait à …………. , le …………..

Signature