Est-ce que le salarié peut partir en vacances avec sa voiture de fonction ?

Réponse courte

Oui, le salarié peut partir en vacances avec son véhicule de fonction **si l'usage privé est autorisé** dans son contrat de travail ou un avenant spécifique. Cette utilisation constitue un avantage en nature soumis à cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu. En revanche, si le véhicule est **strictement réservé à un usage professionnel**, l'employeur peut en interdire l'usage personnel, y compris pour les vacances. L'autorisation doit être **formalisée par écrit** et accompagnée de vérifications concernant l'assurance et la couverture géographique.

Définition

Le véhicule de fonction avec usage privé autorisé est un **avantage en nature** mis à disposition par l'employeur permettant au salarié d'utiliser le véhicule pour ses déplacements personnels, y compris pour les week-ends et les vacances. Selon l'article L.221-1 du Code du travail, cet avantage constitue une partie intégrante de la rémunération soumise aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu. Il se distingue du véhicule de service strictement professionnel qui doit rester sur les lieux de l'entreprise en dehors des heures de travail.

Questions fréquentes

L'employeur peut-il interdire l'usage du véhicule de fonction pendant les vacances ?

L'employeur peut interdire l'usage personnel du véhicule uniquement si celui-ci est strictement réservé à un usage professionnel ou pour des motifs légitimes (assurance, fiscalité, sécurité). Cette interdiction doit être justifiée et formalisée par écrit dans le contrat ou le règlement intérieur.

Le salarié peut-il utiliser sa voiture de fonction pour partir en vacances ?

Oui, le salarié peut partir en vacances avec son véhicule de fonction si l'usage privé est autorisé dans son contrat de travail ou un avenant spécifique. Cette utilisation constitue un avantage en nature soumis à cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.

Quelles conditions doivent être respectées pour utiliser le véhicule de fonction en vacances ?

Plusieurs conditions sont requises : une autorisation contractuelle écrite, une couverture d'assurance adéquate avec vérification de la couverture géographique, le respect des restrictions éventuelles selon les zones autorisées, et seuls les conducteurs expressément autorisés peuvent utiliser le véhicule.

Quelles vérifications l'employeur doit-il effectuer avant d'autoriser l'usage en vacances ?

L'employeur doit vérifier la couverture d'assurance (scope géographique et garanties), fournir les documents nécessaires (attestation d'assurance, coordonnées d'urgence), définir les modalités d'usage et informer sur les procédures en cas d'accident ou de panne à l'étranger.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Conditions d’exercice

Il convient de distinguer entre :

- **Véhicule de fonction avec usage privé** : utilisation autorisée pour les déplacements personnels, week-ends et vacances.
- **Véhicule de service strictement professionnel** : utilisation limitée aux besoins de l'entreprise uniquement.

Pour l'utilisation en vacances, plusieurs conditions doivent être respectées :

- **Autorisation contractuelle écrite** : mention explicite dans le contrat de travail ou avenant.
- **Couverture d'assurance adéquate** : vérification de la couverture géographique et des garanties.
- **Respect des restrictions éventuelles** : zones géographiques autorisées selon la police d'assurance.
- **Conducteurs autorisés** : seul le salarié bénéficiaire ou les conducteurs expressément autorisés.

Modalités pratiques

L'employeur doit s'assurer que les conditions contractuelles et d'assurance permettent l'usage en vacances. Il est recommandé de :

- **Vérifier la couverture d'assurance** : scope géographique (UE, zones spécifiques) et garanties incluses.
- **Fournir les documents nécessaires** : attestation d'assurance à jour, coordonnées en cas d'urgence à l'étranger.
- **Définir les modalités d'usage** : conducteurs autorisés, restrictions géographiques éventuelles.
- **Informer sur les procédures** : conduite à tenir en cas d'accident ou de panne à l'étranger.

En cas d'interdiction ou de restrictions géographiques, celles-ci doivent être **justifiées par des motifs légitimes** (assurance, fiscalité, sécurité) et **formalisées par écrit** dans le contrat ou un règlement intérieur.

Pratiques et recommandations

Il est fortement conseillé de mettre en place une car policy claire définissant les conditions d'utilisation du véhicule, notamment :

- **Définition précise de l'usage autorisé** : personnel, professionnel, géographique.
- **Procédures en cas de sinistre** : contacts, démarches, responsabilités.
- **Restrictions éventuelles** : zones géographiques, conducteurs autorisés, périodes d'interdiction.
- **Obligations du salarié** : maintenance préventive, respect du code de la route, déclaration des sinistres.

L'employeur doit également **documenter** toute décision concernant l'autorisation ou l'interdiction d'usage en vacances et **communiquer clairement** les règles applicables au moment de l'attribution du véhicule.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.221-1 Code du travail	Définition du salaire incluant les avantages en nature.
Article L.121-7 et L.121-9 Code du travail	Encadrement des restrictions à la liberté du salarié.
Arrêt Cour d'appel du 27 juin 2013	Qualification de l'usage privé du véhicule comme avantage en nature.
Arrêt Cour d'appel du 7 février 2002	Obligation de prouver l'usage privé pour bénéficier de l'avantage.
Jurisprudence nationale	Proportionnalité des restrictions et justification des interdictions.

L'utilisation du véhicule de fonction pour les vacances est un droit pour le salarié dès lors que l'usage privé est contractuellement autorisé. L'employeur ne peut pas interdire cet usage sans motif légitime et formalisation écrite. En cas de doute, il convient de privilégier l'autorisation et de s'assurer de la couverture d'assurance adéquate. Le non-respect des règles établies peut exposer l'employeur à des contentieux et le salarié à des sanctions disciplinaires.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois