

Formulaires ProActa Santé sécurité au travail

Hygiène et sécurité Prévention des risques particuliers Prévention des risques particuliers > Faire face au risque routier

- Modèle de charte d'utilisation des véhicules

Mis à jour 06/2025

Sur l'opportunité de rédiger une telle charte, voir n°345-7.

Préambule

Au plan national, les accidents de la route constituent la première cause d'accidents mortels. C'est également la première cause d'accidents du travail.

Au sein de notre entreprise, les accidents de la route représentent _____ (à renseigner en %) des accidents du travail et représentent _____ (à renseigner) des accidents de trajet.

De ce fait, il nous a paru utile de mettre en place un plan de prévention et de vous rappeler les règles élémentaires à respecter pour la conduite d'un véhicule.

I - Éviter l'utilisation des véhicules

Chaque fois que cela est possible, les transports en commun doivent être privilégiés par rapport aux transports routiers. Les systèmes de communication par vidéoconférence, internet, mails ou autre moyen de communication sont également favorisés par rapport aux déplacements.

II - Préparer les déplacements

Les collaborateurs s'engagent, avant chaque déplacement, à remplir la fiche de déplacement afin que leur supérieur hiérarchique puisse demander la préparation et la vérification du véhicule adapté aux besoins du salarié.

Ils vérifient également, avant leur départ, si l'itinéraire qu'ils envisagent de suivre est le plus adapté et les conditions météorologiques lors de leur déplacement.

Avant de prendre la route, le collaborateur s'assure du bon fonctionnement du véhicule (phares, système de freinage, rétroviseurs, clignotants), il vérifie également le carnet de bord, afin de s'assurer que l'automobile a fait l'objet des réparations éventuellement nécessaires.

Si le collaborateur constate que le véhicule est défectueux ou n'a pas été réparé, alors qu'un problème technique avait été signalé, il s'engage à ne pas prendre la route et à signaler à nouveau le problème du véhicule. Dans ce cas, il pourra refuser de prendre le volant du véhicule s'il a un motif raisonnable de penser que la conduite de ce véhicule l'exposerait à un danger grave et imminent. Le danger grave et imminent peut être constitué, par exemple, par un défaut des organes de sécurité du véhicule, comme le système de freinage.

III - Se déplacer

Lors du déplacement, le salarié s'engage à débrancher son téléphone portable ou, en tout état de cause, à ne pas répondre à ses appels. Des arrêts seront aménagés en accord avec le supérieur hiérarchique afin que le salarié puisse rappeler les personnes qui ont tenté de le joindre. Nous vous rappelons par ailleurs que l'usage du téléphone tenu en main par le conducteur d'un véhicule est une infraction sanctionnée par le Code de la route d'une amende de 4^e classe et du retrait de trois points du permis de conduire ([C. route, art. R. 412-6-1](#)).

Le collaborateur observe une pause de 10 minutes toutes les deux heures pendant laquelle il consulte son répondeur et rappelle ceux qui ont tenté de le joindre.

IV - Rendre le véhicule

Lors de son retour à l'entreprise, le salarié remplit le carnet de bord du véhicule. Il signale à son supérieur hiérarchique ou au responsable du parc automobile tout problème mécanique auquel il a été confronté mais aussi tout accrochage qui a pu avoir lieu pendant son trajet.

V - Recours à l'alcootest

Nous vous rappelons que le règlement intérieur encadre strictement l'introduction et la consommation dans l'entreprise de boissons alcoolisées. Par ailleurs, durant les heures de travail, il est interdit, dans l'enceinte de l'entreprise ou dans les lieux sur lesquels les salariés de l'entreprise sont amenés à se rendre pour l'exercice de leur mission, de consommer de l'alcool.

Si, malgré cette interdiction, un salarié apparaît en état d'ébriété, compte tenu de ses fonctions et des dispositions du règlement intérieur, un contrôle d'alcoolémie pourra être réalisé. En cas de décision de recourir à un tel contrôle par votre supérieur hiérarchique, ce contrôle se déroulera selon les modalités suivantes :

- le salarié concerné sera averti de la décision de réaliser un contrôle d'alcoolémie et de ses droits préalables à la réalisation de celui-ci. À ce titre, il sera informé de la possibilité de demander la présence d'un représentant du personnel ou d'une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise et de la faculté, en cas de contrôle positif, de solliciter une contre-expertise ;
- le contrôle sera réalisé par le médecin du travail.

VI - Permis de conduire

L'employeur s'assurera, tous les six mois, que les collaborateurs amenés à utiliser des véhicules, dans le cadre de leur fonction, sont toujours titulaires de leur permis de conduire. Dans ce cadre, il adressera aux salariés concernés une demande de présentation du permis de conduire. Le salarié s'engage donc, chaque fois que cette demande sera formulée, à présenter dans les plus brefs délais son permis de conduire à son supérieur hiérarchique, faute de quoi, la conduite d'un véhicule automobile lui sera refusée. Par ailleurs, le salarié s'engage, chaque fois que, dans le cadre de ses fonctions, il a commis une infraction au Code de la route, à en informer son supérieur hiérarchique dans les plus brefs délais. De même, si son permis de conduire lui est retiré, il en informe son supérieur hiérarchique le plus rapidement possible.