

# Charte d'utilisation du véhicule d'entreprise

## *Préambule*

Depuis plusieurs années, la Société OGF développe une politique de prévention du risque routier. Dans ce cadre, différentes actions ont d'ores et déjà été mises en œuvre.

La présente charte s'inscrit dans la continuité des actions déjà entreprises en faveur de la sécurité routière des salariés (Titre I). Elle a pour objectif d'affirmer la volonté de la Société de lutter contre les accidents de la circulation.

La Société s'est également engagée dans une démarche de certification de services. Axée sur les services fournis aux clients, celle-ci amène la société à porter une attention particulière à la qualité et à la propreté de sa flotte automobile.

Par ailleurs, la nature même de l'activité de la Société conduit à ce que les véhicules de l'entreprise soient pour un très grand nombre de salariés un outil quotidien de travail.

C'est pourquoi la Société s'attache à investir depuis de nombreuses années dans la révision et le renouvellement réguliers de son parc automobile. Corrélativement, les salariés se doivent d'avoir un comportement citoyen lors de l'utilisation de ces véhicules.

Ainsi, la présente charte a également pour objet de rappeler les engagements réciproques de la Société et du salarié à l'occasion de la mise à disposition de véhicules de l'entreprise (Titre II).

## **Titre I : Prévention du risque automobile**

Selon les données CNAMTS, au plan national les accidents de la route sont la première cause d'accidents mortels du travail, tant sur le trajet entre le domicile et le lieu de travail que dans le cadre du travail lui même. Les accidents routiers de mission professionnelle ou de trajet sont la cause de 60% des morts au travail et de 20% des accidents avec incapacité permanente.

Au sein de la Société, plusieurs milliers de salariés sont amenés, au quotidien, à utiliser un véhicule pour exercer leurs activités professionnelles, mais également pour rejoindre leur lieu de travail.

### ***1.1 Engagements de la Société***

L'engagement de la Société est de réduire de façon significative et durable, le nombre et la gravité des accidents (matériels et corporels) dans lesquels sont impliqués le personnel et les véhicules de l'entreprise.

Dans ce contexte, la Société souhaite rappeler que la conduite d'un véhicule repose sur des règles qui relèvent dans tous les cas du Code de la route, sans qu'aucun conducteur ne puisse y échapper, tant sur la voie publique que dans l'enceinte de tous les sites de la société.

Les dispositions générales du code de la route s'appliquent aux salariés, à l'occasion de leurs déplacements, tant professionnels que dans un contexte domicile/lieu de travail.

Les actions décrites dans la présente Charte s'inscrivent dans le cadre des dispositions de l'article L4121-1 et suivants du Code du travail. Elles pourront être développées et complétées en fonction de l'évolution de la réglementation en la matière.

En s'inspirant des principes généraux de prévention, la Société s'engage à poursuivre la sensibilisation des salariés au risque routier à travers, notamment, les mesures suivantes :

#### **Plan de prévention du risque « mission »**

- Evaluation des risques liés aux déplacements par :
  - le recensement de l'ensemble des sinistres et la mise en place d'un indicateur de suivi à partir des statistiques établies par le courtier de la Société ;
  - l'analyse des sinistres affectant la flotte automobile.

- Organiser le travail de façon à limiter les déplacements au moyen d'un véhicule :
  - encourager dans la mesure du possible l'utilisation des transports en commun ;
  - tenir compte des itinéraires à emprunter lors de la fixation des lieux de réunions ;
  - développer l'utilisation de la conférence téléphonique ou de l'intranet de l'entreprise ;
  - inciter les collaborateurs à réfléchir à l'organisation de leurs déplacements ;
  - mettre en garde les salariés sur la consommation d'alcool, de drogue ou de médicament avant de conduire , et sur les lourdes conséquences auxquelles ils s'exposent en ce cas (annulation du permis, prison, amendes ...). A cet égard, il est rappelé que la Société met à disposition des salariés une cellule de soutien psychologique.
- Identifier et faire emprunter les itinéraires les plus sûrs par :
  - la sensibilisation à l'utilisation avant les déplacements des outils mis à disposition des collaborateurs pour préparer leurs déplacements (météo, site internet, trafic, ...) ;
  - les inviter à emprunter les itinéraires les plus sûrs ;
  - les inviter à pratiquer le covoiturage.
- Veiller à ce que les véhicules utilisés soient aménagés pour un usage professionnel, équipés et entretenus de façon à permettre des déplacements sûrs, grâce à :
  - la garantie de deux ans du constructeur
  - l'établissement d'une fiche de prise de véhicule destinée à contrôler l'état du véhicule avant tout usage (indication du nom du salarié prenant le véhicule, annotation de tout dommage constaté sur le véhicule, pression des pneus, niveau d'essence, ...).
  - la révision et le renouvellement régulier des véhicules de l'entreprise.
- Donner au conducteur le temps nécessaire pour conduire en sécurité par :
  - la vérification de l'adéquation temps-kilométrage-itinéraire-véhicule dans le respect des règles du code de la route ;
  - l'incitation à respecter le temps de pause minimum de 10 minutes, toutes les 2 heures de conduite (si ces pauses sont l'occasion de traiter les appels téléphoniques en attente, leur durée doit être allongée de celle des appels).
- Proposer aux salariés des actions de prévention au moyen de supports interactifs et notamment :
  - un kit donnant des exercices de manœuvre pratiques à réaliser avec les véhicules de l'entreprise dans les dépôts ;
  - la diffusion d'affiches rappelant les principes de prévention, messages relayés par OGF Express ;
  - la visualisation d'un DVD présentant, dans des situations concrètes, les bons réflexes de conduite ;
  - la diffusion d'un guide de la manœuvre déclinant les conseils de « guidage en sécurité » ;
  - des formations spécifiques dispensées aux conducteurs multi-accidentés.

- Prendre des mesures de prévention pour ce qui est de l'usage des moyens mobiles de communication :
  - l'usage du téléphone portable en conduisant, y compris avec un kit mains libres, est interdit ;
  - les appels ne pourront être traités que si le véhicule est à l'arrêt et correctement stationné ;
  - possibilité de confier le téléphone portable professionnel à un collègue présent dans le véhicule lorsque les déplacements professionnels sont effectués à plusieurs.
- Impliquer les managers par :
  - le renforcement de leur rôle en matière de prévention du risque routier ;
  - le suivi spécifique des accidents de mission et de trajet à travers le « Kit d'animation des réunions avec les conducteurs » ;
  - le rappel des règles de conduite, le relais des mesures de prévention et d'exercices pratiques auprès de leurs collaborateurs au moyen du « Kit d'animation des réunions avec les conducteurs » ;
  - l'intégration dans les entretiens d'évaluation de la prise en compte du respect de la sécurité des personnes et des biens pour les salariés dont les missions emportent la conduite de véhicules de l'entreprise.

### Engagements spécifiques de la Société liés au risque routier lors des déplacements domicile-travail :

- Inciter les collaborateurs à opter pour les transports en commun et collectifs ou le covoiturage lorsque les horaires de travail le permettent et lorsque les transports en commun sont accessibles sur les sites ;
- Sécuriser les accès aux différents sites de la Société et faciliter le stationnement des véhicules des salariés (plan de circulation, signalisation des voies de circulation et de stationnement, par un marquage au sol) ;
- Informer et sensibiliser l'ensemble des salariés au risque routier ;
- Sensibiliser l'ensemble des salariés sur la dangerosité de la consommation d'alcool, médicament et autres psychotropes.

Il est précisé que les mesures édictées par la présente charte ne remettent pas en cause les principes de proximité et de présence sur le terrain des collaborateurs encadrant des équipes commerciales, nécessaires et indispensables à l'animation managériale et commerciale des équipes.

## ***1.2 Responsabilisation des salariés à l'occasion de la conduite de véhicules appartenant à l'entreprise***

Compte tenu de l'activité de la Société, de nombreux salariés de l'entreprise sont amenés à utiliser un véhicule de l'entreprise. La Société souhaite rappeler qu'à cette occasion la réglementation du Code de la route doit être respectée et chaque conducteur doit veiller à la sécurité des personnes transportées. Les salariés sont par ailleurs responsables des véhicules qui leur sont confiés et doivent veiller à leur bon état.

Afin de mobiliser les salariés au respect des procédures et des actions de prévention mises en place pour lutter contre le risque routier, il est rappelé qu'à l'occasion d'accidents survenus sur des véhicules de l'entreprise et dont le salarié conducteur est responsable, le supérieur hiérarchique a la possibilité de sanctionner un tel comportement.

Parmi les sinistres répertoriés par le courtier, les accidents dont le salarié est responsable à 50 ou 100 % sont isolés. **Par accidents, on entend les sinistres hors bris de glace, vols et incendie.**

Les salariés auteurs d'accidents responsables sont identifiés suite à la déclaration de sinistre, son traitement par le courtier de l'entreprise, son assureur, et l'assureur du tiers, le cas échéant.

Les accidents responsables sont ensuite isolés de la totalité des sinistres par notre courtier et communiqués à l'entreprise.

Par ailleurs, le supérieur hiérarchique a la possibilité d'échanger sur la sécurité routière avec les salariés dont les missions emportent la conduite de véhicules de l'entreprise, à l'occasion de leur entretien d'évaluation. Ainsi, à travers le plan d'action qui doit être déterminé au cours de cet entretien, il pourra être fixé des objectifs relatifs au respect de la sécurité des personnes transportées et des biens de l'entreprise.

## ***1.3 Responsabilisation des salariés détenteurs d'un véhicule de fonction ou de service attitré***

La Société souhaite également engager des actions spécifiques à l'égard des salariés multi-accidentés à qui il a été confié un véhicule de fonction ou un véhicule de service attitré.

Les salariés multi-accidentés sont identifiés suite à la déclaration de sinistre, son traitement par le courtier de l'entreprise, son assureur, et l'assureur du tiers, le cas échéant.

Les accidents responsables survenus sur les véhicules de fonction et véhicules de service attitrés sont ensuite isolés de la totalité des sinistres par notre courtier.

Un véhicule de service attitré est un véhicule de l'entreprise mis à disposition d'un salarié occupant un emploi itinérant nécessitant de nombreux déplacements professionnels. La Direction rappelle qu'un véhicule de service attitré ne peut-être utilisé que pour un usage strictement professionnel ; aucune utilisation personnelle d'un véhicule de service attitré n'est acceptée.

Il peut-être attribué un véhicule de service attitré aux fonctions suivantes (liste non limitative):

- Correspondant Informatique ;
- Animateur Formation ;
- Contrôleur de Gestion Opérationnel ;
- Commercial M2F
- Chargé de Clientèle Particulier et Chargés de Secteur ;
- Commis Forestier ;
- Responsable Travaux ;
- Responsable Développement Cimetière.

Cette liste est donnée à titre indicatif et est susceptible d'évolution en fonction des modifications qui pourraient être apportées à la politique automobile du Groupe OGF.

La Société rappelle que le véhicule de fonction est un véhicule de l'entreprise mis à disposition d'un salarié de façon permanente pour un usage professionnel et personnel ; les catégories de salariés auxquelles un véhicule de fonction peut être confié sont définies dans le cadre de la Politique Automobile du Groupe OGF.

Le salarié qui aura atteint le seuil de 2 accidents responsables à 50 ou 100 % sur le véhicule de fonction ou de service attitré qui lui aura été confié devra prendre en charge tout ou partie de la franchise d'assurance, dans les conditions exposées ci-après :

Sur la période d'un exercice comptable :

| Nombre d'accidents responsables | Salarié responsable à hauteur de | Prise en charge de la franchise à hauteur de |
|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|
| 1                               | 50 % ou 100%                     | 0                                            |
| 2                               | 50%<br>ou<br>100 %               | 50%<br>ou<br>100%                            |
| 3 et suivants                   | 50 ou 100 %                      | 100 %                                        |

En cas d'accident responsable à 50 ou 100% et donnant lieu à participation du salarié, un courrier recommandé sera adressé au salarié concerné afin de l'informer du montant de sa participation et de la date de la retenue sur salaires du montant correspondant.

## **Titre II : Engagements réciproques de l'Entreprise et des salariés vis à vis de l'utilisation des véhicules de l'entreprise**

La société s'engage au titre de la prévention du risque routier à une politique rigoureuse d'entretien des véhicules utilisés par les salariés.

A ce titre, la révision et le renouvellement régulier des véhicules de l'entreprise apparaît comme l'une des priorités de la Société.

Il convient de préciser qu'il a été procédé, au cours de l'exercice social 2007-2008, au renouvellement de 387 véhicules dits « standards » (véhicules de service, véhicules de fonction, véhicules utilitaires, ...) et de 105 véhicules « professionnels » (corbillards, camions, ...). A titre indicatif, le parc automobile de la société est composé à ce jour de plus de 3 000 véhicules, dont la moyenne d'âge est de seulement 3,2 ans.

La Société assure également en interne la gestion et le suivi technique du parc de véhicules notamment par l'intermédiaire d'un service dédié à l'accomplissement de ces missions.

Corrélativement à ces engagements pris par la Société, le salarié se doit de porter une attention particulière aux véhicules qui peuvent lui être confiés par l'entreprise, que ce soit par l'intermédiaire d'un véhicule de service ou d'un véhicule de fonction.

A ce titre, la Société souhaite inciter les salariés à veiller au bon état des véhicules qui leur est confié au titre du respect des bonnes pratiques de conduite que doit respecter tout conducteur.

Ainsi, à l'occasion de l'utilisation d'un véhicule de service, il doit être établi une fiche de prise de véhicule destinée à contrôler l'état du véhicule avant tout usage (indication du nom du salarié prenant le véhicule, annotation de tout dommage constaté sur le véhicule, pression des pneus, niveau d'essence, ...).

Par ailleurs, s'il est constaté lors de la restitution du véhicule de service attitré ou du véhicule de fonction que, par le mauvais entretien du véhicule, les frais de restitution sont supérieurs au montant auquel est habituellement obligé la société, il sera demandé au salarié de participer à ces frais de remise en l'état.

Cette prise en charge correspondra au montant des frais de restitution supérieur à la somme habituellement versée par la société à l'occasion de la restitution des véhicules de fonction ou de service attitré à l'organisme de location. A titre indicatif, il est précisé que les frais habituels de restitution des véhicules s'élèvent pour l'année 2008 à 650 € ; ce montant est révisable annuellement.

Un courrier recommandé sera adressé au salarié concerné afin de l'informer du montant de sa participation et de la date de la retenue sur salaires du montant correspondant.

Enfin, il est également rappelé qu'un véhicule de service et la Carte Essence mise à disposition avec ce véhicule ne peuvent-être utilisés que pour des besoins professionnels. De même, il est rappelé que les collaborateurs titulaires d'un véhicule de fonction ne peuvent utiliser la Carte Essence qu'à des fins professionnelles : l'utilisation de la Carte Essence par le titulaire d'un véhicule de fonction durant ses congés, JRTT, absences personnelles ou repos hebdomadaire est strictement prohibée, quelque soit son lieu d'utilisation.

### **Titre III : Dispositions diverses :**

#### **1/ Entrée en vigueur**

La présente Charte entre en application à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2008.

#### **2/ Publicité**

La présente Charte a été soumise à l'information et la consultation du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et du Comité d'Entreprise au titre des articles L. 1321-4 du Code du travail relatif à la procédure d'élaboration du règlement intérieur. Elle sera communiquée, accompagnée de l'avis du Comité d'Entreprise, à l'Inspection du Travail, et déposée au secrétariat du Conseil de Prud'hommes de Paris. Elle constituera une annexe au règlement intérieur de l'entreprise au même titre que la Charte Informatique et le Guide des tenues de l'entreprise.