Risque Routier Pros

PRÉCONISATIONS
LE RISQUE MISSION

Déplacements effectués par un salarié
pour le compte de son employeur

Sécurité sociale
L'Assurance Maladie
RISQUES PROFESSIONNELS

VOS INTERLOCUTEURS EN RÉGION
Carsat Retraite & Santé au travail

Préconisations proposées - risque mission

Structuration de la démarche

Évaluation du risque routier

- Evaluer le risque routier et inscrire cette évaluation dans le Document Unique d'Evaluation des Risques.
- Mettre à jour cette évaluation annuellement et à chaque modification de l'organisation du travail, à chaque déclaration d'accident de travail et de maladie professionnelle.
- Suite à l'évaluation des risques, construire un plan d'actions pour supprimer ou limiter le risque routier
- Mettre en place un pilotage du plan d'actions : suivi de la réalisation des actions et mesure de l'efficacité de ces actions.
- Votre démarche d'évaluation des risques est structurée et inclut bien le risque routier. Vous avez les bases nécessaires pour engager une démarche de prévention spécifiquement sur le risque routier.

Analyse des accidents de la circulation

- En cas d'accident lié au risque routier, mettre en place un débrief post-accident avec le salarié pour identifier les circonstances de l'accident.
- Mettre en place une analyse des accidents de la circulation avec les instances représentatives du personnel et le salarié. L'analyse doit aboutir à l'identification des causes de l'accident et à l'établissement d'un plan d'actions pour éviter qu'un accident similaire ne se produise.
- A la suite de l'analyse d'un accident de la circulation, mettre à jour le Document Unique d'Evaluation des Risques en intégrant les éléments de cette analyse. Mesurer l'efficacité des mesures de prévention du DUER en fonction de l'évolution des activités.
- Les accidents de la circulation en mission font bien l'objet d'une analyse et d'un suivi. Nous vous encourageons à inclure le risque trajet dans votre démarche pour traiter les déplacements dans leur intégralité.

Présence d'un salarié désigné compétent

- Analyser les compétences et ressources internes et définir une stratégie sur le thème de la santé ét sécurité au travail soit :
  - désigner un salarié en interne
  - faire appel à un intervenant extérieur.
- Désigner et former un référent spécifiquement sur le risque routier de l'entreprise ou faire appel à un intervenant extérieur spécifiquement sur le sujet du risque routier.
- Vous avez défini le référent qui vous accompagnera dans votre démarche de prévention du risque routier. Il est indispensable de lui allouer les moyens et le temps nécessaire pour mener sa mission clairement définie.

Management des déplacements

Eviter ou limiter les déplacements

- S'interroger sur les besoins de se déplacer. En réduisant les déplacements routiers, on réduit d'autant les risques d'accident.

- Si le déplacement ne peut être évité, mettre en place des règles/procédures et solutions techniques applicables pour limiter les déplacements. Les pistes suivantes doivent être étudiées : • organiser le télétravail ou travail à distance. • équiper les sites de systèmes de visioconférence ou audio-conférence. • mettre à disposition des espaces de coworking. • mettre en place des plateformes de partage et d'échanges de données. • organiser le travail à distance via la télémaintenance, des centres d'appels techniques. • réaffecter des secteurs géographiques, organiser des tournées pour minimiser les kilomètres…

- S'assurer que les règles/procédures mises en place pour limiter les déplacements soient connues et respectées par les salariés, l'encadrement et la direction.

- S'interroger régulièrement sur les besoins de se déplacer notamment en cas de changement d'organisation, d'évolution des métiers, d'évolution de la technique… Et mettre à jour les procédures internes.

Mode de déplacement

- Rédiger et diffuser une note de service incitant à utiliser les transports en commun, ou lors de l'utilisation d'un véhicule d'emprunter l'autoroute.

- Rappeler que l'utilisation des transports collectifs est plus sûre.

- Mettre en place un processus de validation du choix du mode de transport avec la hiérarchie en privilégiant les transports en commun.

- Mettre en place une procédure pour décider des modes de transport en fonction du type de mission (distance, temps de conduite important, conditions météo, état des routes), respectée par l'ensemble de la ligne managériale.
  Pour les métiers particuliers suivants : livraison restauration rapide, coursiers, métiers d'intervention (maintenance, gardiennage et surveillance…) mener une réflexion pour la suppression du mode de déplacement en 2 roues.

- Mettre à disposition une information sur la dangerosité du réseau routier.

- Privilégier le mode de transport individuel exposant le moins ses salariés à un risque d'accident et offrant les meilleures conditions de travail. Par exemple, privilégier la voiture plutôt que le scooter.

- Mettre en place une charte des déplacements avec engagement de l'employeur et de ses salariés (procédure d'utilisation des moyens de déplacement).

Planification / Préparation des déplacements

- Mettre en place une validation des déplacements (ordre de mission).

- Identifier les opérations liées à la préparation, au chargement ou au déchargement du véhicule dans la journée de travail. Prévoir en conséquence un temps suffisant pour effectuer ces opérations.

- Prévoir le temps nécessaire pour que les salariés puissent préparer leurs déplacements, ou attribuer des ressources humaines et techniques pour l'assister dans cette préparation (par exemple : organisation des tournées par l'assistante du service, pré-enregistrement des tournées dans un système de navigation…).

- Définir des règles de déplacement pour anticiper les situations dégradées et tenant compte des conditions de circulation, des conditions météo, des travaux éventuels… Différents sites internet, des serveurs vocaux ou certaines stations de radio peuvent donner des informations en direct sur le trafic routier ou les conditions météo. L'entreprise peut relayer ces informations en interne.

- Planifier, optimiser les déplacements et rédiger l'ordre de mission dans le sens d'une réduction des heures de conduite.

- Mettre en place la possibilité de télétravail, de flexibilité des horaires, de définition de taches prioritaires ou encore d'annulation de déplacements en cas de situations dégradées (mauvaises conditions météo, blocage du réseau routier…).

Gestion du temps de déplacement

- Identifier le temps de conduite comme un temps de travail. Le déplacement doit être géré avec le respect du code de la route (limitation des contraintes horaires, temps de pause nécessaire…). Les temps de déplacements réels sont pris en compte dans le temps de travail. Planifier les déplacements dans l'objectif d'une réduction des heures de conduite. Réaliser les arbitrages nécessaires pour les urgences/priorités avec l'encadrement.

- Mettre en place des échanges entre le salarié et sa hiérarchie sur le thème des retards ou imprévus pendant la journée. Les arbitrages nécessaires pour les urgences/priorités sont réalisés par le salarié sur la base des critères définis par l'entreprise.

- Mettre en place une procédure de gestion en cas de retard, de pannes ou d'imprévu.

- Intégrer le temps approximatif de déplacement dans le temps de travail. Formaliser les critères permettant de définir le caractère urgent ou prioritaire du déplacement.

Questions subsidiaires

- Identifier le temps de conduite comme un temps de travail.

- Identifier les opérations liées à la préparation, au chargement ou au déchargement du véhicule dans la journée de travail.

- Définir les règles de déplacement tenant compte des conditions de circulation, des conditions météo, des travaux éventuels…

- Prendre en compte la fatigue lors de la conduite de nuit.

- Intégrer clairement le temps de préparation du déplacement (mode de transport et itinéraire) dans l'organisation du temps de travail.

- Mettre en place des procédures à suivre en cas d'accident/incident, en cas de crevaison, retard ou panne.

Management des véhicules

Equipements de sécurité

- Prévoir à bord de chaque véhicule le matériel de sécurité : extincteur, gilets rétroréfléchissants, triangles de pré-signalisation, trousse de premiers secours, lampe torche …

- Définir les critères de choix des véhicules dont des exigences de sécurité actives (ABS, ESP, pneus contact…) et passives (airbags, conducteur et passager). Nota : dans le cadre des véhicules utilitaires légers, l'entreprise s'assurera que le véhicule est pourvu d'airbags pour les passagers (équipements parfois uniquement proposés en option).

- Doter tous les véhicules de l'entreprise d'équipements de sécurité active et passive.

- Prendre en compte les suggestions des utilisateurs pour mieux équiper les véhicules : pneus neige, airbags… Equiper les véhicules à minima de dispositifs de réglage du poste de conduite, de dispositifs d'aide à la manœuvre.

Vitesse

- Equiper tous les véhicules de l'entreprise de limiteurs de vitesse.

- Sensibiliser les salariés aux risques liés à la vitesse : informer sur le sur-risque lié à une augmentation de la vitesse, aux gains de temps infimes obtenus par cette augmentation et sur les barèmes des sanctions prévues par le code de la route.

- Rappeler, via une note de service, le respect impératif des limitations de vitesse et l'adaptation de la vitesse en fonction des conditions climatiques et de circulation.

Entretien

- Définir les points à contrôler systématiquement avant le départ, tout particulièrement dans le cas des véhicules utilisés par plusieurs conducteurs.

- Organiser un système formalisé de suivi de l'état du véhicule, de signalement des anomalies et d'enregistrement des interventions. (exemple : carnet de suivi, application numérique). Il permet à l'entreprise de garantir le suivi de la maintenance et/ou de l'utilisation du véhicule, au conducteur de signaler à l'entreprise les usures, les pannes et incidents du véhicule qui lui est affecté. L'entreprise ne peut pas se limiter à la maintenance des véhicules (personnels comme de service / de fonction) préconisée par le constructeur.

- Mettre à disposition du salarié du matériel permettant de vérifier facilement la pression des pneus de son véhicule personnel (sur le parking de l'entreprise par exemple…).

- Planifier les contrôles périodiques et les interventions préventives sur les véhicules en croisant les données issues du dispositif de suivi (exemple : carnet de suivi, application numérique) et du carnet d'entretien du constructeur.

- Organiser 2 fois par an le changement de pneus hiver/été dans les régions qui le nécessitent.

Charge utile

- Afficher les charges utiles de façon visible.

- Donner les informations quant aux charges transportées.

- Donner les consignes précises quant au calage et à l'arrimage des charges.

- Equiper les véhicules d'un témoin de surcharge.
- Evaluer le chargement du véhicule à partir du PTAC (Poids Total Autorisé en charge) / masse maximale de charge techniquement admissible. Il ne se fait pas en fonction du volume disponible mais du poids des charges.
- Communiquer aux salariés l'information nécessaire au respect du PTAC / masse maximale de charge techniquement admissible.
- Mettre à disposition un système de pesée.
- S'assurer de la bonne connaissance de la réglementation par les utilisateurs des véhicules.

Choix du véhicule

- Si le salarié utilise son véhicule personnel pour les missions, faire en sorte qu'il possède certains équipements de sécurité (airbags, ABS, kit de signalisation…).
- Si le salarié utilise son véhicule personnel pour les déplacements en mission, s'assurer qu'il est en bon état.
- Définir et mettre à disposition du salarié un véhicule adapté à la mission et en bon état.
- Gérer une flotte de véhicules mis à disposition des salariés pour leurs déplacements en mission.
- Affecter le véhicule au salarié en fonction du déplacement à effectuer et de la mission à réaliser.

Aménagement du véhicule

- Définir des consignes : aucune charge n'est placée dans l'habitacle, les passagers ne voyagent jamais dans la partie fourgon… (Même pour de brefs trajets).
- Equiper le véhicule d'une séparation entre l'habitacle et la partie stockage du matériel (une cloison).
- Utiliser systématiquement les dispositifs de calage et d'arrimage des charges pour immobiliser la charge en respectant les procédures définies par l'entreprise et s'appuyant sur les directives du constructeur.
- Aménager le véhicule en fonction des besoins liés à son activité (armoires de rangement, outils calés et arrimés…). L'aménagement a été réalisé par un professionnel en respectant strictement les prescriptions techniques du constructeur. L'aménageur a fait réaliser avec succès les tests inscrits dans la note scientifique NS286 de l'INRS.
- Mettre à disposition les matériels nécessaires à l'arrimage des charges du conducteur. Ces matériels doivent être rangés dans un emplacement dédié à l'intérieur du véhicule.
- Affecter les matériels nécessaires à l'arrimage des charges par salarié plutôt qu'une mise à disposition mutualisée.
- Prendre en compte le poids de l'aménagement pour le calcul du PTAC / masse maximale de charge techniquement admissible.

Questions subsidiaires

- Tenir compte du type de déplacement et d'usage du véhicule pour définir la motorisation.
- Rédiger un cahier des charges minimal en fonction de la sécurité et des besoins liés au métier. Le prix n'est pas le seul critère de choix d'un véhicule.

- Choisir la location longue durée permettant de renouveler plus fréquemment ses véhicules et garantissant un bon état général du parc.

- Aider financièrement le salarié pour l'entretien, le contrôle technique, l'aménagement ou l'équipement de son véhicule personnel et le surcoût de l’assurance s’il y a lieu, dans le cas d'une utilisation en mission.

Management des communications et des systèmes embarqués

Usage du téléphone portable

- Mettre en place un protocole de communication qui précise les règles d'usage du téléphone portable pendant les déplacements et s'assurer que l'ensemble de ses salariés les connaissent, y compris les salariés sédentaires.
- Réduire au strict nécessaire, l'usage du portable en conduisant.
- Sensibiliser les salariés aux risques liés à l'usage du portable en conduisant.
- Analyser les besoins en communication (vocal, texte, graphique…) liés à l'activité de l'entreprise.
- Définir les règles d'usage du portable en déplacement en fonction de l'analyse réalisée (communications lors des pauses, déport de tous les appels entrant vers la messagerie…).
- Déterminer l'équipement à installer dans le véhicule pour que le salarié réalise son activité.
- Vérifier que le salarié n'est pas en situation de conduite avant de l'appeler en interne.
- Mettre à disposition des salariés une application leur permettant de ne pas être appelé pendant la conduite.
- S'engager à ne pas sanctionner le salarié qui ne répond pas en situation de conduite.
- Signer avec chaque salarié un engagement réciproque relatif à l'application des règles de communications définies.
- Intégrer dans le règlement intérieur de l'entreprise, l'interdiction de l'usage du téléphone portable y compris du kit mains libres pendant la conduite.

Communication des missions et gestion des imprévus

- Définir la notion d'urgence et d'imprévu par rapport à l'activité.
- Mettre en place un protocole de communication qui intègre la gestion des imprévus et des urgences.
- Mettre en place les moyens adaptés à tout type de communication en sécurité.

Communication et gestion des déplacements

- Mettre à disposition des salariés un assistant personnel type PDA (Personal Digital Assistant) pour mémoriser et transmettre les informations en cours de journée (durée d'intervention, pièces nécessaires…).
- Réduire les déplacements et les préparations de dernière minute par la mise en place d'une communication entre le salarié et l'entreprise sur des informations à transmettre dans les meilleurs délais concernant par exemple, la gestion du stock pour préparer les pièces nécessaires pour le lendemain.
- Identifier les informations dont la remontée doit être immédiate pour optimiser et/ou réduire les déplacements.
- Traiter les informations envoyées via le PDA pour mettre à jour les plannings idéalement en temps réel et réduire les déplacements.

- S'assurer du respect du protocole de communication défini lors des échanges entre le salarié en déplacement et l'entreprise, dans le cadre d'une mission.

Usage du GPS (Global Positioning System)

- Mettre à disposition des salariés un GPS adapté au type de véhicule utilisé : cas des poids lourds ou des véhicules de grand gabarit et aux types de marchandises transportées.

- Mettre en place des consignes d'utilisation du GPS : programmation à l'arrêt sur un lieu de stationnement sécurisé, utilisation des fonctions audios en situation de conduite.

- Favoriser les itinéraires les plus sûrs (notamment en montagne) et non les plus courts, les plus rapides ou les moins onéreux (autorisation d'utiliser les autoroutes à péages).

Questions subsidiaires

- S'interdire de joindre à l'improviste par téléphone un salarié en mission.

- Inviter les interlocuteurs habituels de l'entreprise à appeler directement l'entreprise plutôt que le salarié en mission.

- Rappeler systématiquement aux interlocuteurs extérieurs que les salariés contactés sur leur portable ne répondront pas en situation de conduite.

Management des compétences

Accueil des nouveaux embauchés

- Dispenser une information aux nouveaux embauchés sur les actions de l'entreprise en matière de sécurité routière.
- Désigner et former des "tuteurs/référents" pour accompagner et sensibiliser les nouveaux entrants à la santé et à la sécurité.
- Organiser pour les nouveaux embauchés des stages de sensibilisation au risque routier par un organisme spécialisé.
- Organiser une formation aux risques routiers, adaptée au métier des nouveaux embauchés. Cette formation doit intégrer la politique de prévention menée par l'entreprise (procédures/règles…). Elle peut être dispensée par un organisme spécialisé ou un référent formé au risque routier.

Formation et perfectionnement

- Communiquer les résultats de sécurité routière via un affichage par exemple et afficher le suivi des indicateurs.
- Organiser un contrôle de connaissances du code de la route et un audit de conduite.
- Organiser des stages de conduite (stage de pilotage sur route ouverte) pour les salariés les plus exposés au risque routier.
- Pour les itinérants ou les chauffeurs : organiser des accompagnements en tournée avec un salarié formé spécifiquement sur le risque routier.
- Former des formateurs à l'audit de conduite dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.
- Organiser des formations et/ou perfectionnements à la conduite et à l'usage du véhicule pour le travail du type post-permis professionnel. Ce qui peut amener à reconnaître des qualifications spécifiques.

Gestion des permis de conduire

- Effectuer le contrôle du permis de conduire à l'embauche pour tout salarié susceptible d'effectuer des déplacements en mission.
- Rappeler aux salariés se déplaçant régulièrement en mission la nécessité de prévenir en cas de suspension ou d'invalidation du permis.
- Effectuer un contrôle périodique de validité du permis.
- Etablir une procédure écrite relative au contrôle systématique du permis de conduire pour le personnel se déplaçant en mission.

Aptitude médicale

- Mettre en place un suivi des visites médicales et s'assurer du respect des délais règlementaires ou des délais établis par le médecin du travail.
- Organiser des sensibilisations relatives au risque routier. Ces sensibilisations peuvent associer le service de santé au travail. Exemple : ces sensibilisations peuvent inclure des tests de vision, une sensibilisation aux addictions, une vigilance sur la prise de médicament…

- S'assurer que le risque routier fait partie intégrante des fiches de poste des salariés amenés à se déplacer en mission.
- Communiquer au service de santé au travail, la fiche descriptive du poste mentionnant l'exposition au risque routier des salariés (amplitude de conduite, chargement véhicule…) pour préparer au mieux les visites médicales.
- Communiquer au service de santé au travail, les mesures de prévention de l'entreprise relatives au risque routier.
- Mener une réflexion avec le médecin du travail et le CSE (Comité Social Economique) sur le fait d'intégrer les postes de conduite sur la liste des postes à risque. Cette démarche doit se justifier à travers le document unique.

Questions subsidiaires

- Former des formateurs à l'audit de conduite dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.
- Former les salariés appelés à se déplacer en mission au Sauvetage Secourisme du Travail.
- Définir une organisation pour traiter les informations remontées par les salariés (incidents) suite à leur mission.
- Actualiser le document unique et communiquer les actions de prévention du risque routier en interne.