

Dossier de candidature

Présentation de l'entreprise

Nom de l'organisme candidat :

Logo

Citation du dirigeant à propos de son action sur le risque routier :

Photo
du dirigeant

Secteur d'activité

Nombre d'employés

Forme juridique

Régime social

Coordonnées

Composition du parc

Synthèse du dossier par le comité d'experts

Nominations

Fiche d'identité de l'organisme

Dénomination du candidat

Nom de l'organisme

Domaine d'activité

Numéro d'APE

Nature de l'organisme

à sélectionner parmi :

Grandes entreprises (plus de 500 salariés)	agricoles	
	industrielles	
	de services	
PME (de 11 à 500 salariés)	agricoles	
	industrielles	
	de services	
TPE et entreprises individuelles (0 à 10 salariés)	agricoles	
	industrielles	
	de services	
Collectivités territoriales		
Services et administrations de l'État		
Associations / fédérations / syndicats professionnels		

Identification sociale de l'organisme

à sélectionner parmi :

Pour le régime général, numéro d'URSSAF

Autres régimes

Adresse et coordonnées

Adresse

CP et ville

Fax

Mail

Nom du dirigeant

Correspondant

Nom du correspondant

Fonction

Téléphone direct

Fax direct

Mail direct

Importance du risque routier par rapport à l'organisme

Effectif total de l'organisme

Dont effectif sédentaire

Dont effectif mobile ou itinérant

Parc automobile
dans le cadre de la mission

Dont l'organisme est propriétaire
Loué(s) sur la longue durée par l'organisme :

Véhicule(s) propre(s) des salariés
utilisés en mission

Dont VL

Dont VUL

Dont PL

Dont deux-roues motorisés

Dont engins spéciaux et autres

Parc automobile du personnel
(utilisé pour le trajet)

Dossier de candidature

Guide de constitution du dossier de candidature

Afin de constituer votre dossier de candidature, nous vous remercions de bien vouloir respecter les indications suivantes :

- Une lettre de motivation signée par le dirigeant de l'organisme est à joindre au dossier.
- Une fiche d'identification (jointe ci-dessous) est à remplir.
- Le dossier doit être organisé en trois parties :
 1. Informations générales.
 2. Actions menées dans le cadre du risque mission.
 3. Actions menées dans le cadre du risque trajet.
- Les pièces suivantes sont à fournir :
 - ▶ La partie du document unique consacrée au risque routier. Le DU doit être daté. (pièce obligatoire)
 - ▶ Les indicateurs de suivi et de mesure d'atteinte des objectifs du plan d'action. (pièces obligatoires)
 - ▶ Les dispositions écrites concernant les communications mobiles.
 - ▶ Les extraits du règlement intérieur consacrés au risque routier.
 - ▶ Les dispositions écrites concernant l'approche générale de la sécurité.
- D'autres pièces sont jointes librement par le candidat.
Ex. : le plan de circulation de site.

L'ensemble des indications suivantes doivent figurer dans le dossier de candidature. Le candidat est aussi libre d'apporter tout élément, analyse ou exemple non mentionnés dans le guide ci-dessous.

Il est donc notamment demandé au candidat de commenter :

1. Informations générales

A. L'évaluation par le candidat de son risque routier

- Analyse préalable :
 - ▶ La manière avec laquelle il a procédé à l'évaluation de son risque routier.
 - ▶ Son document unique (et le fournir).
- Infrastructures :
 - ▶ Son plan de circulation de site (et le fournir).

B. L'évaluation par le candidat de son programme d'actions

- L'évaluation de son programme d'action sur le risque routier.
- Les objectifs de ce programme d'action.
- Les résultats obtenus.

C. La communication

- Les supports par lesquels passe sa communication externe et interne sur le risque routier.
- Les sujets de cette communication depuis qu'il s'implique sur le risque routier.

2. Actions menées dans le cadre du risque mission

A. Management des déplacements

- Les mesures qui permettent d'éliminer, de limiter, de réduire et de gérer l'exposition au risque lors des déplacements de type mission.

B. Management des véhicules

- La politique de renouvellement et de sélection du parc de véhicules.
- Les équipements de sécurité dont disposent les véhicules du parc.
- Les mesures prises pour le transport de charges par ses VL, VUL, PL, etc.

C. Management des communications mobiles

- La gestion des communications avec les salariés pendant leurs déplacements.
- L'utilisation des appareils (GPS, etc.) à bord des véhicules.

D. Management des compétences

- Le système de formation mis en place et les outils pédagogiques utilisés.
- Le suivi de l'aptitude des collaborateurs à conduire.
- L'implication du service de santé dans ce suivi.

3. Actions menées dans le cadre du risque trajet

La gestion des trajets personnels des collaborateurs par le biais de :

A. Mesures prises

- L'organisation du temps de travail.
- Les services mis à disposition sur le lieu de travail.
- L'utilisation des transports collectifs.
- Les aménagements sur le site pour les véhicules du personnel.

B. Sensibilisation

- L'incitation pour que les collaborateurs veillent au bon état de leur véhicule.
- L'aide pour que les collaborateurs puissent prendre la route dans les conditions les plus sûres possibles.
- Les actions et campagnes de prévention.
- L'implication du service médical dans ce travail de prévention.
- L'implication du service médical dans le suivi des collaborateurs utilisant leur véhicule personnel pour les déplacements de type trajet.