



LA POSTE

Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales  
Direction de la Stratégie Sociale  
Direction Prévention Santé Sécurité au Travail

Destinataires

Diffusion nationale  
Tous services

Contact

Joaquin HIDALGO  
Tél : 01 55 44 24 23  
Fax :  
E-mail :

Date de validité

A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2014

Annulation de

BRH 2004 RH 4 du 2 janvier 2004

## Prévention du risque routier – Dispositif pour l’habilitation à la conduite des véhicules de La Poste



Bulletin Ressources Humaines

### OBJET :

La prévention du risque routier fait partie des priorités de la politique de La Poste en matière de Prévention Santé et Sécurité au Travail. Elle s’appuie notamment sur le dispositif d’habilitation des agents à la conduite des véhicules de La Poste.

Ce dispositif dont la dernière version à La Poste est en vigueur depuis 2004 fait l’objet d’une adaptation de façon à mieux prendre en compte :

- l’évolution dans l’organisation des établissements ;
- le développement des nouveaux véhicules : Quadéo, Véhicules électriques, 3 roues moteur, etc.
- les spécificités des situations de conduite, en cohérence avec les recommandations de la CNAM TS en matière de développement des compétences pour la conduite professionnelle d’un véhicule.

Les nouvelles modalités de cette habilitation renforcent l’implication de la ligne managériale sur ce sujet, avec le concours de la Filière Prévention et des Services de Santé au Travail.

*Sylvie François*

X	C1	Interne
	C2	Restreint
	C3	Confidentiel
	C4	Secret



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

<b>Sommaire</b>	<b>Page</b>
<b>1. PREAMBULE</b>	<b>4</b>
<b>2. LA DEFINITION DE L'HABILITATION A LA CONDUITE</b>	<b>4</b>
<b>3. LA PROCEDURE D'HABILITATION</b>	<b>5</b>
<b>3.1 COMPOSANTE N° 1 : ATTESTER LA VALIDITE DU PERMIS DE CONDUIRE</b>	<b>6</b>
<b>3.2 COMPOSANTE N° 2 : PRESENTER ET FAIRE EMARGER LE REGLEMENT INTERIEUR ET LES CONSIGNES GENERALES DE SECURITE</b>	<b>7</b>
<b>3.3 COMPOSANTE N° 3 : ÊTRE APTE MEDICALEMENT AU POSTE DE TRAVAIL</b>	<b>8</b>
<b>3.4 COMPOSANTE N° 4 : ASSURER LA PRISE EN MAIN DU VEHICULE</b>	<b>8</b>
<b>3.5 COMPOSANTE N° 5 : LA FORMATION A LA PREVENTION DU RISQUE ROUTIER PROFESSIONNEL</b>	<b>10</b>
<b>3.6 LA FORMATION « HAYON »</b>	<b>12</b>
<b>3.7 L'ACCOMPAGNEMENT DE PERFECTIONNEMENT</b>	<b>13</b>
<b>4. REGLES PARTICULIERES D'HABILITATION</b>	<b>14</b>
<b>4.1 AGENTS PERMANENTS DE LA POSTE, SALARIES CDD, SOUS CONTRAT DE QUALIFICATION OU CONTRAT D'APPRENTISSAGE</b>	<b>14</b>
<b>4.2 PERSONNEL INTERIMAIRE</b>	<b>15</b>
<b>5. VALIDITE/RETRAIT DE L'HABILITATION A LA CONDUITE</b>	<b>16</b>
<b>5.1 CONDITIONS DE RETRAIT DE L'HABILITATION</b>	<b>16</b>
<b>5.2 RECYCLAGE QUINQUENNAL</b>	<b>16</b>
<b>6. ENREGISTREMENT ET SUIVI DES HABILITATIONS A LA CONDUITE ET DES FORMATIONS</b>	<b>17</b>



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

<b>7. CONTROLE INTERNE</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE A SYNOPTIQUE DE LA PROCEDURE D'HABILITATION</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE B MODELE D'ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE VALIDITE DU PERMIS DE CONDUIRE</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE C PRISE EN MAIN DES VEHICULES INCLUANT LE COMMENTAIRE DES CONSIGNES SPECIFIQUES DE SECURITE</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE D REFERENTIEL DE FORMATION</b>	<b>22</b>
<b>D.1 REFERENTIEL « A » : CONDUCTEURS DE VEHICULE DANS LE CADRE DE LA DISTRIBUTION DU COURRIER, LA LIVRAISON DE COLIS OU DEVANT FAIRE UN USAGE UTILITAIRE D'UN VEHICULE MEME OCCASIONNELLEMENT</b>	<b>22</b>
<b>D.2 REFERENTIEL « B » : CONDUCTEURS DE VEHICULE, AUTRES QUE CEUX DU REFERENTIEL « A », AYANT DES DEPLACEMENTS REGULIERS OU OCCASIONNELS</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE E MODELE D'AVIS SUITE A LA FORMATION OU UNE PRISE EN MAIN</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE F MODELE DE COMPTE-RENDU D'ENTRETIEN MANAGERIAL</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE G REGISTRE DE SUIVI DES HABILITATIONS A LA CONDUITE</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE H TITRE D'UNE HABILITATION A LA CONDUITE</b>	<b>29</b>



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

## 1. PREAMBULE

La prévention du risque routier fait partie des priorités de la politique de La Poste en matière de santé sécurité au travail.

La réduction de la fréquence et de la gravité des accidents de travail de circulation implique :

- L'identification et l'évaluation effective des situations à risque ;
- La prise en compte de l'environnement de travail (infrastructures routières, intempéries ..) ;
- L'intégration de la prévention dans l'organisation du travail (préparation en amont de la conduite, itinéraire ..) ;
- La sécurisation et l'ergonomie des véhicules, et l'équipement de protection individuel des conducteurs ;
- Le développement et l'évaluation des compétences du conducteur, et la vérification de son aptitude médicale à la conduite.

Le dispositif d'habilitation à la conduite de La Poste a été adapté de façon à mieux tenir compte :

- du fait que l'acquisition et la vérification des compétences est incontournable pour tout postier conducteur, qu'il soit permanent ou temporaire ;
- du fait que les nouveaux conducteurs peuvent arriver de façon égrenée dans les établissements, ce qui implique une forte réactivité dans la mise en œuvre du dispositif ;
- de la diversité des véhicules et des situations de travail ;
- des différences de compétences requises selon que le postier :
  - o est conducteur d'un véhicule transportant du courrier, des colis ou du matériel ;
  - o est conducteur d'un véhicule de service ou de fonction.

## 2. LA DEFINITION DE L'HABILITATION A LA CONDUITE

L'habilitation est la reconnaissance par le Directeur de La Poste de la capacité et l'aptitude d'un agent, placé sous son autorité, à circuler en sécurité avec un véhicule de La Poste. Elle est délivrée sous la responsabilité du Directeur dont dépend hiérarchiquement l'agent.

Nota :

Le Directeur de La Poste désigne le responsable hiérarchique qui a le pouvoir ou la délégation de pouvoir pour signer l'habilitation à la conduite.

L'habilitation concerne tous les véhicules routiers de La Poste d'un poids maximum inférieur à 3,5 tonnes.

Elle ne concerne pas les vélos, vélos à assistance électrique, poids lourds, engins de levage et de manutention.



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

Elle est :

- **obligatoire** pour tous les personnels (fonctionnaires, contractuels de droit public, salariés quel que soit le contrat de travail, les intérimaires, les apprentis et les stagiaires) amenés à conduire, occasionnellement ou régulièrement, un véhicule de La Poste ;
- établie pour une **durée de 5 ans** et pour une catégorie de véhicules concernée.

Six catégories de véhicules ont été redéfinies, ayant chacune leur spécificité :

- Deux-roues moteur : cyclomoteur, scooter ou motocyclette (si permis valide pour l'utilisation d'une moto 125cm<sup>3</sup>) ;
- Trois-roues moteur ;
- Quadéo ;
- Véhicule de service<sup>1</sup> et de fonction (ex : Citroën C3) ;
- Véhicule Utilitaire Léger<sup>2</sup> « sans hayon » (ex : Renault Kangoo ou Master) ;
- Véhicule Utilitaire Léger « avec hayon » (ex : Renault Master avec hayon).

L'habilitation à la conduite concerne les postiers :

- titulaires de l'habilitation mais pour une autre catégorie de véhicules ;
- ou n'ayant jamais été habilités à la conduite (par exemple : changement d'activité vers la fonction de distribution, nouvel embauché ou agent muté) ;
- ou ayant eu un retrait d'habilitation (dont le motif doit être connu du responsable hiérarchique) ;
- ou pour lesquels une demande a été effectuée par le Directeur de La Poste.

### **3. LA PROCEDURE D'HABILITATION**

L'habilitation s'appuie sur **cinq composantes clés** :

- L'attestation par l'agent de la validité de son permis de conduire ;
- La présentation et l'émargement du règlement intérieur et des consignes générales de sécurité ;
- La réalisation de la visite médicale d'aptitude au poste de travail ;
- La prise en main du véhicule qui inclut la présentation des consignes spécifiques de sécurité ;
- La formation à la prévention du risque routier professionnel d'un véhicule de La Poste avec l'évaluation de l'agent formé.

La procédure d'habilitation est illustrée en Annexe A.

---

<sup>1</sup> Type M1 au sens de l'article R311-1 du Code de la Route portant classification des véhicules : véhicule conçu et construit pour le transport de personnes et comportant, outre le siège du conducteur, huit places assises au maximum

<sup>2</sup> Type N1 au sens de l'article R311-1 du Code de la Route : véhicule conçu et construit pour le transport de marchandises ayant un poids maximal inférieur ou égal à 3, 5 tonnes



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

Nota :

1. Le contenu et les objectifs de la prise en main et de la formation à la prévention du risque routier d'un véhicule font l'objet d'une revue régulière avec le Médecin coordonnateur national de la médecine du travail de La Poste.
2. Les composantes « prise en main » et « formation prévention du risque routier » peuvent être réalisées sur la même journée à condition que cette journée ait lieu avant la prise de poste de l'agent.

### **3.1 COMPOSANTE N° 1 : ATTESTER LA VALIDITE DU PERMIS DE CONDUIRE**

Le conducteur d'un véhicule de La Poste doit être en possession de son permis de conduire **valide**.

Le Directeur de La Poste doit s'assurer de la validité du permis de conduire de l'agent pour les véhicules qui seront conduits. Pour ce faire, le Directeur ou son représentant doit :

- à l'embauche :
  - o demander à voir l'original du permis de conduire ;
  - o constater que la catégorie détenue du permis de conduire correspond à celle du véhicule utilisé ;
  - o constater l'existence ou non de restrictions particulières d'usage mentionnées ;
  - o réaliser une photocopie de l'original à classer dans le dossier de l'agent.

Ensuite, il fait rédiger à l'agent une attestation sur l'honneur portant sur la validité du permis de conduire et rappelant au conducteur son obligation de signaler, sans délai, tout retrait ou suspension du permis de conduire dont il aurait fait l'objet, à l'occasion ou en dehors de ses activités professionnelles.

Nota :

Le retrait du permis de conduire peut être fait dans plusieurs situations, décrites dans le Code de la Route : la rétention temporaire du permis par les forces de l'ordre, l'annulation du permis par un juge ou l'invalidité suite à la perte totale des points du permis.

- durant le temps de l'habilitation, le Directeur fait renouveler, régulièrement et au moins une fois par an, l'attestation sur l'honneur.

Un modèle d'attestation est donné en Annexe C.

Si le titulaire du permis de conduire est en période probatoire, le Directeur de La Poste ou son représentant devra fournir le « A » réglementaire et informer l'agent de l'obligation de l'apposer à l'arrière du véhicule et de respecter les limitations de vitesse particulières (Art R413-5 du Code de la route).



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

### **3.2 COMPOSANTE N°2 : PRESENTER ET FAIRE EMARGER LE REGLEMENT INTERIEUR ET LES CONSIGNES GENERALES DE SECURITE**

#### **3.2.1 Règlement Intérieur**

Le Règlement Intérieur fixe les règles générales et permanentes relatives à la vie et à l'exécution du service, ainsi que les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Concernant l'usage des véhicules et engins, le Règlement Intérieur pose :

- l'obligation d'être habilité pour conduire un véhicule de La Poste ;
- l'obligation de respecter le Code de la Route ;
- le devoir d'assurer par l'agent l'entretien courant et le signalement de toute défectuosité du véhicule ;
- le signalement, par le personnel conducteur, du retrait, de la suspension ou de l'annulation du permis de conduire ;
- les interdictions relatives aux boissons alcoolisées et aux drogues illicites, les dispositions prévues en matière de contrôle d'ébriété et le champ d'action du Directeur de La Poste sur ces sujets.

Le Directeur de La Poste porte le Règlement Intérieur à la connaissance de chaque agent, qui l'émerge à sa prise de poste ou en cas d'évolution du Règlement Intérieur lui-même.

#### **3.2.2 Les consignes générales de sécurité**

Les consignes de sécurité visent à donner les instructions appropriées aux agents afin de prévenir les risques professionnels, assurer leur propre sécurité et, le cas échéant, celle des autres (cf. Art R4141-3 du Code du Travail).

Ces consignes doivent être claires, précises, sans équivoque, de façon à être comprises et appliquées. Elles sont délivrées à la prise de poste de l'agent, durant le temps de travail, sous la responsabilité du Directeur de La Poste par celui-ci ou par une personne désignée. Elles seront à nouveau délivrées en cas d'actualisation.

Dans le domaine de la prévention du risque routier, les consignes générales de sécurité portent sur :

- les conditions de circulation dans l'enceinte de l'établissement ;
- la conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre.

Le Directeur de La Poste porte ces consignes à la connaissance de chaque agent, qui les émerge à sa prise de poste ou en cas d'évolution.



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

### **3.3 COMPOSANTE N° 3 : ÊTRE APTE MÉDICALEMENT AU POSTE DE TRAVAIL**

L'affectation de tout agent à un poste de travail est conditionnée à un avis médical périodique d'aptitude au poste de travail émis par le médecin du travail de La Poste (MTLP).

Dès lors que le poste de travail inclut une activité de conduite, les informations précisant le ou les types de véhicule utilisés par l'agent sont communiquées au MTLP en amont de la visite médicale.

Celui-ci apprécie la compatibilité entre les contraintes du poste de travail occupé et l'état de santé de l'agent conformément aux dispositions en vigueur à La Poste concernant des visites médicales en santé au travail.

À l'issue de l'examen, une fiche d'aptitude est établie.

La date de la visite médicale attestant de l'aptitude sera apposée sur le titre d'habilitation.

### **3.4 COMPOSANTE N° 4 : ASSURER LA PRISE EN MAIN DU VÉHICULE**

La prise en main d'un véhicule consiste à :

- présenter le véhicule de La Poste et les consignes de sécurité spécifiques à respecter pour son utilisation ;
- effectuer une démonstration de l'utilisation du véhicule en respectant les consignes ;
- mettre en situation l'agent d'utiliser ce véhicule pour un usage professionnel en toute sécurité.

Elle est réalisée lors de la prise de poste ou, lors d'un changement de catégorie de véhicule. Sa mise en œuvre doit être réalisée conformément à des exigences d'organisation, de contenu et de traçabilité développées ci-après, pour répondre à l'exigence réglementaire pour l'employeur, de dispenser une formation à la sécurité liée aux conditions d'exécution au travail (cf. Art R4141-13 du Code du Travail).

#### **3.4.1 L'organisation de la prise en main**

La prise en main est organisée sous la responsabilité du Directeur de La Poste, durant le temps de travail.

Pour les catégories d'habilitation « 2 roues moteur » et « VUL avec Hayon », la prise en main est réalisée uniquement par un spécialiste de la Filière Prévention.

Pour toutes les autres catégories de véhicule, la prise en main est réalisée par un spécialiste de la Filière Prévention ou par une personne désignée à cet effet, par le Directeur de La Poste (par exemple chef d'équipe), sous certaines conditions précisées comme suit :





LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

Le **spécialiste de la Filière Prévention** est titulaire d'un monitorat « Prévention routière ».

La **personne désignée** doit, pour réaliser la prise en main :

- être officiellement en charge de cette activité ;
- être formée, par un spécialiste de la Filière Prévention, à la prise en main et en particulier à l'enseignement des consignes spécifiques de sécurité de la catégorie de véhicule correspondante ;
- être titulaire de l'habilitation à la conduite correspondante.

Chaque agent ayant suivi cette prise en main, émerge une feuille de présence.

Lorsque le véhicule correspond à une catégorie d'habilitation autre que le véhicule de service/fonction, le spécialiste de la Filière Prévention ou la personne désignée fait, à l'issue de la prise en main, un compte-rendu au Directeur de La Poste dont un écrit est conservé dans le dossier de l'agent (modèle en Annexe E).

En cas de difficultés rencontrées par l'agent lors de la « prise en main », le Directeur de La Poste doit interrompre le processus d'habilitation et proposer une nouvelle action comme par exemple : une prise en main renforcée avec le spécialiste de la Filière Prévention, un stage en école de conduite, etc.

### ***3.4.2 Le contenu de la prise en main***

La prise en main doit être adaptée à l'usage postal du véhicule, aux conditions d'accès et de circulation dans les locaux et aux particularités locales de l'activité (distribution rurale, en montagne, etc.).

La prise en main doit être pratique et prendre en compte l'expérience du conducteur sur le type de véhicule.

Elle doit mettre en œuvre des démonstrations et des essais lorsque l'habilitation concerne une catégorie de véhicule autre que le véhicule de service.

La prise en main est définie dans chaque branche d'activité de La Poste sur la base des points présentés en Annexe C.



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

### **3.5 COMPOSANTE N°5 : LA FORMATION A LA PREVENTION DU RISQUE ROUTIER PROFESSIONNEL**

Cette formation est axée sur la prévention du risque routier lors d'une conduite professionnelle d'un véhicule de La Poste.

#### **3.5.1 Objectif de la formation**

À l'issue de la formation, les agents doivent :

- connaître les obligations et les prescriptions en matière de prévention du risque routier ;
- connaître les risques liés à la conduite d'un véhicule dans le cadre professionnel et être capable d'apprécier le risque routier.

#### **3.5.2 Principes d'organisation**

La formation est assurée par un spécialiste de la Filière Prévention ou par un prestataire habilité par La Poste ou par une combinaison de ces deux ressources.

Dans le cas où une direction nationale ou territoriale souhaiterait sous-traiter cette formation, un spécialiste de la Filière Prévention national ou territorial :

- assure la validation du cahier des charges et du dispositif, sur les aspects Santé Sécurité au Travail ;
- assure le suivi de la formation entre La Poste et le prestataire.

Le cahier des charges doit intégrer les modalités d'évaluation du personnel formé.

Outre la cible des agents formés en vue d'une habilitation, la formation s'adresse également aux agents :

- proches de la date limite d'échéance des cinq ans pour le recyclage (voir 5.2 Recyclage quinquennal) ;
- ayant fait l'objet d'un retrait ou d'une suspension de permis de conduire qui s'est achevée dans l'année ;
- ayant eu un accident grave depuis moins d'un an, ou des accidents répétés, engageant leur responsabilité totale ou partielle ;
- ayant formulé une demande, en accord avec le Directeur de La Poste ;
- suite à la demande du Directeur de La Poste.

#### **3.5.3 Le référentiel de formation et les populations de conducteurs**

La formation s'appuie sur un référentiel des compétences requises au vu de l'activité de conduite professionnelle, selon les recommandations de la CNAMTS.

Deux types de référentiels de formation sont définis pour l'ensemble de La Poste, et donnent le cadre dans lequel chaque branche définit son dispositif de formation, en fonction de ses spécificités :



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

Conducteurs affectés à la distribution du courrier, la livraison de colis ou devant faire un usage utilitaire d'un véhicule (transport de matériel, intervention, dépannage) même occasionnellement

→ **Référentiel A**

Conducteurs de véhicule, autres que ceux cités précédemment, ayant des déplacements réguliers ou occasionnels.

→ **Référentiel B**

Les agents ayant suivi la formation basée sur le référentiel « A » peuvent être, le cas échéant, habilités sur toutes les catégories de véhicules.

Les agents ayant suivi la formation basée sur le référentiel « B » peuvent être habilités uniquement sur la catégorie des véhicules de services/fonction.

Les référentiels de formation La Poste sont décrits à l'Annexe D.

#### 3.5.4 *Le dispositif de formation*

Chaque branche définit un dispositif de formation devant :

- répondre aux objectifs de la formation et aux contenus décrits dans les référentiel «A » et « B » ;
- comporter une partie théorique et pratique ;
- garantir un temps minimum de formation défini comme suit suivant le référentiel :

Référentiel « A » : Conducteurs affectés à la distribution du courrier, [...].	<b>6 heures minimum</b> dont 2 heures d'atelier(s) pratique(s)
Référentiel « B » : Conducteurs de véhicule, autres [...].	<b>3 heures minimum</b> dont 1 heure d'atelier(s) pratique(s)

Le dispositif de formation est défini au sein des Branches de façon à ce que la formation soit dispensée avant la prise de poste.

En cas d'impossibilité de dispenser la formation avant la prise de poste, la période d'attente est strictement encadrée et définie en partie 4.



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

### 3.5.5 *Évaluation du personnel formé*

Une évaluation doit conclure le dispositif de formation prévu par les branches.

L'évaluation vise à vérifier l'acquisition des connaissances en matière de prévention du risque routier professionnel au regard des objectifs de la formation. Elle s'appuie sur :

- les observations du spécialiste de la Filière Prévention lors de la formation et notamment des ateliers pratiques ;
- un questionnaire portant sur les enseignements traités durant la formation.

Un avis est rédigé (voir modèle en Annexe E), à l'issue de l'évaluation, et communiqué par écrit, par le spécialiste de la Filière Prévention ou par le prestataire en cas de sous-traitance de la formation, au Directeur de La Poste ou à son représentant.

Cet avis sera archivé dans le dossier de personnel de l'agent.

En cas d'avis défavorable, le spécialiste de la Filière Prévention formule des recommandations comme par exemple :

- réaliser un « accompagnement de perfectionnement » pendant les activités professionnelles de l'agent avec le spécialiste de la Filière Prévention (voir paragraphe 3.7) ;
- suivre un stage en école de conduite ;
- toute autre mesure permettant d'acquérir les compétences recherchées.

### **3.6 LA FORMATION « HAYON »**

Certains véhicules utilitaires légers de La Poste sont équipés de hayon élévateur. Pour conduire ces véhicules, l'agent doit suivre la formation « hayon » obligatoire et spécifique à l'usage des hayons élévateurs (cf. Art R4323-55 du Code du Travail)

La formation est dispensée par un spécialiste de la Filière Prévention. Elle a pour objectif d'utiliser le hayon élévateur en sécurité vis-à-vis de soi et des autres usagers.

Pour cela, elle aborde les points suivants :

- La description du hayon et les points de contrôles ;
- Les risques et les consignes liés à l'usage du hayon ;
- Des exercices pratiques d'utilisation du hayon et placement de la signalisation de sécurité.

Une fois cette formation validée, le titre d'habilitation pourra être complété avec la mention « VUL avec hayon ».



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

### **3.7 L'ACCOMPAGNEMENT DE PERFECTIONNEMENT**

Cet accompagnement a pour objectif d'apporter des recommandations personnalisées à l'agent par rapport à la conduite d'un véhicule de La Poste en situation réelle de travail.

Cet accompagnement ne peut être assuré que par un spécialiste de la Filière Prévention, et uniquement sur demande du Directeur de La Poste.

La demande peut être motivée :

- suite à la prise en main ;
- suite à un avis défavorable après la formation sur la conduite professionnelle d'un véhicule ;
- à l'initiative du Directeur de La Poste si par exemple un nombre significatif de sinistre(s) et/ou d'accident(s) de travail est constaté ;
- suite à une demande de l'agent **et** avec l'accord du Directeur de La Poste.

Cet accompagnement est réalisé pendant l'activité de travail de l'agent en situation de conduite (ex : accompagnement lors d'une tournée de collecte de courrier). Il comporte plusieurs phases notamment :

- une observation de la conduite : placement du véhicule en circulation, les arrêts ;
- une observation des phases de stationnement, et des opérations de chargement et de déchargement ;
- l'identification des points dangereux ou des situations dangereuses (liés par exemple à l'environnement, à l'itinéraire de la tournée...).

L'accompagnement donne lieu à un bilan et à des recommandations à l'agent le cas échéant. Ils sont partagés avec l'agent et restitués au Directeur de La Poste.



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

#### **4. REGLES PARTICULIERES D'HABILITATION**

L'habilitation à la conduite d'un véhicule de La Poste est une obligation dont la mise en œuvre doit être planifiée avant la prise de poste.

**Dans le cas, qui doit rester exceptionnel**, où les formations en vue d'une habilitation n'ont pu être anticipées, certaines règles doivent s'appliquer.

##### ***4.1 AGENTS PERMANENTS DE LA POSTE, SALARIES CDD, SOUS CONTRAT DE QUALIFICATION OU CONTRAT D'APPRENTISSAGE***

Si la formation à la prévention du risque routier n'a pu être anticipée et réalisée à la prise de poste, le Directeur de La Poste peut autoriser la conduite du véhicule sous **ces seules conditions** :

- Les quatre premières composantes de l'habilitation :
  - o L'attestation par l'agent de la validité de son permis de conduire ;
  - o La présentation et l'émargement du règlement intérieur et des consignes générales de sécurité ;
  - o La réalisation de la visite médicale d'aptitude au poste de travail;
  - o La prise en main du véhicule.

sont réalisées obligatoirement et au plus tard à la prise de poste ou, pour la visite médicale, suivant les dispositions en vigueur à La Poste concernant l'organisation des visites médicales en santé au travail.

- Un **entretien managérial** est programmé entre le conducteur et son responsable hiérarchique, à la **fin de la première journée** d'activité incluant l'activité de conduite **puis tous les 15 jours** jusqu'à la réalisation de la formation.

L'entretien managérial doit permettre de réaliser un bilan de la conduite de l'agent portant sur les difficultés liées : à la maîtrise du véhicule, aux opérations de chargement et de déchargement, à la circulation, à l'infrastructure routière, aux éventuels incidents sur la route et à l'accès aux points de remise ; et de prendre les mesures nécessaires. Un modèle de compte-rendu d'entretien est disponible en Annexe F.

- La formation est programmée et réalisée dans les plus brefs délais et dans la **limite des trois mois** à compter de :
  - o la date de début de l'activité (remplacement ou changement de poste de travail)
  - o ou de la date d'embauche pour un agent nouvellement embauché.



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

Nota :

**Le Directeur de La Poste portera une attention particulière au personnel en CDD et notamment aux contrats de courte durée et, s'assurera du respect des conditions décrites ci-dessus.**

Le personnel recevra un titre d'habilitation une fois la formation validée.

Le non-respect de ces conditions implique la suspension de l'activité de conduite d'un véhicule de La Poste jusqu'à la validation complète de toutes les étapes de l'habilitation.

#### **4.2 PERSONNEL INTERIMAIRE**

Lors du recours à du personnel intérimaire, la conduite doit être une activité formalisée dans la fiche d'expression du besoin intérim. Il incombe à l'entreprise de travail temporaire de s'assurer que l'intérimaire délégué :

- possède le permis de conduire ou le brevet de sécurité routière correspondant à la catégorie du véhicule utilisé ;
- possède l'aptitude médicale correspondante aux particularités du poste de travail occupé.

Les points suivants sont réalisés sous la responsabilité du Directeur de La Poste :

- la présentation et l'émargement du règlement intérieur et des consignes générales de sécurité ;
- la prise en main du véhicule incluant le commentaire des consignes spécifiques de sécurité ;
- la formation à la prévention du risque routier professionnel est suivie avant ou à la prise de fonction.

Lorsque la formation à la prévention du risque routier professionnel n'a pu être anticipée, le Directeur de La Poste peut autoriser la conduite si :

- les autres conditions décrites ci-dessus sont respectées ;
- un entretien managérial entre le conducteur et son responsable hiérarchique est mis en place à la fin de la première journée d'activité incluant l'activité de conduite, puis tous les 15 jours jusqu'à réalisation de la formation, celle-ci devant avoir lieu dans tous les cas dans la limite de 3 mois à compter de la date de début de la période d'intérim.

Le non-respect de ces conditions implique la suspension de l'activité de conduite d'un véhicule de La Poste jusqu'à la validation complète de toutes les étapes de l'habilitation.



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

## **5. VALIDITE/RETRAIT DE L'HABILITATION A LA CONDUITE**

### **5.1 CONDITIONS DE RETRAIT DE L'HABILITATION**

L'habilitation à la conduite doit être revue régulièrement (au moins une fois par an) par le Directeur de La Poste pour prendre en compte toute évolution du poste de travail et notamment suite à :

- l'avis du formateur après une formation de recyclage ;
- un changement de poste de travail ;
- une visite médicale ;
- un changement de véhicule avec de nouvelles consignes spécifiques de sécurité et une nouvelle prise en main.

Le Directeur de La Poste doit retirer une habilitation à la conduite :

- à la suite d'un retrait ou d'une suspension du permis de conduire ;
- dans le cas d'une incompatibilité médicale, temporaire ou permanente, à la conduite de l'agent ;
- si l'agent n'a pas suivi le recyclage quinquennal obligatoire sans justification ;
- si l'agent change de service ou d'établissement ;
- et dans tous les cas jugés utiles par le Directeur comme par exemple des raisons de sécurité.

Tout retrait est signalé par le Directeur de La Poste, au service en charge de la gestion du dossier de personnel de l'agent, et enregistré dans le dossier de l'agent.

### **5.2 RECYCLAGE QUINQUENNAL**

Les conducteurs doivent actualiser régulièrement leurs connaissances en matière de prévention du risque routier.

Pour ce faire, un « recyclage » de la formation à la prévention du risque routier professionnel d'un véhicule (composante n°5 de l'habilitation) est obligatoire tous les 5 ans.

Le recyclage est assuré par un spécialiste de la Filière Prévention ou par un prestataire habilité par La Poste à réaliser cette formation.





LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

Comme la formation initiale, les formations de recyclage devront être conformes aux référentiels décrits en Annexe D et devront comprendre l'évaluation de l'acquis des connaissances.

Le personnel devra suivre la formation de recyclage correspondante à la catégorie de population « A » ou « B » à laquelle il appartient.

La date de référence pour le recyclage est la date d'obtention de la première habilitation ou, à défaut, la dernière date connue de formation en matière de prévention du risque routier.

La date de la formation de recyclage est inscrite sur le titre d'habilitation.

## **6. ENREGISTREMENT ET SUIVI DES HABILITATIONS A LA CONDUITE ET DES FORMATIONS**

Les habilitations à la conduite sont enregistrées au niveau de l'établissement ou du service sur un registre de suivi, établi sur la base du modèle joint en Annexe G. Ce registre doit être tenu à jour.

Le numéro d'enregistrement figurant sur le registre doit être reporté sur chaque Titre d'habilitation délivrée. Ce titre est matérialisé par une carte disponible à la DAPO (Illustration en Annexe H) et établi en 3 exemplaires :

- l'original est remis au conducteur qui doit pouvoir le présenter lors de tout contrôle ;
- un exemplaire est classé dans le dossier de l'agent (au niveau de l'établissement ou du service) ;
- un autre exemplaire est transmis au service en charge de la gestion du dossier de personnel de l'agent. Le service gestionnaire met à jour le fichier conducteur (habilitation notée sur la fiche de gestion du personnel).

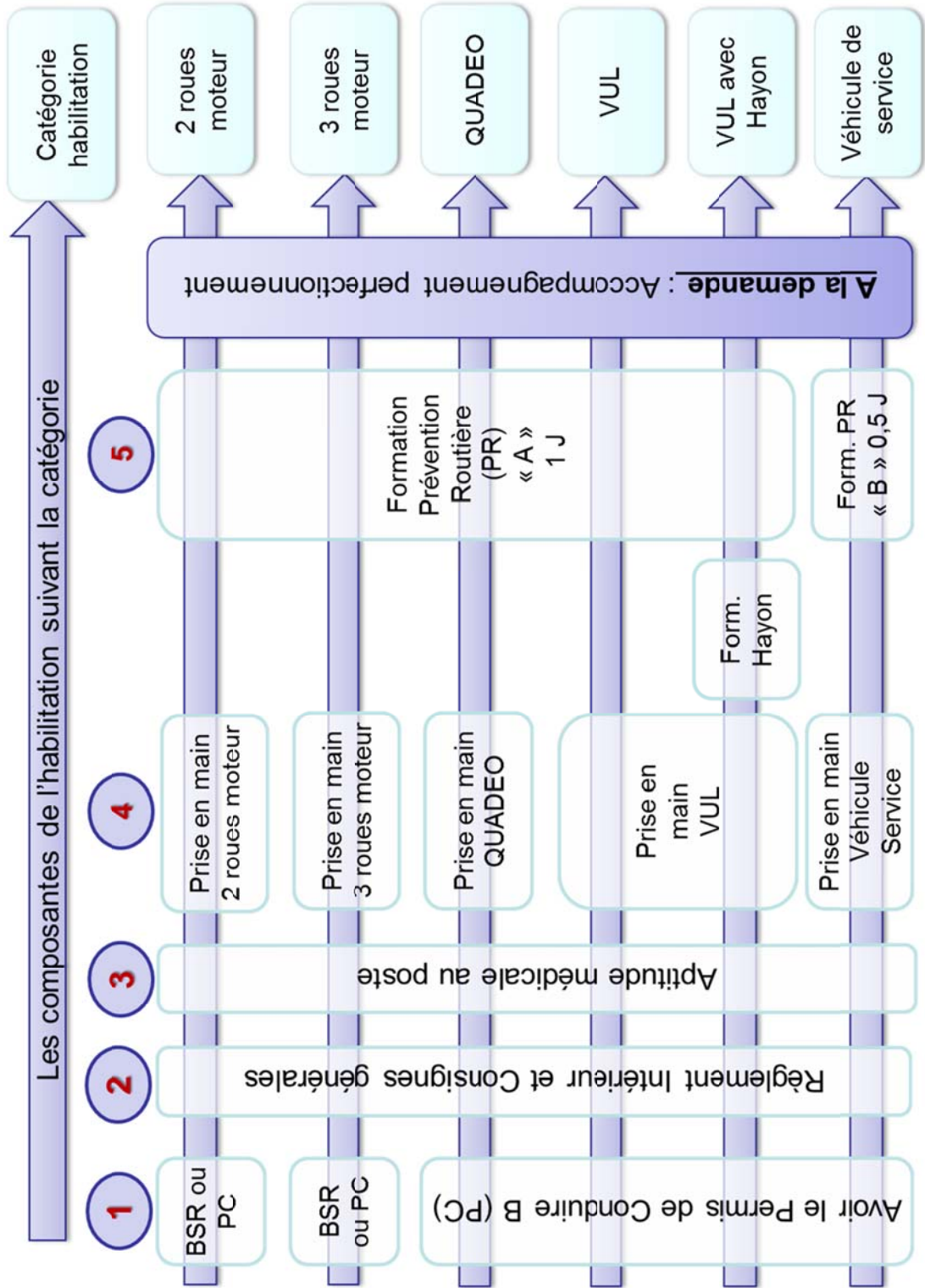
La prise en main du véhicule et la formation Prévention du risque routier font l'objet d'une saisie dans le SI RH / Formation conformément aux codes de formation définis au sein des Branches.

## **7. CONTROLE INTERNE**

Dans le cadre du contrôle interne, les Directeurs de La Poste et leur ligne hiérarchique s'assurent par la mise en œuvre du plan de maîtrise des risques (réalisation des contrôles de premier et deuxième degré) que les procédures de délivrance et de suivi des habilitations à la conduite des véhicules sont réalisées.



### Annexe A SYNOPTIQUE DE LA PROCEDURE D'HABILITATION





LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

**ANNEXE B MODELE D'ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE VALIDITE DU  
PERMIS DE CONDUIRE**

**HABILITATION À LA CONDUITE DE LA POSTE**

**VALIDITE DU PERMIS DE CONDUIRE**

Je soussigné (e) \_\_\_\_\_ certifie sur  
l'honneur posséder un permis de conduire valide à ce jour et  
pouvoir conduire les catégories suivantes :

- BSR ou AM
- A1
- B  délivré depuis plus de deux ans

Je m'engage à respecter les règles du code de la route et j'ai bien  
pris en compte que je suis responsable de ma conduite et le cas  
échéant des infractions commises durant ma conduite.

Je m'engage à signaler immédiatement les sanctions de retrait ou  
de suspension de mon permis de conduire, survenues à l'occasion  
ou en dehors de mes activités professionnelles, conformément aux  
dispositions prévues dans le Règlement Intérieur de La Poste.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Précédé la signature de la mention «*lu et approuvé*»

Signature



LA POSTE



Erreur ! Source du renvoi introuvable.

## **ANNEXE C PRISE EN MAIN DES VEHICULES INCLUANT LE COMMENTAIRE DES CONSIGNES SPECIFIQUES DE SECURITE**

L'objectif de la prise en main est de former à l'utilisation d'un véhicule de La Poste en toute sécurité. Selon le véhicule, la prise en main est dispensée par une personne désignée par le Directeur de La Poste ou par un spécialiste de la Filière Prévention.

### **Prérequis :**

Selon le véhicule conduit, l'agent devra posséder son permis de conduire valide. Lorsque cela est nécessaire, l'agent sera doté des équipements de protection obligatoires tels que défini par le Code de la Route (comme le casque pour la moto) et, le cas échéant, ceux faisant l'objet d'une obligation de port dans le cadre du règlement intérieur de l'établissement.

<b>Les étapes</b>	<b>Contenu</b>
Préalable	<p>Avant de prendre en main le véhicule, un entretien avec le conducteur permettra d'évaluer l'expérience de la conduite de l'agent (durée, sinistralité, types de véhicules déjà utilisés, ...) ;</p> <p>Cet entretien permettra de rappeler les messages clés pour le conducteur :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Partage de la route avec les autres usagers ;</li><li>- Respect du Code de la Route avec notamment interdiction de téléphoner au volant ;</li><li>- Responsabilité dans les infractions commises et les sanctions associées : amende et perte de points ;</li></ul> <p><u>Points de vigilance sur la réglementation concernant les véhicules de La Poste :</u></p> <p>Ce panneau signifie « accès interdit aux véhicules affectés au transport de marchandises ». Cette règle concerne tous les véhicules utilitaires de La Poste sauf si un panneau indique le poids à partir duquel cette interdiction s'applique.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"><div style="text-align: center;"><p>Accès <b>interdit</b> aux utilitaires de La Poste</p></div><div style="text-align: center;"><p><b>5,5t</b> Accès <b>autorisé</b> aux utilitaires &lt;5,5 T (ex : Kangoo)</p></div></div> <p>Une motocyclette et un cyclomoteur doivent toujours rouler avec les feux éclairés pour être mieux vu des autres usagers de la route Art R416-17 du Code de la Route.</p>



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

Les étapes	Contenu
Les documents de bords et les équipements de sécurité	<p>En plus de son permis de conduire, le conducteur doit vérifier qu'il est en possession d'un ensemble de documents et d'équipements :</p> <p>Pour tous les véhicules :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– le certificat d'immatriculation (carte grise)</li><li>– l'attestation (carte verte) et vignette d'assurance</li><li>– le (A) dans le cas d'un permis probatoire</li><li>– la carte du gestionnaire</li><li>– le constat amiable Auto 40 pré-rempli (nombre = 2)</li></ul> <p>En plus pour les 4RM et QUADEO :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– la vignette de contrôle technique</li><li>– le gilet de sécurité, triangle de pré-signalisation</li><li>– l'éthylotest (non utilisé et valide) yc pour le 2 roues moteur 125 cm3,</li></ul>
Les premiers contrôles avant de démarrer	<p>Avant de circuler avec un véhicule, des points de contrôle doivent être effectués afin d'assurer la sécurité du postier. Ces points concernent :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– l'usure et l'état des différents organes de commande, d'éclairage et de signalisation du véhicule ;</li><li>– l'état et la pression des pneus ;</li><li>– l'état de la carrosserie et des vitrages ;</li><li>– les différents niveaux des fluides ou des énergies ;</li><li>– le cas échéant de l'usure des contenants.</li></ul>
Prise en charge du véhicule à l'arrêt	<p>Cette étape porte sur les instructions à respecter pour préserver sa sécurité et sa santé et pour diminuer le risque en circulation. Les points traités sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'installation au poste de conduite ;</li><li>• les gestes sûrs de manutention pour charger son véhicule ;</li><li>• la répartition du chargement dans le véhicule et la limite de charge</li><li>• Le réglage des rétroviseurs et la perception des autres usagers notamment avec la prise en compte des angles morts ;</li><li>• Le cas échéant, les risques liés à la conduite d'un véhicule électrique.</li></ul> <p>Le conducteur sera également sensibilisé au stationnement en marche arrière.</p>

Les étapes suivantes doivent être intégrées à la prise en main lorsque le conducteur n'a pas d'expérience de conduite sur le type de véhicule ou lorsque le véhicule correspond à une catégorie d'habilitation autre que le véhicule de service/fonction.

Maîtrise du véhicule	<p>Le conducteur réalisera après une démonstration un essai du véhicule en zone sécurisée avec des manœuvres portant notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– les manœuvres de stationnement,</li><li>– le freinage,</li><li>– le comportement du véhicule à vide puis avec un chargement,</li></ul>
Sortie en circulation	<p>La prise en main s'achève par un essai en circulation en conditions réelles d'usage du véhicule.</p> <p>Cet essai en circulation peut être réalisé dans le cadre d'une doublure comme par exemple lors de l'apprentissage d'une tournée de distribution.</p>



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

## Annexe D REFERENTIEL DE FORMATION

### D.1 REFERENTIEL « A » : CONDUCTEURS DE VEHICULE DANS LE CADRE DE LA DISTRIBUTION DU COURRIER, LA LIVRAISON DE COLIS OU DEVANT FAIRE UN USAGE UTILITAIRE D'UN VEHICULE MEME OCCASIONNELLEMENT

Thème	Compétence	Libellé du savoir ou savoir-faire
<b>LE RISQUE ROUTIER</b>		
	Connaître le risque routier	Définition du risque routier avec les quatre principaux facteurs de risques. Connaître les statistiques d'accidents du NOD ou de l'établissement
<b>L'UTILISATEUR</b>		
	Connaître la réglementation en Sécurité Routière	Connaître la définition d'un accident de trajet et de travail
		Connaître les principales nouveautés du Code de la route applicables à La Poste
		Connaître la responsabilité du conducteur, le permis à points, les papiers du véhicule à posséder, le pack sécurité (gilet de sécurité, triangle de pré signalisation et éthylotest).
Connaître la physiologie du conducteur		Prendre conscience du temps de réaction, les distances et les vitesses (intervalle de sécurité de 2 secondes)
		Connaître les incidences de la conduite sur le champ de vision et la motivation du conducteur sur la conduite.
		Comprendre la prise de risque liée à la force de l'habitude.
Connaître les facteurs qui agissent sur l'individu		Prendre conscience des effets d'une charge mentale importante sur l'activité de conduite (activité, téléphone, etc.).
		Prendre conscience des effets de l'alcool, drogues, médicaments et fatigue au volant sur la conduite.
Conduire en toute sécurité		Savoir pratiquer une conduite par anticipation avec la technique du pied-frein.
<b>CONNAÎTRE SON VEHICULE</b>		
	Connaître les véhicules électriques	Prendre conscience des différences entre un véhicule électrique et un véhicule thermique
	Connaître les organes et les équipements de sécurité	Connaître les organes de sécurité présents dans le véhicule postal : l'airbag, l'ABS.
		Connaître les équipements de sécurité et leur usage : la ceinture de sécurité, le casque et les obligations afférentes, etc.
Prendre en main le véhicule		Prendre en main les différents organes de commande et de manœuvre du véhicule.
		Effectuer les contrôles avant le départ avec son véhicule notamment : - Les pneumatiques - L'éclairage - La visibilité, la propreté
		Être sensibilisé aux précautions à prendre dans le cas d'intempéries ou



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

Thème	Compétence	Libellé du savoir ou savoir-faire
		de fortes chaleurs
	Connaître la réglementation et les caractéristiques de son véhicule	Prendre conscience de la notion de Poids à Vide et connaître les limites de charges Connaître le carnet de suivi, les règles et l'entretien du véhicule.
<b>ORGANISATION DES TRAJETS</b>		
	Savoir préparer un itinéraire routier	Prendre conscience des conditions Météo et connaître le dispositif présent dans les métiers (ex : Plan intempéries)
<b>LE CHARGEMENT DES PRODUITS ET MATERIELS TRANSPORTES</b>		
	Connaître son chargement.	Connaître le Poids, volume, « mouvance » des produits. Connaître la manière de répartir la charge dans son véhicule. Être capable de charger un véhicule en limitant/évitant les postures à risques.
	Connaître ses aménagements	Description des différents aménagements de sécurité du véhicule : - Cloison séparative - Points d'ancrage - Équipements d'arrimage
	Connaître les effets de la charge sur la conduite et la tenue de route.	Description des différents effets de la charge sur la conduite, la tenue de route et le cas échéant à l'arrêt (ex : cyclomoteur) : - La visibilité - Les distances de freinage et d'arrêt - Les effets centrifuges - Le ballant (- la surconsommation) (- les effets de la surcharge)
<b>LES MANŒUVRES ET LA CONDUITE</b>		
	Pratiquer les limites de son véhicule	Prendre conscience des limites de visibilité et des angles morts (vision 4RM ou 2 roues moteur). Connaître les limites du gabarit d'un VUL et la réglementation associée.
	Être capable d'adapter sa conduite selon les caractéristiques de l'environnement.	Connaître l'impact sur la tenue de route suivant : - Le profil et de l'état de la chaussée sur la tenue de route, - Les infrastructures - L'adhérence Savoir se diriger en marche arrière, sans rétroviseur intérieur Comment se garer en limitant les risques. Connaître les mesures de sécurité en cas d'arrêt du véhicule sur la voie de circulation.



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

## D.2 REFERENTIEL « B » : CONDUCTEURS DE VEHICULE, AUTRES QUE CEUX DU REFERENTIEL « A », AYANT DES DEPLACEMENTS REGULIERS OU OCCASIONNELS

Thème	Compétence	Libellé du savoir ou savoir-faire
<b>LE RISQUE ROUTIER</b>		
	Connaître le risque routier	Définition du risque routier avec les quatre principaux facteurs de risques. Connaître les statistiques d'accidents du NOD ou de l'établissement
<b>L'UTILISATEUR</b>		
	Connaître la réglementation en Sécurité Routière	Connaître la définition d'un accident de trajet et de travail
		Connaître les principales nouveautés du Code de la route applicables à La Poste
		Connaître la responsabilité du conducteur, le permis à points, les papiers du véhicule à posséder, le pack sécurité (gilet de sécurité, triangle de pré signalisation et éthylotest)
	Connaître La physiologie du conducteur	Prendre conscience du temps de réaction, les distances et les vitesses (intervalle de sécurité de 2 secondes)
Connaître les incidences de la conduite sur le champ de vision et la motivation du conducteur sur la conduite.		
Comprendre la prise de risque lié à la force de l'habitude.		
Connaître les facteurs qui agissent sur l'individu	Prendre conscience des effets d'une charge mentale importante sur l'activité de conduite (activité, téléphone, etc.).	
	Prendre conscience des effets de l'alcool, drogues, médicaments et fatigue au volant sur la conduite.	
Conduire en toute sécurité	Savoir pratiquer une conduite par anticipation avec la technique du pied-frein.	
<b>CONNAÎTRE SON VEHICULE</b>		
	Connaître les organes et les équipements de sécurité	Connaître les organes de sécurité présents dans le véhicule postal : l'airbag, l'ABS.
		Connaître les équipements de sécurité et leur usage : la ceinture de sécurité.
	Prendre en main le véhicule	Effectuer les points de contrôles avant le départ avec son véhicule notamment : - Les pneumatiques - L'éclairage - La visibilité, la propreté
		Être sensibilisé à la sécurité du chargement des objets dans l'habitacle (es : ordinateur sur la plage arrière).
Connaître la réglementation et les caractéristiques de son véhicule	Connaître le carnet de suivi, les règles et l'entretien du véhicule.	





LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

Thème	Compétence	Libellé du savoir ou savoir-faire
<b>ORGANISATION DES TRAJETS</b>		
	Savoir choisir les conditions de déplacement les plus appropriées	Être sensibilisé aux moyens disponibles à La Poste pour réduire les déplacements en voiture (réf : politique de voyage).
	Savoir préparer un itinéraire routier	Être sensibilisé aux précautions à prendre en cas d'intempéries ou de forte chaleur Être sensibilisé à l'importance de la préparation de l'itinéraire pour la sécurité avec l'anticipation : - du trajet, - du temps de parcours, - des horaires et les pauses,
<b>LES MANŒUVRES ET LA CONDUITE</b>		
	Pratiquer les limites de son véhicule	Prendre conscience des limites de visibilité et des angles morts (vision 4RM ou 2 roues moteur).
	Être capable d'adapter sa conduite selon les caractéristiques de l'environnement.	Comment se garer en limitant les risques.



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

**Annexe E MODELE D'AVIS SUITE A LA FORMATION OU UNE PRISE EN MAIN**

**HABILITATION À LA CONDUITE DE LA POSTE**

**AVIS :**  SUITE À LA FORMATION  PRISE EN MAIN

**RENSEIGNEMENTS**

Nom : ..... Prénom : .....

Établissement d'affectation : .....

Date de l'évaluation : .....

Formation suivie : .....

Prises en main réalisées :

- 2 roues moteur en date du .....
- 3 roues moteur en date du .....
- QUADEO en date du .....
- Véhicule Service en date du .....
- Véhicule Utilitaire Léger en date du .....

Formation « Hayon » réalisée le : .....

**BILAN DE L'EVALUATION**

OBSERVATIONS/PRECONISATIONS

(ex / de préconisations : cours de conduite en auto-école, accompagnement de perfectionnement...)

**Avis :**

<b>Favorable</b>	<b>Défavorable</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERSONNE AYANT DÉLIVRÉ L'AVIS**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

## Annexe F MODELE DE COMPTE-RENDU D'ENTRETIEN MANAGERIAL

### HABILITATION A CONDUIRE DE LA POSTE **ENTRETIEN MANAGERIAL**

#### **RENSEIGNEMENTS**

Agent	Date de l'entretien :
Nom : .....	Entretien conduit par :
Prénom : .....	Nom : .....
Établissement	Prénom : .....
d'affectation : .....	Fonction :

Prise en main réalisée :

- 2 roues moteur
- 3 roues moteur
- QUADEO
- Véhicule Service
- Véhicule Utilitaire Léger sans / avec <sup>1</sup> Hayon

Compte-rendu de l'entretien :

Les difficultés liées aux véhicules : maîtrise du véhicule, opération de chargement et déchargement du véhicule	
Les difficultés liées au déplacement pendant l'activité de distribution : la circulation, l'infrastructure routière, les incidents éventuels	
Les difficultés d'accès aux points de remise.	

Mesure(s) adoptée(s) le cas échéant :

--

1 : Rayer la mention inutile






LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

## Annexe H TITRE D'UNE HABILITATION A LA CONDUITE

Recto du formulaire autocopiant en 3 exemplaires

 <b>HABILITATION À LA CONDUITE DES VÉHICULES DE LA POSTE</b>	
LE GROUPE LA POSTE	
Nom : .....	Établissement: .....
Prénom : .....	Code REGATE : .....
Fonction : .....	Service : .....
<b>Habilitation :</b> N° : .....	
<b>Catégorie:</b>	
2 roues moteur <input type="checkbox"/>	Véhicule de service <input type="checkbox"/>
3 roues moteur <input type="checkbox"/>	Véhicule Utilitaire Léger sans Hayon <input type="checkbox"/>
QUADEO <input type="checkbox"/>	Véhicule Utilitaire Léger <b>avec</b> Hayon <input type="checkbox"/>
<b>Visa conducteur (signature)</b> A ....., le .....	<b>Visa directeur de La Poste (nom, signature et cachet)</b> A ....., le .....

Verso du formulaire original

<b>INFORMATIONS DESTINÉES AU CONDUCTEUR</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Le conducteur doit posséder son permis de conduire en état de validité et signaler au directeur d'établissement ou de service toute sanction de retrait ou de suspension de permis le concernant.</li> <li>Le conducteur doit respecter le code de la route et peut-être personnellement responsable des condamnations pénales et contraventions encourues.</li> <li>Le conducteur doit consigner, sur le registre de signalement des pannes, tout choc, panne, ou incident et a obligation de rédiger un constat amiable pour tout choc.</li> <li>Le transport d'un ou plusieurs tiers dans un véhicule de service, sans l'accord du directeur d'établissement ou de service, est interdit.</li> <li>L'utilisation du véhicule à des fins personnelles est interdite, sauf autorisation expresse et préalable du directeur d'établissement ou de service.</li> </ol>	
Informations à mettre à jour	
Avis d'aptitude médicale délivré le :	Formation Conduite Pro. suivie le :



LA POSTE

Erreur ! Source du renvoi introuvable.

Feuillet d'explication joint au carnet de formulaires d'habilitation à la conduite

## CONSIGNES CONCERNANT LE TITRE D'HABILITATION À LA CONDUITE

### Recto du formulaire

**Nom, prénom, fonction** du conducteur habilité

**Établissement** : Nom de l'établissement + Code REGATE + nom du service

**Habilitation n°** = reporter le numéro d'enregistrement figurant sur le registre de suivi

COCHER LA OU LES CATÉGORIES DE VÉHICULE POUR LAQUELLE L'HABILITATION EST VALABLE

**2 roues moteur** = scooter 50 cm<sup>3</sup> ou 125 cm<sup>3</sup>

**3 roues moteur** = véhicule à moteur avec trois roues

**Quadéo** = Quadricycle à moteur

**Véhicule de service** = véhicule de société (ex : Citroën C3), berline (ex : Renault Mégane) conçu pour le transport de personnes,

**VUL sans hayon** = fourgon, fourgonnette (ex : Renault Kangoo ou Master) conçu pour le transport de marchandises,

**VUL avec hayon** = fourgon équipé d'un hayon élévateur (ex : Renault Master avec hayon) conçu pour le transport de marchandises.

### Visa conducteur

**Visa Directeur de La Poste** : dont dépend le conducteur et qui délivre l'habilitation.

### VERSO DU FORMULAIRE

Informations **destinées au conducteur** (les informations concernant l'aptitude médicale et la formation sur la prévention du risque routier figurent dans le dossier de l'agent et sont enregistrés dans le registre de suivi des habilitations).

### Exemplaires du formulaire :

- L'original est remis au conducteur
- Un exemplaire est classé dans le dossier de l'agent au niveau de l'établissement ou du service
- Un exemplaire est transmis au service en charge de la gestion du dossier personnel de l'agent