

Aide à la rédaction d'une lettre d'engagement sur le risque routier

1. Les objectifs de la lettre d'engagement

Engager une démarche de prévention efficace et pérenne du risque routier relève d'une décision stratégique de l'entreprise. Elle nécessite de fixer et tenir un cap, de **mobiliser dans la durée** les acteurs afin d'inscrire cette démarche dans le temps et éviter le piège de l'action éphémère.

Dans cette optique, la direction de l'entreprise, à son plus haut niveau, se doit dès le démarrage **d'afficher clairement sa volonté et son engagement réel et concret**. Par là même, elle démontre une prise de conscience du sujet dans l'entreprise et rend légitime l'ensemble des actions menées par les acteurs impliqués. Elle légitime également l'expression des salariés nécessaire pour une compréhension fine des problématiques centrées sur l'analyse réelle du travail.

Cette lettre d'engagement doit être diffusée :

Dans le cadre d'une démarche de prévention, il est essentiel de promouvoir et de valoriser les actions de prévention par une communication régulière. Cette communication doit être réalisée dès le début du projet par la diffusion de la lettre d'engagement de la direction. Cette lettre peut être diffusée selon différentes modalités, par exemple :

- Par affichage
- Par envoi aux salariés par exemple avec la fiche de paye.
- Communication et explication lors de réunions avec les encadrants....

2. Le contenu de la lettre d'engagement

Le format de votre lettre d'engagement est bien sûr libre, néanmoins, voici quelques points incontournables à examiner pour la rédiger.

1) Votre contexte

- Les points caractéristiques de l'entreprise (appartenance à un groupe, filiale...)
- Les éléments de situation : récurrence des accidents du travail, absentéisme, ...
- Votre historique en matière de prévention du risque routier (actions déjà menées)
- Vos points forts et points à améliorer

2) Vos grandes orientations :

- Quel est votre principal objectif ?

Exemple : structuration d'une démarche de prévention visant l'amélioration des conditions de travail, réduction de l'absentéisme, diminution de la sinistralité, fidélisation des salariés, etc...

- Etablissez un premier niveau d'information sur : les grandes étapes du projet, le timing général envisagé, ...

3) Vos engagements généraux :

- La mise par écrit de vos valeurs :

Une politique de prévention doit s'appuyer sur 3 valeurs essentielles :

La personne : une démarche collective de prévention des risques associant chaque salarié en tant qu'acteur de la prévention.

La transparence : la clarté de l'objectif visé, l'exemplarité, la prise en compte de la réalité des situations de travail et la communication sur la santé et la sécurité au travail.

Le dialogue social : l'implication des instances représentatives du personnel notamment le CSE.

Une politique de prévention collective doit reposer sur les principes généraux de prévention ([L.4121-2 du Code du travail](#)), qui régissent l'organisation de la prévention et qui rappelons le, consistent à :

- Éviter les risques,
 - Évaluer les risques,
 - Combattre les risques à la source,
 - Adapter le travail à l'Homme,
 - Tenir compte de l'évolution de la technique,
 - Remplacer ce qui est dangereux par ce qui l'est moins,
 - Planifier la prévention,
 - Donner la priorité aux mesures de protection collective,
 - Donner les instructions appropriées aux salariés.
- La définition du rôle des acteurs en place ou à nommer : le pilote, le comité de pilotage, les encadrants, le groupe de travail à constituer...
- La mise à disposition des ressources nécessaires au projet
- a) Calendaires :
 1. pour former le pilote et les encadrants,
 2. pour évaluer les risques et analyser les accidents,
 3. pour construire un plan d'actions de prévention et le mettre en œuvre,
 4. pour informer et mobiliser les acteurs dont les encadrants.
 - b) Humaines : personnes susceptibles de travailler avec le pilote dans le cadre du comité de pilotage et du groupe de travail à mettre en œuvre et le temps à dégager pour ces acteurs.
 - c) Matérielles : mise à disposition des moyens nécessaires au pilote durant sa mission : ordinateur, vidéoprojecteur, salle pour réunir le groupe de travail...
 - d) Budgétaires : investissements liés au plan d'actions.

Pour vous accompagner dans votre réflexion quant à la rédaction de cette lettre d'engagement, nous vous invitons à suivre le E-learning dirigeant.

<https://formation-prev.fr/carsat-hdf/451/EL002-S-engager-dans-la-demarche-de-prevention-des-risques-professionnels-AUTOFORMATION-EN-LIGNE-A-DESTINATION-DES-DIRIGEANTS>