

# Véhicules de Service

## Guide d'utilisation



SIST Ouest Normandie met à votre disposition des véhicules de service deux places ou cinq places, sur chaque centre.

### Réservation



Toute utilisation d'un véhicule de service doit être notifiée par une réservation effectuée par le conducteur du véhicule, en précisant le lieu et le motif du déplacement. Leur utilisation doit être une priorité et le recours à votre véhicule personnel doit être exceptionnel.

La réservation s'effectue via Outlook pour tous les véhicules (*Mode d'emploi disponible sur intranet : MO076 Réservation de véhicules Outlook*). En cas de non-utilisation du véhicule réservé pour annulation de l'événement, n'oubliez pas d'annuler votre réservation. Dans le cadre des réservations, la priorité est à la personne qui va le plus loin. La clé du véhicule doit être prise au dernier moment et systématiquement remise au retour.



### Utilisation des véhicules

Les véhicules ne doivent être utilisés qu'à vos fonctions professionnelles.

#### Engagements de votre part :

- ✓ Être l'unique conducteur.
- ✓ Respecter le code de la route (notamment port de la ceinture de sécurité,...).
- ✓ Ne prendre aucun risque au volant et n'absorber aucun produit dangereux (alcool, drogue, médicament...) pouvant altérer les capacités à conduire avec vigilance et en toute sécurité.
- ✓ Être titulaire d'un permis de conduire en règle.
- ✓ Adopter une conduite prudente et respecter scrupuleusement le code de la route. L'utilisation du téléphone mobile au volant est interdite, de même que tout équipement téléphonique prévoyant l'usage d'un « kit-oreillette » sera défendu.

*Toute utilisation des véhicules de service en dehors des horaires de travail doit être validée par votre encadrant.*

### Lavage et nettoyage intérieur



Il est prévu pour chaque véhicule un nettoyage complet annuel chez notre partenaire Saint-Lois Lave+.  
Lors de vos déplacements sur Saint-Lô pour une durée minimum de 3 heures, merci d'informer 2 semaines à l'avance à l'adresse [vehicules@santetravail-on.fr](mailto:vehicules@santetravail-on.fr), afin de réserver le créneau de nettoyage auprès du sous-traitant. Le rendez-vous vous sera confirmé par retour de mail.

Afin de maintenir propre le véhicule extérieurement, chaque centre est doté de cartes ou de jetons de lavage afin de se rendre au centre de lavage de proximité.

Il convient également de vider le véhicule ainsi que les poubelles systématiquement après chaque utilisation.





## Carte carburant

Le plein doit être refait systématiquement **avant que la jauge soit à la moitié de l'autonomie**.

Le kilométrage doit être correctement renseigné à chaque plein. Il est nécessaire pour le bon suivi du kilométrage des véhicules ainsi que de leur entretien.

## Dysfonctionnement et panne



Tout dommage (bris de glace, choc carrosserie, pneu dégonflé, autre anomalie du véhicule) doit être signalé au plus vite à **vehicules@santetravail-on.fr** afin de remettre en état le véhicule pour le service.

*Chaque véhicule est muni d'une carte d'assurance à contacter en cas d'accident ou de panne.*



## Utilisation des véhicules électriques

Pour vous accompagner dans la conduite électrique, une notice explicative est présente dans chaque véhicule. Sur demande, une formation à l'utilisation de ces véhicules peut également être dispensée.

**Quelle que soit l'autonomie, le véhicule doit être branché systématiquement à chaque retour** et ainsi permettre au futur utilisateur la pleine autonomie de la batterie.

## Stationnement des véhicules de service



Les véhicules de service doivent stationner en dehors des heures d'ouvertures de centres sur nos parcs fermés. L'exception se fera pour Saint-Hilaire-du-Harcouët et Vire qui ne disposent pas de parking, mais gareront les véhicules sur des places à proximité directe des centres.

