

POLITIQUE SUR L'UTILISATION DES VÉHICULES ET ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX

TNO DE LA MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE



ADOPTÉE LE 8 avril 2019
Résolution numéro 10640-04-2019

1. OBJECTIF

- a) Les TNO de la MRC de La Haute-Gaspésie (TNO) mettent à la disposition du personnel des véhicules et équipements pour l'accomplissement de leurs fonctions. Afin de respecter les lois en vigueur, pour des mesures préventives et pour maximiser l'utilisation des véhicules et équipements, les TNO établissent des règles en matière d'utilisation des véhicules et équipements.

2. CHAMP D'APPLICATION

- a) La politique s'applique à tout le personnel, élus ou mandataires des TNO de la MRC.

3. DÉFINITIONS DES TERMES

- a) Véhicule : Tout véhicule motorisé ou véhicule outils appartenant aux TNO de la MRC ou loué par les TNO.
- b) Équipements : Incluent tous les outils, équipements d'entrepreneur motorisés ou non, appartenant aux TNO ou loués par les TNO.

4. LOIS, NORMES ET RÉGLEMENTATION À RESPECTER

- a) Code de la sécurité routière (SAAQ)
- b) Les normes appliquées par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST)
- c) Code canadien de sécurité (CCS)
- d) Loi sur la santé et la sécurité au travail
- e) Règlements, politiques et résolutions des TNO

5. RÈGLES D'UTILISATION DES VÉHICULES ET DES ÉQUIPEMENTS

- a) Sauf entente particulière à l'effet contraire avec le directeur général et secrétaire-trésorier, les véhicules et équipements des TNO sont mis à la disposition des employés et servent uniquement aux fins des activités liées à leur fonction et ne peuvent servir à des fins personnelles.
- b) Dans le cas où les TNO louent un véhicule ou des équipements, ils factureront selon la grille tarifaire présente à l'annexe A de l'actuelle politique.
- c) Sous peine de sanctions disciplinaires, lors de l'utilisation d'un véhicule ou équipement, il est strictement interdit de :
- 1- fumer à l'intérieur du véhicule;
 - 2- détruire ou endommager volontairement, ou par négligence grave, un véhicule ou un équipement;
 - 3- voler un véhicule ou un équipement;
 - 4- utiliser de façon inappropriée, négligente ou dangereuse un véhicule ou équipement;
 - 5- modifier de quelque façon que ce soit un véhicule ou un équipement;
 - 6- consommer de l'alcool, du cannabis ou autres drogues à bord de tout véhicule ou conduire un véhicule avec les facultés affaiblies;
 - 7- utiliser un équipement avec les facultés affaiblies;
 - 8- conduire un véhicule de façon imprudente sans tenir compte de l'état de la route, de la circulation, des conditions routières et de la visibilité;
 - 9- conduire un véhicule sans posséder un permis de conduire valide ou la certification requise (si applicable);

- 10- laisser monter à bord d'un véhicule, une personne non autorisée par le directeur général et secrétaire-trésorier;
- 11- laisser monter à bord d'un véhicule plus de personnes qu'il n'y a de sièges et de ceintures de sécurité dans ledit véhicule;
- 12- procéder à un remorquage d'un autre véhicule;
- 13- laisser dépasser une partie quelconque de leur corps à l'extérieur d'un véhicule en mouvement;
- 14- Monter, descendre, s'asseoir, se coucher, se tenir debout ou se mettre à n'importe laquelle autre position ou endroit du véhicule en mouvement autre qu'à une place assise avec ceinture de sécurité bouclée;
- 15- ne pas boucler sa ceinture de sécurité dans un véhicule en mouvement; que l'on soit conducteur ou passager;
- 16- ne pas respecter toutes les normes et la législation en vigueur pour le transport de tout chargement;
- 17- négliger l'arrimage des outils, des coffres à outils et de tout équipement. Ces derniers doivent être rangés d'une manière sécuritaire afin d'éviter tout déplacement lors du déplacement;
- 18- négliger de mettre la toile de protection, lorsque requise;
- 19- utiliser les équipements de façon abusive, inappropriée ou au-delà de la capacité propre à cet équipement.

6. RÈGLES D'INSPECTION ET D'ENTRETIEN DES VÉHICULES ET DES ÉQUIPEMENTS

- a) Avant chaque utilisation ou lors d'un changement d'utilisateur, tout conducteur doit effectuer une inspection de sécurité du véhicule qui lui est confié et procéder à toute ronde d'inspection nécessaire. Tout bris devra être signalé au directeur général et secrétaire-trésorier.
- b) Après chaque utilisation d'un véhicule, tout conducteur doit effectuer une inspection visuelle pour des dommages possibles. S'il y a des dommages ou défauts au niveau de la conduite, chaque conducteur doit en faire rapport au directeur général et secrétaire-trésorier.
- c) Un *carnet de suivi kilométrique* est présent dans le véhicule. Tout conducteur doit le remplir, s'assurer de le tenir à jour et le ranger toujours au même endroit. Le directeur général et secrétaire-trésorier se réserve le droit d'effectuer une inspection surprise dudit carnet et d'en faire rapport au conseil de la MRC de La Haute-Gaspésie, siégeant pour l'administration des TNO.
- d) Après chaque utilisation, chaque conducteur est responsable de son véhicule ou de son équipement et doit le remettre à son lieu de stationnement ou de rangement après chaque utilisation, dans un état propre, convenable et sans présence de déchets.
- e) Il est interdit à un employé de conduire un véhicule ou d'utiliser un équipement présentant une défectuosité pouvant mettre en péril sa sécurité, celle de ses passagers ou celle du public. L'employé est tenu d'informer promptement le directeur général et secrétaire-trésorier s'il juge qu'un véhicule ou un équipement est non sécuritaire, présente une défectuosité ou un bris; qu'il soit d'origine inconnue, mécanique ou causée par l'employé lui-même.
- f) Le directeur général et secrétaire-trésorier doit faire acheminer tout véhicule ou équipement jugé non sécuritaire ou défectueux à un service compétent.

- g) Chaque utilisateur à la responsabilité du véhicule ou de l'équipement utilisé. À cet effet, il doit tenir le registre d'utilisation à jour, faire les inspections avant chaque utilisation et informer le directeur général et secrétaire-trésorier de toutes réparations à effectuer sur le véhicule et l'équipement, pendant aussi longtemps que ces derniers sont en service.
- h) Le directeur général et secrétaire-trésorier doit veiller à ce que l'entretien, l'inspection et la réparation des véhicules et équipements:
1. *répondent aux exigences normales d'entretien préventif et de sécurité, compte tenu de leur utilisation du véhicule;*
 2. *sont effectués par une personne qualifiée;*
 3. *répondent aux exigences formulées dans le guide de l'utilisateur fourni par le fabricant et sont effectués selon le calendrier d'entretien recommandé.*
- i) L'employé doit aviser le plus tôt possible le directeur général et secrétaire-trésorier de tout bris ou accident survenu lors de l'utilisation d'un véhicule ou d'un équipement.
- j) Le directeur général et secrétaire-trésorier doit prévenir la compagnie d'assurance de tout accident pouvant entraîner une demande d'indemnisation supérieure au montant de la franchise.
- k) Chaque accident de véhicule doit faire l'objet d'une enquête pour identifier la ou les causes de l'accident et déterminer les mesures correctrices appropriées à prendre.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- a) Le directeur général et secrétaire-trésorier à la responsabilité de diffuser et de faire appliquer la présente politique. Il doit s'assurer que le contenu de la présente politique soit connu et respecté par l'ensemble du personnel et de tous les utilisateurs éventuels. En cas d'infraction ou de manquement, chaque utilisateur doit aviser le directeur général et secrétaire-trésorier.
- b) Tous les employés ou utilisateurs doivent respecter la présente politique. Le fait de contrevenir à une ou des règles est passible de mesures disciplinaires proportionnelles à la gravité du manquement. Il revient au directeur général et secrétaire-trésorier d'appliquer, le cas échéant, les mesures disciplinaires appropriées et définies par la *Politique de relation de travail*.
- c) L'utilisateur qui conduit un véhicule, propriété ou loué par les TNO, assumera à ses frais tous les constats d'infraction émis à son attention.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

- a) La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil de la MRC de La Haute-Gaspésie, siégeant pour l'administration des TNO.

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

Sébastien Lévesque

ANNEXE A

GRILLE TARIFAIRE À L'UTILISATION DES VÉHICULES ET DES ÉQUIPEMENTS

VÉHICULES

VÉHICULE	TAUX / km	TARIF DE BASE / JOUR
Dodge RAM 1500 2017	0,57/km	100 \$ / jour
Remorque fermée d'urgence	N/A	100\$ / jour

ÉQUIPEMENTS

ÉQUIPEMENT	TAUX / HEURE	TARIF DE BASE / JOUR

N.B. : Le taux au kilomètre et à l'heure s'additionnent au tarif de base à la première journée de l'utilisation. Aucune modulation ou négociation à la pièce n'est possible.