



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-COLOMBAN
L'AN DEUX MILLE QUINZE**

**POLITIQUE 8002
POLITIQUE SUR L'UTILISATION DES VÉHICULES ET
ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX**

TABLE DES MATIERES

1. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE.....	3
1.1 OBJECTIF DE LA POLITIQUE.....	3
1.2 CHAMP D'APPLICATION	3
1.3 DÉFINITIONS DES TERMES.....	3
1.4 RÈGLES D'UTILISATION DES VÉHICULES ET DES ÉQUIPEMENTS	3
1.5 RÈGLES D'INSPECTION ET D'ENTRETIEN DES VÉHICULES ET ÉQUIPEMENTS	4
2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	5
3. ENTRÉE EN VIGUEUR	6

1. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

1.1 Objectif de la politique

La Ville met à la disposition de son personnel des véhicules et équipements pour aider ces derniers dans 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, la Ville de Saint-Colomban établit des règles en matière d'utilisation des véhicules et équipements.

1.2 Champ d'application

La politique s'applique à tout le personnel ou mandataire de la Ville de Saint-Colomban.

1.3 Définitions des termes

Véhicule : Tout véhicule motorisé ou véhicule outils appartenant à la Ville ou utilisé lors de l'exécution d'un travail pour la Ville permettant de déplacer des personnes ou des charges.

Équipements : Inclus tous les outils et équipements appartenant à la Ville;

1.4 Règles d'utilisation des véhicules et des équipements

Sauf entente particulière à l'effet contraire avec le directeur général, les véhicules et équipements de la Ville de Saint-Colomban sont mis à la disposition des employés et servent uniquement aux fins des activités de la Ville et ne peuvent servir à des fins personnelles.

Le contremaître en devoir a l'autorisation d'utiliser le véhicule mis à sa disposition pour le chemin du travail (aller-retour entre la résidence et le lieu de travail).

Lors de l'utilisation des véhicules et équipements, il est strictement interdit de :

- ✓ fumer à l'intérieur des véhicules municipaux ; (*L.R.Q., c. T-0.01, art. 2 10° les moyens de transport collectif, les taxis et les autres véhicules transportant deux personnes ou plus qui sont obligatoirement utilisés dans le cadre d'un travail*);
- ✓ détruire ou d'endommager volontairement un véhicule ou équipement ;
- ✓ voler un véhicule municipal ou équipement, sous peine de congédiement ;
- ✓ utiliser des véhicules ou des équipements appartenant à la Ville de Saint-Colomban à des fins personnelles ;
- ✓ utiliser de façon inappropriée des véhicules ou équipements appartenant à la Ville de Saint-Colomban ;

- ✓ modifier un véhicule municipal ou le système de sécurité dudit véhicule ;
- ✓ consommer de l'alcool ou des drogues à bord de tout véhicule ou de conduire un véhicule avec les facultés affaiblies ;
- ✓ utiliser des équipements de la Ville avec les facultés affaiblies;
- ✓ ne pas respecter la législation fédérale, provinciale, territoriale ou municipale appropriée en matière de sécurité routière. Tous les véhicules doivent être conduits avec prudence et à une vitesse qui tient compte de l'état de la route, de la circulation, des conditions routières et de la visibilité ;
- ✓ conduire un véhicule municipal sans posséder un permis de conduire valide. L'employé doit remettre une copie de son permis lors de chaque mise à jour de ce dernier. De plus, les conducteurs de véhicules municipaux peuvent être tenus de démontrer leur compétence à conduire les véhicules qui leur sont confiés. La Ville se réserve le droit de vérifier les points d'inaptitude de chaque chauffeur une à deux fois par année ;
- ✓ laisser monter à bord des véhicules municipaux, des personnes non autorisées par le directeur du Service ou le supérieur immédiat ;
- ✓ laisser monter à bord d'un véhicule municipal plus de personnes qu'il n'y a de sièges et de ceinture de sécurité dans ledit véhicule ;
- ✓ laisser dépasser une partie quelconque de leur corps à l'extérieur du véhicule automobile de se tenir sur le marchepied, l'aile, le poste de conduite, le côté ou le battant de tout véhicule motorisé ;
- ✓ monter ou descendre d'un véhicule municipal lorsque celui-ci se déplace ;
- ✓ ne pas mettre sa ceinture de sécurité lorsque le véhicule municipal équipé de ceintures de sécurité se déplace que l'on soit conducteur ou passager ;
- ✓ ne pas respecter les normes et la législation en vigueur pour le transport de tout chargement ;
- ✓ 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 voyage;
- ✓ négliger de mettre les toiles de protection, lorsque requises;
- ✓ utiliser les équipements de façon abusive ou inappropriée.

1.5 Règles d'inspection et d'entretien des véhicules et équipements

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. Chaque conducteur possède un carnet contenant des rapports journaliers de ronde de sécurité pour faire état de son inspection.

Les véhicules et équipements doivent être remis à leur lieu de stationnement ou de rangement après chaque utilisation, dans un état propre, convenable et sans présence de déchets.

L'employé est tenu d'informer promptement son supérieur immédiat s'il juge qu'un véhicule ou un équipement est non sécuritaire, présente une défectuosité ou un bris.

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, celle du public ou qui présente une fuite de carburant.

Le directeur du Service ou le supérieur immédiat doit faire acheminer tout véhicule ou équipement jugé non sécuritaire ou défectueux, au service compétent.

Chaque Service à la responsabilité de leurs véhicules. À cet effet, ils doivent tenir un dossier d'entretien, d'inspections et des réparations de chaque véhicule motorisé pendant aussi longtemps que ce dernier est en service et veiller à ce que l'entretien, l'inspection et la réparation des véhicules motorisés :

- ✓ répondent aux exigences normales d'entretien préventif et de sécurité, compte tenu de l'utilisation des véhicules ;
- ✓ soient effectués par une personne qualifiée ;
- ✓ répondent aux exigences formulées dans le guide de l'utilisateur fourni par le fabricant et sont effectués selon le calendrier d'entretien recommandé.

L'employé doit aviser le plus tôt possible le directeur de son Service ou le supérieur immédiat de tout bris ou accident survenu lors l'utilisation d'un véhicule ou d'un équipement.

Le directeur du Service ou le supérieur immédiat doit aviser le Service du greffe de tout accident ayant causé un dommage ou pouvant entraîner la responsabilité de la Ville.

Le Service du greffe doit prévenir la compagnie d'assurance de tout accident pouvant entraîner une demande d'indemnisation supérieure au montant de la franchise.

Chaque accident de véhicule doit faire l'objet d'une enquête du directeur de Service ou supérieur immédiat pour identifier la ou les causes de l'accident et déterminer les mesures correctrices appropriées à prendre.

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les directeurs des Services ont la responsabilité d'appliquer, de diffuser et de faire appliquer la présente politique. Ils doivent s'assurer que le contenu de la présente politique est connu et respecté par l'ensemble du personnel. En cas d'infraction, le directeur du Service a la responsabilité d'aviser la direction générale.

La direction générale doit, dans le cas échéant, de recommander au Conseil les mesures disciplinaires appropriées.

Il est de la responsabilité du directeur de service de s'assurer de l'application de la présente politique à l'égard des employés sous sa responsabilité et de soumettre tout cas d'infraction au directeur général.

Tous les employés 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.

3. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 08 septembre 2015.

Jean Dumais
Président d'assemblée

Jean Dumais
Maire

Me Stéphanie Parent
Greffière

Adoptée le 08 septembre 2015