

POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DES VÉHICULES DE L'UQAT

ADOPTÉE 319-CA-3366 (05-06-2012)

(NOTE : Dans le présent document, le genre masculin est utilisé à titre épïcène dans le but d'alléger le texte.)

ARTICLE 1 - CADRE GÉNÉRAL

L'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT ou Université) possède et loue plusieurs véhicules, qui sont utilisés par des professeurs, des chargés de cours, des chercheurs, des membres du personnel et des étudiants.

Ces véhicules font l'objet de transactions au nom de l'Université, qui est responsable de ces équipements, de la sécurité des utilisateurs et de l'image projetée dans le public lors de leur utilisation. Ces véhicules sont achetés ou loués avec des fonds publics, des subventions et des dons à l'Université ou à la Fondation de l'UQAT et l'Université a le devoir d'en assurer une saine gestion.

La présente politique a pour objectif de faire en sorte que l'acquisition, la location, l'entretien et l'utilisation soient faits de manière efficace et que les véhicules soient utilisés de façon sécuritaire.

ARTICLE 2 - VÉHICULES

La présente politique s'applique aux véhicules suivants :

- Automobiles et camions, propriété l'Université
- Automobiles et camions loués par l'Université
- Véhicules hors route achetés ou loués par l'Université, notamment les motoneiges et les véhicules tout terrain (VTT)
- Remorques de tous les types
- Bateaux et autres embarcations, incluant les moteurs.

ARTICLE 3 : TYPES DE VÉHICULES

Aux fins de la présente politique, les véhicules sont divisés en trois types :

Véhicules de type 1 : Tous les véhicules, propriété de l'Université, utilisés par les membres du personnel aux fins d'assurer les déplacements dans le cadre d'activités liées à l'administration courante, notamment pour les achats, l'entretien et les réparations, la participation à des réunions, et à des fins d'enseignement sur le territoire.

Véhicules de type 2 : Véhicules loués par l'Université, dans le cadre des procédures de location en vigueur, destinés aux déplacements à des fins administratives ou à des fins d'enseignement.

Véhicules de type 3 : Véhicules, propriété de l'Université ou loués par l'Université, utilisés dans le cadre des activités de recherche effectuées par des employés, des professeurs, des chercheurs et par des étudiants. Aux fins de la présente politique, les motoneiges, les véhicules tout terrain et les embarcations sont des véhicules de type 3.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉS

4.1 Le vice-recteur aux ressources :

Le vice-recteur aux ressources est responsable de l'application de la présente politique. Il exerce l'ensemble des responsabilités relatives à l'achat, à la location, à l'utilisation sécuritaire, à l'allocation et à l'entretien des véhicules. Le vice-recteur aux ressources peut désigner par écrit un responsable des véhicules, chargé de l'application courante de cette politique. Il peut également, de concert avec le responsable des véhicules, déléguer en tout ou en partie l'application de cette politique à un cadre, au directeur d'un Institut ou à un responsable d'entité de recherche, au bénéfice d'une équipe ou d'un groupe de recherche.

4.2 Le responsable des véhicules :

- a) tient à jour un inventaire des véhicules propriété de l'UQAT, incluant un registre sur l'entretien de chaque véhicule;
- b) veille à ce que les véhicules propriété de l'UQAT soient immatriculés et adéquatement assurés, et à ce que les documents pertinents (notamment : certificat d'immatriculation, certificat d'assurances, constat amiable, livre d'instructions) soient conservés dans les véhicules s'il y a lieu;
- c) s'assure que les véhicules soient dotés des équipements de sécurité requis par les lois, règlements ainsi que par la présente politique;
- d) veille au bon entretien mécanique des véhicules propriété de l'UQAT;
- e) organise au besoin les formations requises pour la conduite et pour l'utilisation des véhicules.

4.3 Les utilisateurs (professeurs, chargés de cours, chercheurs, étudiants, membres du personnel, employés sous contrat ou en prêt de service) :

- a) s'engagent à respecter toutes les lois et les règlements en vigueur, régissant la conduite du véhicule utilisé;
- b) suivent les formations requises pour la conduite et l'utilisation de véhicules nécessitant des connaissances et des habiletés particulières, compte tenu du type de véhicule ou des conditions liées aux terrains et au climat;
- c) utilisent les véhicules de manière sécuritaire et responsable;

ARTICLE 5 - NORMES GÉNÉRALES RELATIVES À L'UTILISATION DES VÉHICULES

Les normes suivantes s'appliquent à tous les types de véhicules :

5.1 Les conducteurs des véhicules doivent posséder un permis de conduire valide, dont la classe les autorise à conduire le type de véhicule utilisé, et le présenter sur demande au moment de la prise de possession du véhicule;

5.2 Les conducteurs sont personnellement responsables du paiement de contraventions et de billets d'infractions au stationnement reçus lors de l'utilisation du véhicule;

5.3 Tous les véhicules doivent être conduits avec prudence et à une vitesse légale, qui tient compte de l'état de la route, de la circulation, de la température, de la visibilité, de l'image projetée dans le public lors de leur utilisation;

5.4 Il est interdit de faire monter un ou des passagers à bord d'un véhicule, notamment un autostoppeur, à l'exception des personnes voyageant en covoiturage dans le cadre d'une activité de l'Université; cette interdiction ne s'applique pas en cas d'urgence;

5.5 L'utilisateur qui est impliqué dans un accident doit suivre la procédure en annexe à la présente politique;

5.6 Il est interdit d'utiliser un véhicule, propriété de l'Université ou loué par l'Université, à des fins personnelles, à moins de circonstances exceptionnelles et sur autorisation de l'une des personnes suivantes : le responsable des véhicules, le directeur d'un Institut, le responsable de l'entité de recherche qui requiert le véhicule.

5.7 La prise de possession et le retour des véhicules loués par des professeurs, chargés de cours et par des membres du personnel de l'UQAT s'effectue à l'Université ou à l'endroit déterminé dans le contrat de location. Cependant, la prise de possession et le retour des véhicules loués par des étudiants dans le cadre de leurs activités d'enseignement et de recherche s'effectuent au lieu d'affaires de l'entreprise de location.

ARTICLE 6 - NORMES PARTICULIÈRES RELATIVES À L'UTILISATION DE CERTAINS VÉHICULES

Les travaux de recherche sur le terrain exigent l'utilisation de divers types de véhicules dont la conduite nécessite des habiletés et des connaissances particulières. La présente politique introduit des normes particulières destinées à assurer la sécurité des conducteurs et à les responsabiliser dans l'utilisation de ces véhicules.

Les normes suivantes s'appliquent à tous les véhicules de type 3 mentionnés à l'article 3, incluant les embarcations, les motoneiges et les véhicules tout terrain :

6.1 L'utilisation hors route d'automobiles et de camions doit être limitée à des chemins de pénétration ou à des chemins forestiers ouverts à la circulation des véhicules automobiles et des camions. Lorsque le chemin est dans un état qui pose des risques pour la sécurité des personnes ou des véhicules (bris sous le véhicule, sur la suspension et sur la carrosserie), il faut utiliser d'autres moyens de transport, notamment les véhicules tout terrain (VTT).

6.2 L'utilisation d'une remorque ou de la boîte d'un camion doit se faire de façon sécuritaire et le matériel, les équipements et les véhicules qui sont chargés doivent être arrimés correctement, à l'aide de sangles appropriées. Les remorques doivent être équipées d'un système de feux de circulation en bon état de marche.

6.3 L'habitacle d'un véhicule doit être entretenu par le conducteur, qui est responsable de le rapporter dans un état de propreté convenable.

6.4 L'Université assure les véhicules en propriété ou en location. En cas de réclamation aux assureurs, toute somme déboursée en sus du coût de la police d'assurance, dont le montant déductible de la réclamation, est prise à même le budget de la direction, du service, de l'Institut ou de l'entité de recherche qui a requis le véhicule.

6.5 Le vice-recteur aux ressources pourra refuser de fournir un véhicule, propriété de l'Université ou loué par l'Université, à un conducteur déjà reconnu responsable d'un accident par sa négligence grossière et volontaire, par une conduite téméraire et insouciant. La responsabilité est établie par les constats d'infractions, les rapports de police ou par des rapports d'experts requis à cette fin par l'Université. Au besoin, ce conducteur pourra louer lui-même un véhicule, à son nom, acquitter les coûts de location et d'assurances, et réclamer le remboursement des dépenses occasionnées par ladite location.

6.6 Le conducteur d'un véhicule tout terrain (VTT) et d'une motoneige doit porter un casque de sécurité et ne peut prendre de passager à son bord, sauf si les normes du fabricant du véhicule ainsi que les lois et règlements de la province où le véhicule est utilisé le permettent. Il est interdit de circuler dans les sentiers des clubs fédérés de motoneige ou de VTT sans posséder les droits d'accès requis.

6.7 Le conducteur d'une embarcation doit posséder une carte de conducteur d'embarcation de plaisance, exigée par le gouvernement du Canada.

6.8 Le responsable des véhicules, le directeur d'un Institut ou le responsable d'une entité académique ou d'un regroupement de recherche doit s'assurer que le conducteur possède les habiletés nécessaires à la conduite du véhicule. Il peut exiger que le conducteur démontre sa capacité à conduire le véhicule et il peut exiger que l'utilisateur suive une formation spécifique avant d'utiliser le véhicule. Ces formations sont organisées par le responsable des véhicules.

ARTICLE 7 - ÉQUIPEMENTS ET ENTRETIEN

7.1 Les véhicules de type 2 possèdent les équipements fournis par l'entreprise de location. Ces véhicules doivent être équipés de pneus d'hiver pour la période prescrite par la loi ou pour une période plus longue, sur décision du responsable des véhicules.

7.2 Les automobiles et camions de type 1 et 3 doivent posséder un formulaire de constat amiable et une trousse de premiers soins. Ces véhicules doivent être équipés de pneus d'hiver pour la période prescrite par la loi ou pour une période plus longue, sur décision du responsable des véhicules. L'hiver, ces véhicules doivent contenir une pelle et des aides à la traction.

7.3 Les véhicules tout terrain (VTT) et les motoneiges doivent être accompagnés de casques de sécurité conformes, d'une trousse d'outils de base (généralement fournie par le fabricant), d'une courroie et de bougies de rechange. Il est recommandé d'apporter des raquettes à neige lors de déplacements à motoneige.

7.4 Les embarcations doivent posséder les équipements de sécurité requis par Transport Canada, ainsi qu'un nombre de vêtements de flottaison individuel (VFI) équivalent au nombre de personnes à bord. Le nombre de passagers ne peut dépasser les normes du fabricant inscrites sur une plaque fixée à l'embarcation.

7.5 Tous les véhicules propriété de l'Université doivent être entretenus suivant les prescriptions des manufacturiers ou suivant les normes édictées par le responsable des véhicules, qui tient à jour un registre de l'entretien et des réparations.

7.6 Le responsable des véhicules élabore et met en œuvre, pour chaque véhicule en propriété, un programme d'entretien auquel s'ajoute, dans le cas des véhicules hors route et des embarcations, un programme de remisage hors saison.

DURÉE ET RESPONSABILITÉ

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration. Elle pourra être modifiée ou abrogée par résolution du conseil d'administration.

ANNEXE : PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENT

Premières actions :

Le conducteur de l'UQAT impliqué dans un accident avec un véhicule en propriété ou loué par l'Université doit :

- 1- Obtenir l'aide médicale nécessaire au besoin pour elle et pour les autres personnes impliquées;
- 2- Dans le cas d'un accident mineur, les conducteurs peuvent utiliser le constat amiable et aviser par la suite le responsable des véhicules.
- 3- Dans le cas d'un accident plus important, aviser la police et ne pas déplacer le véhicule si possible. Aviser le plus tôt possible le responsable des véhicules ou son supérieur qu'il a eu un accident.
- 4- Si nécessaire, faire remorquer le véhicule endommagé dans un garage et faire effectuer les réparations mineures qui permettent de reprendre la route. En cas d'accident majeur, le conducteur ne peut donner l'autorisation d'effectuer des réparations. Il doit communiquer avec son supérieur ou avec le responsable des véhicules.

Informations à recueillir :

Pour faciliter le traitement ultérieur du dossier d'accident, il est recommandé de recueillir le plus grand nombre d'informations possibles et de faire un rapport écrit au responsable des véhicules :

- Date, lieu et heure de l'accident;
- Informations sur la température et l'état de la chaussée;
- Résumé des circonstances entourant l'accident;
- Précisions sur l'état et les blessures des personnes impliquées, s'il y a lieu;
- Noms des personnes impliquées, avec leurs coordonnées complètes;
- Noms d'éventuels témoins, avec leurs coordonnées complètes;
- Photos de la scène d'accident, prises avec un appareil photo ou un téléphone cellulaire ou, en l'absence de photos, faire un croquis des lieux avec les véhicules et leur position;
- Premier constat des dommages aux véhicules;
- Nom et coordonnées du garage où le véhicule a été remorqué;
- Nom et coordonnées de l'entreprise de remorquage.

Personnes à contacter :

Inscrire les noms et les numéros de téléphone.

