

DIRECTIVE 2600-055

TITRE :	Directive concernant la gestion de la flotte de véhicules motorisés		
ADOPTION :	Comité de direction de l'Université	Résolution :	CD-2014-05-26-05
ENTRÉE EN VIGUEUR :	26 mai 2014		

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
1. PORTÉE	2
2. DÉFINITIONS	2
3. OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX	4
4. PRINCIPES DIRECTEURS	4
5. CARACTÉRISATION DES USAGES	5
6. DIRECTIVES ET RESPONSABILITÉS	5
6.1. Processus d'acquisition d'un véhicule (nouveau ou remplacement)	5
6.2. Critères de remplacement des véhicules	6
6.3. Processus d'aliénation des véhicules	6
6.4. Utilisation de la flotte de véhicules	6
6.4.1. Gestion de l'entretien, des pièces et du service	7
6.4.2. Gestion de l'information pertinente	7
6.4.3. Usage des carburants et des liquides usés	7
6.4.4. Gestion des actifs constituant la flotte de véhicules	7
6.5. RESPONSABILITÉS	7
6.5.1. Gestionnaire de flotte	7
6.5.2. Utilisatrices et utilisateurs	8
7. PARTICULARITÉS POUR LES VÉHICULES ACQUIS AVEC DES FONDS DE RECHERCHE.....	8
8. RESPONSABILITE DE LA DIRECTIVE	8
9. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	8

PRÉAMBULE

Dans le cadre de la *Politique de développement durable* (Politique 2500-017) adoptée par le conseil d'administration le 16 septembre 2005, l'Université de Sherbrooke a instauré un processus visant à modifier les modes de consommation et de production afin de réduire au minimum leurs répercussions défavorables sur la société et l'environnement. Dans cette perspective, la gestion de la flotte de véhicules motorisés répondant aux divers besoins de la communauté universitaire constitue un processus majeur ayant une répercussion importante sur l'empreinte écologique de l'Université.

Le 1^{er} janvier 2014, le gouvernement du Québec adoptait la *Politique d'acquisition gouvernementale pour les véhicules légers* et confirmait ainsi l'obligation des ministères et des organismes, incluant les réseaux de la santé et de l'éducation, d'électrifier leur flotte de véhicules. Plus précisément, les ministères et les organismes publics et parapublics dont les universités devront remplacer, lorsque requis, tout véhicule léger existant ou combler tout nouveau besoin par un véhicule électrique ou hybride rechargeable.

Il importe d'examiner de près les opérations nécessitant l'utilisation de véhicules motorisés afin de déterminer, pour chacune d'elles, le potentiel de réduction des gaz à effet de serre résultant de leur usage et ce, dans le but de mettre en place un mode de consommation écologique à la fois soucieux de l'efficacité des opérations et de la sécurité des utilisatrices et utilisateurs.

1. PORTÉE

La présente directive vise à déterminer les principes directeurs guidant les choix relatifs au développement et à l'exploitation de la flotte de véhicules motorisés et à :

- identifier les opérations nécessitant l'utilisation d'un véhicule motorisé;
- définir et recommander des normes d'utilisation et d'exploitation de la flotte de véhicules;
- déterminer les caractéristiques des véhicules en regard des opérations;
- fixer les critères d'acquisition, de remplacement et d'aliénation des véhicules;
- établir la procédure d'approvisionnement à suivre.

La directive vise l'ensemble des véhicules motorisés utilisés par les services administratifs et les facultés de l'Université de Sherbrooke.

2. DÉFINITIONS

• Acquisition

Processus par lequel l'Université loue ou acquiert des véhicules selon des critères préétablis. La location doit se faire par l'entremise du *Centre de gestion de l'équipement roulant* pour les véhicules soumis à la *Politique d'acquisition gouvernementale pour les véhicules légers*.

• Aliénation

Processus par lequel l'Université dispose des véhicules qui ne répondent plus aux besoins ou qui peuvent être remplacés avantageusement par des véhicules plus petits, plus économiques et plus écologiques.

- **Centre de gestion de l'équipement roulant (CGÉR)¹**

Gestionnaire de l'ensemble de la flotte gouvernementale de véhicules électriques ou hybrides rechargeables responsable, pour les organismes publics, des acquisitions de tout véhicule électrique ou hybride rechargeable, par l'entremise du Centre des services partagés du Québec.

- **Durée de vie maximale**

Période durant laquelle le véhicule motorisé répond aux besoins de l'Université et à ses exigences de rentabilité et de performance écologique.

La durée de vie maximale est atteinte lorsque :

- le nombre de km au compteur dépasse le seuil de remplacement indiqué à l'annexe 1;
- la valeur des réparations à effectuer dépasse la valeur résiduelle du véhicule;
- le véhicule peut être remplacé avantageusement par un véhicule plus petit, plus économique et plus écologique.

- **Flotte de véhicule**

Ensemble des véhicules motorisés utilisés par l'Université pour répondre aux besoins de la communauté universitaire. La flotte de véhicules comprend diverses catégories de véhicules adaptés aux opérations d'entretien et de surveillance des lieux et de transport des personnes et des biens, plus particulièrement des :

- véhicules légers tels qu'une automobile, une mini-fourgonnette, un utilitaire, une fourgonnette ou une camionnette consacrés au déplacement des personnes et au transport des biens;
- véhicules d'urgence ou banalisés consacrés aux interventions d'urgence ou à la surveillance et au contrôle routier;
- véhicules lourds et spécialisés consacrés au transport des biens ou aux travaux spécialisés d'entretien.

- **Gaz à effet de serre**

Les gaz à effet de serre (GES) sont ceux qui absorbent une partie des rayons solaires en les redistribuant sous la forme de radiations au sein de l'atmosphère terrestre, phénomène appelé effet de serre.

- **Gestionnaire de la flotte de véhicules**

Unité responsable de la gestion de la flotte de véhicules de l'Université soit la Division des opérations du Service des immeubles.

- **Remplacement**

Processus par lequel l'Université remplace un véhicule ayant atteint sa durée de vie utile ou pouvant être remplacé avantageusement par un véhicule plus petit, plus économique et plus écologique. Le remplacement d'un véhicule peut se faire en optimisant l'usage des véhicules existants ou en procédant à une acquisition.

¹ Le CGÉR créé en 1997 est la première unité autonome de service relevant du ministère du Transport. Il dessert actuellement plus d'une centaine de ministères, d'organismes publics et de municipalités. Pour plus de détails, consulter le site www.cger.mtq.gouv.qc.ca.

- **Usages**

Caractérisation et regroupement des activités nécessitant l'utilisation d'un véhicule motorisé.

3. OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX

Le ministère des Ressources naturelles a publié en 2014 son Plan d'action sur les changements climatiques 2013-2020. La cible en vigueur indiquée dans ce plan consiste à une diminution de 9 % de l'émission des gaz à effet de serre pour les véhicules d'ici 2020 (année de référence 2009-2010). L'Université s'est fixée comme objectif d'atteindre au moins cette cible étant entendu que des objectifs plus précis découleront du plan d'action de développement durable 2014-2018. Pour ce faire, la collaboration de l'ensemble de la communauté universitaire est requise. L'unité chargée du suivi et du respect de cet objectif est la Division des opérations du Service des immeubles. Les facteurs pouvant permettre l'atteinte de cet objectif sont les suivants :

- l'âge du véhicule;
- l'entretien;
- l'usage judicieux (le bon véhicule à la bonne place);
- les bonnes pratiques;
- la technologie adaptée aux besoins.

Un rapport annuel sera présenté au vice-rectorat responsable du Service des immeubles afin de rendre compte de l'évolution de la flotte de véhicules et des objectifs environnementaux.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

Par la mise en œuvre de la présente directive, l'Université conjugue les aspects environnemental, économique et organisationnel en vue de mettre en place un mode de gestion de flotte de véhicules conforme aux orientations de sa *Politique de développement durable* ainsi qu'à la *Politique d'acquisition gouvernementale pour les véhicules légers*. À cet égard, l'Université reconnaît les principes directeurs suivants :

1. la flotte de véhicules doit contribuer au maximum à l'effort de réduction des gaz à effet de serre, quel que soit l'usage auquel chaque véhicule est affecté;
2. la réduction des gaz à effet de serre engendrés par la flotte de véhicules peut se concrétiser par la :
 - rationalisation de l'usage des véhicules;
 - l'amélioration de la performance écologique des véhicules;
3. la puissance du moteur et la traction intégrale ne sont pas les critères privilégiés dans la mesure où un plus petit moteur et une traction standard peuvent être fonctionnels et sécuritaires. Conséquemment, l'Université choisira des véhicules :
 - électriques ou rechargeables électriques tel que prescrit dans la *Politique d'acquisition gouvernementale pour les véhicules légers*;
 - répondant le mieux aux besoins opérationnels, sans les dépasser;
 - dont le poids et la capacité des cylindres sont limités strictement aux exigences des tâches à effectuer;
4. la taille et la puissance des véhicules ne doivent pas être fondées sur des besoins occasionnels auxquels il est possible de satisfaire avec des moyens de transport de remplacement.
5. la rentabilité des véhicules se mesure non seulement à son prix d'achat mais à l'ensemble des coûts liés au cycle de vie des véhicules, à savoir :
 - les coûts de planification et d'acquisition;
 - les coûts d'utilisation et d'exploitation;

- les coûts d'aliénation moins la valeur de revente (valeur résiduelle);
6. les véhicules doivent être utilisés de façon optimale tout en assurant une priorité d'usage aux besoins découlant des activités ayant justifié leur acquisition. En tout temps, l'utilisation d'un véhicule disponible doit être privilégiée à l'acquisition d'un nouveau véhicule de manière à optimiser le rendement de la flotte de véhicule;

5. CARACTÉRISATION DES USAGES

L'Université utilise des véhicules pour une multitude d'usages notamment pour le transport de membres du personnel, l'entretien extérieur, la patrouille de sécurité et des stationnements, la poste, le déménagement. Ceux-ci s'ajoutent à des usages plus particuliers en lien avec des projets d'enseignement et de recherche des facultés.

L'annexe 1 présente les différents usages des véhicules, leurs particularités et leurs utilisatrices et utilisateurs. Elle présente aussi une catégorisation permettant de mieux cibler les critères d'utilisation et de remplacement des véhicules en tenant compte des besoins des utilisatrices et utilisateurs et des exigences de la *Politique d'acquisition gouvernementale pour les véhicules légers*.

6. DIRECTIVES ET RESPONSABILITÉS

6.1. Processus d'acquisition d'un véhicule (nouveau ou remplacement)

Choix des véhicules

- Le demandeur complète une demande d'acquisition au moyen du formulaire prévu à cet effet et disponible auprès du gestionnaire de la flotte de véhicules en prenant soin d'identifier les besoins et les budgets disponibles. Le demandeur transmet sa demande au gestionnaire de la flotte de véhicules.
- Lors de la sélection d'un véhicule, le demandeur doit s'interroger sur les besoins d'utilisation et déterminer le type de véhicule requis. Conformément à la *Politique d'acquisition gouvernementale pour les véhicules légers*, le gestionnaire de la flotte de véhicules doit remplacer tout véhicule léger existant ou combler tout nouveau besoin par un véhicule électrique ou électrique rechargeable.

Aucun véhicule léger, à l'exception de ceux qui ne sont pas assujettis à la *Politique d'acquisition gouvernementale pour les véhicules légers*, ne peut être remplacé par un véhicule léger à essence sans avoir obtenu au préalable une autorisation du Conseil du trésor.

- La demande d'acquisition est transmise au gestionnaire de la flotte de véhicules qui analyse les besoins en considérant les principes directeurs et les paramètres de gestion de la flotte de véhicules. Le gestionnaire de la flotte de véhicules évalue la possibilité de combler les besoins du demandeur par l'utilisation d'un véhicule disponible ou par l'acquisition d'un nouveau véhicule.
- À la suite de cette analyse, le gestionnaire de la flotte de véhicules communique avec le CÉGR afin d'obtenir le véhicule électrique ou électrique rechargeable correspondant aux besoins du demandeur. Si un véhicule à essence doit être acquis, le gestionnaire de flotte effectue les démarches requises afin d'obtenir l'autorisation du Conseil du trésor tel que stipulé dans le *Politique d'acquisition gouvernementale pour les véhicules légers*. Dans le cas où le véhicule est exclu de la politique gouvernementale, le processus d'acquisition s'effectue selon la *Politique d'approvisionnement responsable de l'Université*.
- Le gestionnaire de flotte de véhicules recommande à la direction de l'Université un choix de véhicule adapté aux besoins et conforme aux orientations de la présente directive et à la *Politique d'acquisition gouvernementale pour les véhicules légers*.

- Sauf exception préalablement autorisée par le vice-rectorat responsable du Service des immeubles, tout nouveau véhicule est de couleur blanc et porte les couleurs de l'Université conformément à la [norme de signalisation des véhicules](#) établie par le Service des communications.

Acquisition des véhicules

- La location des véhicules soumis à la *Politique d'acquisition gouvernementale pour les véhicules légers* s'effectue par l'entremise du CGÉR. Chaque véhicule électrique acquis en application de la *Politique d'acquisition gouvernementale pour les véhicules légers* doit faire l'objet d'une entente de location entre l'Université et le CGÉR (service clé en main).
- L'acquisition des véhicules autres que légers s'effectue conformément à la *Politique d'approvisionnement responsable* (Politique 2500-003) dans le cadre du processus régulier d'achat supervisé par la section approvisionnement du Service des ressources humaines et financières.

6.2. Critères de remplacement des véhicules

En considérant les besoins, la durée de vie maximale des véhicules, leurs seuils de fiabilité et de sécurité, le remplacement des véhicules est effectué en fonction des critères établis selon les usages des véhicules présentés à l'annexe 1. Le véhicule peut être remplacé plus tôt si :

- les réparations dépassent la valeur du véhicule;
- le véhicule demande un entretien excessif;
- une nouvelle technologie est disponible permettant de diminuer l'émission des gaz à effet de serre.

Il se pourrait aussi qu'un véhicule soit conservé plus longtemps s'il y a peu de réparations et de frais d'utilisation.

6.3. Processus d'aliénation des véhicules

Lorsqu'un véhicule atteint la fin de sa vie utile, il est remis au gestionnaire de la flotte pour disposition selon les directives de disposition de biens de l'Université. Selon la condition du véhicule, le gestionnaire de flotte peut :

- vendre le véhicule à l'encan;
- échanger le véhicule lors d'une nouvelle acquisition;
- effectuer une mise au rancart du véhicule.

6.4. Utilisation de la flotte de véhicules

La bonne gestion de la flotte de véhicules ne se limite pas à l'acquisition de véhicules économiques et écologiques. Elle repose en grande partie sur un ensemble de bonnes pratiques qui contribuent à :

- prolonger la durée de vie utile des véhicules;
- optimiser leur performance écologique ainsi que leur utilisation;
- réduire les frais d'opération et optimiser la valeur des actifs.

Ces objectifs peuvent être atteints par la mise en place des quatre bonnes pratiques de gestion qui suivent.

6.4.1. Gestion de l'entretien, des pièces et du service

- Utiliser les véhicules de manière à prolonger au maximum leur durée de vie et prévenir l'usure prématurée des pièces et de la technologie.
- Effectuer les entretiens préventif et correctif des véhicules de manière à optimiser leur état et leur potentiel d'économie d'énergie. La gestion de l'entretien est effectuée par la Division des opérations du Service des immeubles qui suit l'état et la performance des véhicules dans le cadre d'un système d'inventaire approprié, à l'exception des véhicules acquis auprès du CGÉR dont l'entretien est inclus au contrat de location.
- L'ensemble des produits consommables (huile, essence, liquide lave-vitre) sont acquis et distribués par le Service des immeubles selon les besoins. Les coûts relatifs à ces produits et à l'entretien des véhicules sont à la charge de l'utilisatrice ou de l'utilisateur ou de l'unité de qui relève l'utilisatrice ou l'utilisateur.
- Les véhicules doivent être soumis à l'inspection deux (2) fois par année ou selon le kilométrage recommandé par le fabricant afin d'en faire l'inspection, la rotation des pneus ainsi que les changements d'huile nécessaires, à l'exception des véhicules acquis auprès du CGÉR dont l'entretien est inclus au contrat de location.

6.4.2. Gestion de l'information pertinente

- Constituer un inventaire exhaustif des véhicules de manière à assurer périodiquement le suivi de leur utilisation et de leur état.
- Mettre en place un système de partage des véhicules afin de réduire le plus possible la taille de la flotte de véhicules et accroître la possibilité d'utiliser un véhicule adapté au besoin.
- Regrouper les besoins afin de réaliser des économies d'échelle en utilisant chaque catégorie de véhicule de façon optimale.

6.4.3. Usage des carburants et des liquides usés

- Gérer les carburants et en centraliser la distribution lorsque c'est possible afin d'assurer un meilleur contrôle des indicateurs permettant de connaître les émissions de gaz à effet de serre.
- Veiller à ce que les liquides usés des véhicules (huiles, lubrifiants, antigels, et autres) soient recueillis, recyclés ou aliénés comme il se doit.

6.4.4. Gestion des actifs constituant la flotte de véhicules

- Remplacer au moment opportun les véhicules ayant atteint leur durée de vie utile afin de profiter au maximum de leur valeur de remplacement et du potentiel d'économie, dans la mesure des ressources financières disponibles.

6.5. RESPONSABILITÉS

6.5.1. Gestionnaire de flotte

- Les responsabilités liées à l'administration de la flotte de véhicules sont confiées à la Division des opérations du Service des immeubles.

- La Division des opérations du Service des immeubles présente annuellement au vice-rectorat responsable de ce service un budget de gestion de la flotte de véhicules.
- Le gestionnaire de flotte est responsable :
 - de tenir à jour l'inventaire de la flotte de véhicules;
 - d'établir la consommation annuelle d'essence afin de connaître la quantité de gaz à effet de serre émis;
 - d'établir le coût annuel d'entretien par véhicule et pour la flotte de véhicules;
 - de recommander et de justifier au vice-rectorat responsable du Service des immeubles toute acquisition.

6.5.2. Utilisatrices et utilisateurs

- Les véhicules acquis par l'Université ne doivent servir que pour ses besoins. Aucun usage personnel n'est autorisé.
- Il est de la responsabilité de l'utilisatrice ou de l'utilisateur de s'assurer qu'il possède un permis de conduire valide pour utiliser le véhicule de l'Université. Il est de la responsabilité de l'utilisatrice ou de l'utilisateur d'informer la personne supérieure immédiate de tout changement du statut de son permis de conduire.
- L'utilisatrice ou utilisateur qui reçoit une contravention au volant d'un véhicule de l'Université est responsable d'en acquitter les frais.
- L'utilisatrice ou l'utilisateur doit rapporter au gestionnaire de la flotte de véhicules tout incident avec le véhicule.

7. PARTICULARITÉS POUR LES VÉHICULES ACQUIS AVEC DES FONDS DE RECHERCHE

Outre les dispositions de la présente directive, les véhicules acquis avec des fonds de recherche ou tout autre fond spécial sont soumis aux règles suivantes :

- le véhicule demeure sous le contrôle de l'utilisatrice ou l'utilisateur et les règles établies par l'organisme subventionnaire doivent être respectées;
- la disposition du véhicule doit se faire selon les règles établies par l'organisme subventionnaire.

8. RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTIVE

Le membre du comité de direction de l'Université de qui relève le Service des immeubles est responsable de la diffusion, de l'application et de la mise à jour de la présente directive.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur à la date de son adoption par le comité de direction de l'Université.

Annexe 1 – Tableau des usages

Université de Sherbrooke

Directive de gestion de la flotte de véhicules motorisés

Tableau des types de véhicule

Usages	Catégorie (1)	Type de véhicule requis	Particularités	Principaux utilisateurs	Chargement	Remplacement (2)	Energie priorisée (3)	Kilométrage ou nombre d'heures session / annuel
Entretien et déplacement du matériels et de la main-d'œuvre (mécaniciens, plombiers et autres)	Léger - (non-disponible)	Camion de service léger	Boîte fermée	SI, STI et facultés	2-4 personnes cargo moyen	6 ans 140 000 km	Électrique ou hybride électrique	3000 km / 10000 km
Entretien des terrains et remorquage	Léger - (non-disponible)	Camion de service moyen	Pick-up 3/4 à 1 tonne	SI, résidences et facultés	2 personnes cargo moyen-lourd	6 ans 140 000 km	Électrique ou hybride	3000 km / 10000 km
Déménagement, vidange, poste (gros cargo) et autres	Lourd	Camion de service lourd et gros volume	Camion cube	SI et SRHF	2 personnes cargo lourd	8 ans 160 000 km	Essence ou diesel	5000 km / 15000 km
Poste intra campus (petit cargo)	Léger	Camion de service léger	Boîte fermée	SI, STI et facultés	2-4 personnes cargo moyen	6 ans 140 000 km	Électrique ou hybride	3000 km / 10000 km
Travaux en hauteur nécessitant un appareil de levage (électriques & autres)	Lourd	Camion de service Spécialisé	Plate-forme, mât, nacelle	SI et facultés	2 personnes	8 ans 160 000 km	Essence ou diesel	3000 km / 10000 km
Épandage et autres	Lourd	Camion de service Spécialisé	Benne et mécanisme d'épandage	SI et facultés	2 personnes	8 ans 160 000 km	Essence ou diesel	3000 km / 10000 km
Transport de personnel sur le Campus ou à l'extérieur	Léger	Automobile compacte	Aucune	SI, STI, résidences et facultés	2-4 personnes	6 ans 140 000 km	Électrique ou hybride	5000 km / 15000 km
Transport de petit groupe à l'extérieur du Campus	Léger	Fourgonnette	Grand Caravan	Varié	7 personnes cargo léger	6 ans 140 000 km	Électrique ou hybride	5000 km / 15000 km
Surveillance et contrôle des stationnements	Léger	Automobile standard	Aucune	SI	2-4 personnes	5 ans 160 000 km	Électrique ou hybride	5000 km / 15000 km
Patrouille et sécurité	Léger	VUS intermédiaire 4x4	Lumière, outils, équipements d'intervention	SI	2-4 personnes cargo moyen	4 ans 160 000 km	Essence ou hybride	20000 km / 60000km
Horticulture, nettoyage de gazon et autres	Moyen / tracteur	Tracteur léger	Outillage et matériels	SI	1 personne	10 ans 4 500 hrs	Diesel	500 hrs (saisonnier)
Déneigement des trottoirs et autres	Moyen / tracteur	Tracteur moyen	Gratte, balai, godet, sableur et divers outillages	SI	1 personne	10 ans 4 500 hrs	Diesel	500 hrs (saisonnier)
Coupe de gazon	Moyen / tracteur	Tondeuse	Tondeuse, balai, benne et divers outillages	SI	1 personne	8 ans	Diesel	500 hrs (saisonnier)
Transport individuel du personnel à l'intérieur des immeubles (tunnels)	Léger	Voiturette électrique	Aucune	SI et STI	1 personne cargo léger	15 ans	Électrique	n/a

(1) Selon la *Politique d'acquisition gouvernementale pour les véhicules légers*

(2) À titre indicatif et l'acquisition d'un nouveau véhicule doit être approuvé par le vice-rectorat responsable du Service des immeubles

(3) L'énergie proposée est en date des technologies connues en 2014 et pourrait changer selon de nouvelles technologies ultérieurement disponibles sur le marché