

| | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| DATE D'ADOPTION | 9 décembre 2022 |
| DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR | 30 novembre 2018 |
| DERNIÈRE DATE DE RÉVISION | 17 octobre 2022 |
| RESPONSABLE | Représentation de l'APUH |
| CAMPUS | Hearst, Kapuskasing et Timmins |

PRATIQUES ET PROCÉDURES DE TRAVAIL SÉCURITAIRE EN MATIÈRE D'UTILISATION DU VÉHICULE DE L'UNIVERSITÉ

COMITÉ MIXTE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Préambule

L'Université s'engage à protéger, dans la mesure du possible, la santé et la sécurité de sa communauté universitaire contre les dangers liés à la conduite automobile dans le cadre du travail effectué pour le compte de l'Université. La présente procédure propose des mesures de prévention et de sécurité que tout le personnel est tenu de respecter en tout temps lors de l'utilisation du véhicule appartenant à l'Université de Hearst.

L'Université de Hearst encourage le personnel et les bénévoles désignés à se servir du véhicule de l'Université dans la mesure du possible, non seulement pour les déplacements inter-campus, mais aussi pour toute autre activité dans le cadre de leurs fonctions.

Conditions d'utilisation

Pour utiliser le véhicule, les conditions suivantes doivent être satisfaites :

- Avoir 25 ans ou plus;
- Détenir un permis de conduire canadien de classe G2 valide depuis un minimum de 3 ans; et,
- Être admissible à la police d'assurance automobile de l'Université.

Pour être admissible, la personne doit soumettre une copie de son permis de conduire canadien et une preuve d'assurance à la responsable de la gestion des immeubles, et ce, au moins deux semaines avant l'utilisation prévue du véhicule.

L'Université de Hearst se réserve le droit de refuser l'utilisation du véhicule à quiconque a été impliqué dans nombre d'accidents, a eu plusieurs infractions pour excès de vitesse ou pour toutes autres raisons valables.

Campus de Hearst

60, 9^e Rue
Hearst (Ontario) P0L 1N0
705 372-1781

Campus de Kapuskasing

75, rue Queen
Kapuskasing (Ontario) P5N 1H5
705 335-2626

Campus de Timmins

395, boulevard Thériault
Timmins (Ontario) P4N 0A8
705 267-2144

1 800 877-1781
info@uhearst.ca
uhearst.ca

Seulement les employées et employés couverts par la police d'assurance automobile de l'Université ont le droit de conduire la voiture.

Procédures

Les procédures et les lignes directrices présentées dans la Procédure de sécurité en matière de conduite automobile s'appliquent à l'utilisation du véhicule de l'Université; document retrouvé à l'adresse suivante :

<http://www.uhearst.ca/docs/procedure-de-securite-en-matiere-de-conduite-automobile.pdf>

Directives pour faciliter la gestion commune du véhicule

Présentement, le véhicule de l'Université, qui compte sept sièges au total, est muni d'une trousse de premiers soins, d'une trousse d'assistance routière, d'un déneigeur, de rallonges ainsi que du liquide lave-glace et de freinage. Ceux-ci se trouvent dans le coffre arrière.

Réservation du véhicule

Pour réserver le véhicule, il suffit :

- De vérifier la disponibilité du véhicule via le calendrier Google.
- De soumettre votre demande à voiture@uhearst.ca. De là, la réservation vous sera confirmée.
- Dans la demande, il faut indiquer les dates d'utilisation, les heures et l'endroit où le véhicule sera ramassé et retourné ainsi que l'endroit où vous vous déplacez.
- Dans la mesure où l'utilisation du véhicule pour une autre activité permet de réaliser de meilleures économies à l'Université, les responsables se réservent le droit d'annuler une réservation. La personne en sera conséquemment avisée pour prévoir une solution alternative, et ce, dans un délai raisonnable.
- Si le véhicule doit être apporté à votre domicile, le stationner sur votre propriété.

Lors de l'utilisation du véhicule

- En aucun temps, la conductrice ou le conducteur du véhicule ne devrait être sous l'influence de drogues, de l'alcool ou d'autres substances qui peuvent affaiblir ses facultés lors de la conduite, incluant tout médicament qui entraîne de la somnolence. Il est également interdit de fumer ou de vapoter dans le véhicule.
- Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire dès que le véhicule est en marche. La conductrice ou le conducteur peut aussi refuser d'emmener quelqu'un qui n'accepte pas de boucler sa ceinture. En vertu du Code de la route de l'Ontario, un enfant de moins de 9 ans, pesant moins de 36 kg et mesurant

moins de 145 cm doit également être assis dans un siège d'auto ou d'appoint correctement installé.

- L'utilisation d'un appareil électronique de communication (ex. cellulaire) ou de divertissement tenu en main est proscrite par la loi. Il est préférable d'utiliser plutôt la technologie sans fil Bluetooth du véhicule ou encore, de s'arrêter sur l'accotement pour recevoir ou pour effectuer des appels ou des textos. Si la conductrice ou le conducteur décide de se servir d'un GPS, le programmer avant le départ.

Après l'utilisation

- Aviser voiture@uhearst.ca de tout problème (clignotants, phares, absence d'une trousse, etc.), de tout bris, de toute collision ou de tout besoin d'entretien (changements d'huile, etc.).
- Faire le plein d'essence avant de remettre le véhicule. Ajouter le reçu à votre réclamation de dépenses.
- Disposer des déchets et remettre le véhicule dans l'état reçu.
- Stationner à reculons dans la plus grande mesure du possible pour diminuer le risque de collisions. S'il n'est pas possible, par exemple l'hiver lorsque le véhicule doit être branché, redoubler de prudence pour faire marche arrière.
- Dans les conditions hivernales, il est important de brancher le véhicule pour éviter des difficultés de démarrage et de réduction de la durée de vie de la batterie automobile. Deux rallonges, une de 1,83 m (6 pieds) et une de 9,14 m (30 pieds) sont rangées dans le coffre arrière du véhicule.
- Stationner le véhicule à l'endroit désigné sur chaque campus :
 - Hearst - stationnement principal de l'Université (dans le U);
 - Kapuskasing - stationnement au 75 Queen ou au 7, rue Aurora;
 - Timmins - stationnement de l'Université.
- Une fois le véhicule stationné, verrouiller toutes les portes.
- Remettre les clés à l'endroit identifié à cet effet ou à la personne désignée de chaque campus :
 - Hearst - dans la case attribuée à la voiture qui se trouve au grappin;
 - Kapuskasing - commis administratif;
 - Timmins - commis administratif.

- Quiconque reçoit une contravention doit s'acquitter du paiement ou entamer le processus de contestation. L'Université est déchargée de toute responsabilité pour excès de vitesse, de stationnement ou toutes autres infractions au Code de la route.
- Si un accident survient, soumettre un rapport d'incident, documenter avec photos. Obtenir également une copie du rapport d'accident des autorités pour l'Université, la compagnie d'assurances et la responsable de la gestion des immeubles.

Tâches des personnes responsable du véhicule

- Vérifier que la trousse de premiers soins, la trousse d'assistance routière, le déneigeur, les rallonges, du liquide lave-glace et de freinage, fournis par l'Université, sont toujours dans le véhicule.
- Au besoin, apporter le véhicule au garage pour effectuer :
 - un changement d'huile;
 - une vérification de la pression des pneus;
 - une vérification du fonctionnement des clignotants, des phares automobiles, des feux de marche arrière et des freins;
 - un nettoyage;
 - un changement de pneus d'été ou d'hiver, selon le cas;
 - ou pour tout autre brie suspecté.
- Vérifier régulièrement le kilométrage. Cette mesure permettra de prévoir l'entretien adéquat du véhicule.
- Organiser l'échange du véhicule lorsqu'il n'est pas sur le campus demandé.