

**DIRECTIVE SUR L'UTILISATION DES VÉHICULES**  
**DE LA COMMISSION SCOLAIRE**

<b>Département responsable :</b> Ressources matérielles	<b>Approuvée par :</b>  _____ Directeur général
<b>En vigueur le :</b> 1 <sup>er</sup> janvier 2003	<b>Amendée :</b> 5 octobre 2009 et 5 novembre 2012
<b>Références :</b> Loi sur l'assurance automobile (RLRQ, c. A-25) Code de la sécurité routière (RLRQ, c. C-24.2) Code criminel (L.R.Q. 1985, c. C-46)	

## 1. PRÉMISSSES

1.1 **objet** La commission scolaire détient et utilise des véhicules dont l'usage est réservé à ses propres activités. Il est interdit d'utiliser un véhicule de la commission scolaire à des fins personnelles. Cependant, lorsqu'un employé doit se rendre disponible pour n'importe quelle urgence liée à la commission scolaire, il peut utiliser un véhicule de la commission scolaire en dehors des heures normales de travail lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

- a) l'usage qu'il fait du véhicule est raisonnable;
- b) il demeure dans la communauté et demeure disponible en tout temps;
- c) il s'assure que seules des personnes autorisées par la commission scolaire utilisent le véhicule.

1.2 **véhicules** La commission scolaire fournit aux communautés des véhicules qui doivent être utilisés lorsque nécessaire dans le cadre d'activités liées aux écoles, aux centres et aux services régionaux de même qu'à l'entretien des installations, etc.

Les véhicules destinés à l'enseignement de la conduite automobile comme ceux utilisés pour l'école de conduite sont à usage restreint. Seuls les membres de l'équipe de l'école de conduite ou les personnes autorisées à faire des travaux d'entretien peuvent les utiliser.



## 2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 2.1 [usagers](#) Seuls les employés de la commission scolaire ou des personnes agissant en son nom sont autorisés à conduire les véhicules de la commission scolaire.
- 2.2 [location des véhicules de KI](#) La location de véhicules de la commission scolaire à d'autres organisations est strictement interdite. Cette restriction est assujettie à l'article 5 ci-dessous.
- 2.3 [permis de conduire](#) Tous les conducteurs doivent détenir un permis de conduire valide (nordique ou ordinaire).
- 2.4 [utilisation par les commissaires](#) Même si les commissaires ne sont pas à proprement parler des employés de Kativik Ilisarniliriniq (KI), ils peuvent utiliser, au besoin, un véhicule de la commission scolaire pour des fins liées à l'exercice de leurs fonctions de commissaire, pourvu que le véhicule ne soit pas requis pour d'autres activités de la commission scolaire.
- 2.5 [sécurité](#) Les utilisateurs doivent conduire les véhicules de façon sécuritaire et responsable en tout temps. Les conducteurs ne doivent pas avoir les facultés affaiblies par l'alcool, des drogues illicites, des narcotiques ou toute autre substance intoxicante en tout temps lorsqu'ils conduisent un véhicule de la commission scolaire.

## 3. SUPERVISION ET UTILISATION

- 3.1 [responsabilité](#) Les personnes responsables des véhicules sont :
- le directeur de centre ou le directeur d'école pour les véhicules utilisés par l'école (les écoles) et les services d'entretien locaux;
  - le directeur de l'entretien pour les véhicules utilisés par les services régionaux;
  - le directeur du Centre de l'éducation des adultes ou le directeur d'école pour les véhicules utilisés par les centres d'éducation des adultes.
- 3.2 Les personnes responsables des véhicules doivent s'assurer que les véhicules sont :
- utilisés conformément à cette directive;
  - maintenus en bonne condition et font l'objet d'un calendrier d'entretien régulier;



- c) disponibles pour les opérations de la commission scolaire durant et en dehors des heures de travail.

De plus, la personne responsable doit :

- d) vérifier la consommation d'essence des véhicules relativement à la facturation et à l'utilisation autorisée;
- e) faire un suivi des personnes qui ont la garde du véhicule;
- f) tenir un dossier écrit de tous les incidents impliquant un véhicule.

#### 4. RESPONSABILITÉS / DOMMAGES

- 4.1 [responsabilité légale](#) Quiconque utilise un véhicule de la commission scolaire ou en permet l'utilisation d'une manière contraire à la présente directive s'expose à des mesures disciplinaires ou à des poursuites, y compris le congédiement.

Si un véhicule est endommagé en raison de la négligence de l'utilisateur, la commission scolaire peut lui faire payer la franchise de l'assurance, les réparations ou toute autre dépense connexe.

- 4.2 [rapports](#) En cas d'incident ou de dommages à un véhicule de KI, le conducteur doit signaler immédiatement l'incident à la personne responsable.

#### 5. AUTOBUS SCOLAIRE

- 5.1 [application](#) Les dispositions de cette directive s'appliquent également à l'utilisation des autobus scolaires en faisant des adaptations appropriées.

Bien qu'on ne puisse jamais utiliser un autobus pour d'autres raisons que pour le transport scolaire, le directeur de centre peut mettre un autobus scolaire à la disposition d'autres groupes ou organisations pour leur transport. Le conducteur doit toujours être un employé de la commission scolaire et détenir un permis et les qualifications appropriés.

- 5.2 [frais](#) Le directeur de centre doit consulter le service des Ressources matérielles pour établir des frais d'utilisation appropriés couvrant les dépenses, le cas échéant, lorsque cela est applicable.



## 6. APPLICATION DE LA PRÉSENTE DIRECTIVE

- 6.1 [dispositions antérieures](#) La présente directive remplace toute autre directive de la commission scolaire concernant le même sujet, tout en respectant les politiques adoptées par le Conseil des Commissaires le cas échéant. Si de telles politiques sont adoptées, les dispositions de ces dernières seront intégrées dans la présente directive au profit du lecteur.
- 6.2 [responsabilité](#) Toutes les personnes mentionnées dans cette directive doivent respecter toutes les dispositions et tous les cadres de la commission scolaire doivent s'assurer que toutes les dispositions de cette directive sont appliquées et respectées. Le directeur des Ressources matérielles est chargé de donner du soutien quant à l'interprétation de cette directive et d'assurer qu'elle soit mise à jour lorsque cela est nécessaire.

