



Politique 2018-01
Politique de véhicules municipaux
Village de Rogersville inc.

1. UTILISATION DE VÉHICULES MUNICIPAUX

- 1.1 Tous les véhicules municipaux doivent demeurer dans des stationnements municipaux les soirs et les fins de semaine lorsque ceux-ci ne sont pas utilisés.
- 1.2 Seulement les personnes autorisées ou employé.e.s par le village de Rogersville seront permis d'opérer les véhicules municipaux ou être des passagers dans ces véhicules.
- 1.3 Les véhicules municipaux du village de Rogersville seront seulement permis de voyager hors des limites du grand Rogersville pour accomplir des tâches municipales avec permission du directeur du département en question.
- 1.4 Tous véhicules municipaux seront interdits d'être utilisés pour des périodes au-delà de 24 heures sans l'approbation du conseil municipal ou de la direction générale. Ceci n'est pas applicable lorsqu'un véhicule doit être réparé.
- 1.5 Lorsqu'un.e employé.e ou un.e membre du conseil municipal doit voyager hors de la municipalité pour une période dépassant 24 heures, le mode de voyage le plus économique doit être utilisé.
- 1.6 Tous/toutes opérateurs/trices de véhicules municipaux doivent être averti.e qu'il est nécessaire de suivre tous règlements cités par la Loi sur les véhicules à moteur de la province du Nouveau-Brunswick (ex. la portée de la ceinture de sécurité, l'interdiction de l'utilisation de téléphone cellulaire en conduisant, suivre la limite de vitesse, etc.). De plus, il est important de réaliser que lorsqu'ils utilisent des véhicules municipaux, les opérateurs/trices représentent les intérêts et l'image de la municipalité.

2. UTILISATION DE VÉHICULES PERSONNELS

- 2.1 Tous/toutes les employé.e.s ou membres du conseil seront remboursés les frais de déplacement déterminés dans le manuel des employé.e.s de la municipalité pour tous usages de véhicules personnels pour l'accomplissement de tâches municipales.
- 2.2 Toutes amendes données à un.e opérateur/trice d'un véhicule municipal pour une infraction au Code de la route ou infraction de stationnement sont la responsabilité de l'opérateur/trice et doivent être payées par celui-ci.

3. MARCHE AU RALENTI

3.1 Définition de marche au ralenti :

- La marche au ralenti (*idling*) consiste à laisser tourner le moteur lorsque la voiture ne roule pas. Parfois inévitable (dans la circulation), elle est souvent inutile et nuisible. Limiter la marche au ralenti permet au/ à la conducteur/trice de diminuer sa consommation d'essence, de limiter l'usure de son véhicule, de protéger la santé publique et de réduire les émissions de gaz à effets de serre (GES).


3.2 Tous/toutes employé.e.s ou membres du conseil municipal qui opère un véhicule municipal doivent suivre les limitations suivantes concernant la marche au ralenti :

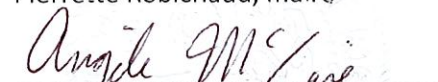
- dans la mesure du possible, le moteur des véhicules municipaux doit être arrêté;
- les véhicules municipaux ne doivent jamais être en marche au ralenti lorsqu'ils sont sans surveillance;
- la période de réchauffement du moteur de véhicules municipaux ne doit pas excéder une minute;
- les véhicules municipaux doivent être éteints lorsque la période de marche au ralenti dépasse une minute.


3.3 Il y a certaines exceptions associées aux limitations du marché au ralenti qui ont été identifiées. Ces exceptions existent seulement sous les circonstances suivantes:

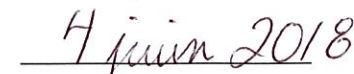
- la marche au ralenti sera permise pour accomplir de la maintenance ou un diagnostic (dois être limité au strict minimum);
- la marche au ralenti sera permise dans des conditions météorologiques extrêmes ou n'importe quand la santé ou sécurité de l'opérateur/trice pourrait être en péril;
- la marche au ralenti sera permise si le véhicule municipal n'est pas attendu de recommencer dû à un problème mécanique (dans ce cas, le problème doit être réparé le plus tôt possible);
- la marche au ralenti sera permise par les premier.e.s répondant.e.s à une scène d'urgence ou pour une session d'entraînement.

Approuvé le 4 juin 2018


Pierrette Robichaud, maire


Angèle McCaie, Directrice Générale


Date


Date