

	<h2>Politique relative au remplacement et à l'acquisition de véhicules de la CSC</h2>	
	<p>Service responsable : Ressources matérielles Date en vigueur : 8 décembre 2005 (#2005-122 et 2009-025) Amendée : 5 septembre 2013 et le 7 avril 2016 Approuvée par : Résolution #EC 2016-106</p>	
	<p>Références :</p>	<p>Council Policy Manual: ▪ EL, EL3, EL4, EL5, EL10</p>
<p><u>Autres politiques</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Véhicules de fonction (MRS-2) • Transport quotidien des élèves (MRS-03) • Véhicules de la Commission scolaire crie (MRS-04) • Règlementation applicable aux autobus scolaires (MTQ, SAAQ, etc.) 	

1) Buts

Objectif

1.1. La présente politique établit les règles relatives au remplacement et à l'acquisition de certains véhicules afin d'assurer une application équitable à l'ensemble des écoles et des services de la Commission scolaire crie.

Application

1.2. La présente politique administrative s'applique aux fourgonnettes et véhicules d'entretien utilisés par les écoles, les services ou les bureaux régionaux mais ne s'applique pas aux véhicules de fonction (voir la politique de la CSC) ni aux autobus scolaires (voir la réglementation gouvernementale applicable).

2) Exigences

Taux de remplacement

2.1. La Commission devrait faire l'acquisition 3 véhicules par année pour remplacer certains véhicules ou augmenter sa flotte.

Critères

2.2. Le remplacement des véhicules est considéré sur la base des critères suivants :

- a) l'année du modèle, du plus ancien au plus récent;
- b) les réparations importantes requises;
- c) les besoins des usagers.

[Liste](#)

2.3. Tous les 5 ans, le Service des ressources matérielles dresse une liste des véhicules à être remplacés et la présente au directeur général.

[Financement](#)

2.4. Au début de chaque exercice financier, la Commission doit réserver, à même l'allocation de base pour l'acquisition d'appareillage et d'outillage, des fonds suffisants pour l'acquisition de véhicules.

Toute dépense engagée à la demande d'un service ou d'une communauté pour des changements ou des ajouts aux véhicules de base est payée à partir de leur budget.

[Véhicule
supplémentaire](#)

2.5. Quand une école juge nécessaire d'avoir un véhicule supplémentaire, une demande à cet effet doit être présentée au directeur du Service des ressources matérielles avant le 15 décembre. La demande est étudiée lors de la préparation du budget pour l'année suivante.

3) Application de la présente politique

[Dispositions
antérieures](#)

3.1. La présente politique remplace toute autre politique de la Commission relative à ce sujet, respectant toutefois, le cas échéant, le *Council of Commissioners Policies/Ends* adopté par le Conseil des commissaires.

[Version officielle](#)

3.2. Le secrétaire général de la Commission conserve la version officielle de la présente politique.

[Responsabilité](#)

3.3. Toute personne visée par la présente politique doit en respecter l'ensemble des dispositions. Chaque gestionnaire de la Commission scolaire est responsable de l'application et du respect de l'ensemble des dispositions de la présente politique.

Le directeur du Service des ressources matérielles est la personne responsable de fournir un soutien à l'interprétation de la présente politique et de veiller à sa mise à jour, s'il y a lieu.