



MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE

Règles d'utilisation du service d'autopartage du gouvernement du Québec

Cette publication a été réalisée par la Direction générale du centre de gestion de l'équipement roulant et éditée par la Direction générale des communications du ministère des Transports et de la Mobilité durable.

Pour obtenir des renseignements, on peut :

- consulter le [site Web du ministère des Transports](#) et de la Mobilité durable au www.transports.gouv.qc.ca
- écrire à l'adresse suivante : **Ministère des Transports et de la Mobilité durable**
700, boulevard René-Lévesque Est, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5H1

© Gouvernement du Québec, ministère des Transports et de la Mobilité durable, 2024
ISBN 978-2-550-97860-2 (PDF)

Dépôt légal – 2024
Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Tous droits réservés. Reproduction à des fins commerciales par quelque procédé que ce soit et traduction, même partielles, interdites sans l'autorisation écrite du ministère des Transports et de la Mobilité durable.



Règles d'utilisation du service d'autopartage du gouvernement du Québec

Table des matières

Définitions.....	2
Principes généraux	2
1. Éthique et discipline	3
2. Rôles et responsabilités	3
3. Remboursement des dépenses	6
4. Les modalités d'utilisation d'Autopartage Québec	6
5. Véhicules 100 % électriques	8
6. Entretien des véhicules	8
7. Généralités	9
8. Assurances	9
9. Infractions	9
10. Facturation	10

DÉFINITION

Dans le présent document :

- Une « Utilisatrice » ou un « Utilisateur » désigne une personne inscrite comme abonnée par son ou sa gestionnaire, à moins de dispositions contraires dans les Règles;
- Les « Conditions d'utilisation » correspondent aux Conditions d'utilisation du service d'autopartage et de ses annexes;
- Une « Agente » ou un « Agent » est une personne responsable des relations avec la clientèle pour Autopartage Québec, ou tout autre représentante ou représentant autorisé d'Autopartage Québec;
- Les « Règles » constituent l'ensemble des règles de fonctionnement d'Autopartage Québec contenues dans le présent document et ses annexes, ainsi que dans toute autre directive énoncée par Autopartage Québec pour assurer le bon fonctionnement du service.

Principes généraux

Seul le personnel du gouvernement du Québec peut conduire un véhicule dont les coûts sont assumés par leur ministère ou leur organisme ou y être passager, dans le cadre d'activités autorisées par une ou un gestionnaire. De plus, seule la personne ayant réservé le véhicule est autorisée à le conduire. Une exception s'applique toutefois si le véhicule doit être déplacé à la suite d'un événement mettant en péril la sécurité des personnes et des infrastructures (par exemple, si le véhicule doit être déplacé à la suite d'un accident et que l'employée ou l'employé du gouvernement est dans l'incapacité de le faire, ou qu'un malaise requiert rapidement son transport à l'hôpital).

Il est interdit à tout employé ou employée de se rendre à son domicile avec un véhicule d'autopartage dont les coûts sont assumés par son ministère ou son organisme, sauf exception. Dans ce cas, l'approbation écrite du ou de la gestionnaire est requise et doit être déposée au dossier de l'employée ou de l'employé qui doit en posséder une copie.

Il est interdit au personnel de faire monter un autostoppeur ou une autostoppeuse à bord d'un véhicule.

Le personnel est tenu de conduire et d'utiliser le véhicule et ses équipements de façon sécuritaire, et uniquement pour l'usage auquel il est destiné.

Il est interdit aux employées et employés de conduire et d'utiliser un véhicule qui n'est pas adéquatement déneigé, et qui, à leur connaissance, présente des défauts mécaniques ou qui est chargé de manière inadéquate.

1. Éthique et discipline

Comme mentionné à l'article 4 de la Loi sur la fonction publique, les employées et employés du gouvernement du Québec exercent les attributions que peut lui confier la personne habilitée à définir leurs devoirs et à diriger leur travail. À cet égard, quiconque contrevient aux normes d'éthique et de

discipline prévues dans la loi est passible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement, selon la nature et la gravité de la faute.

2. Rôles et responsabilités

L'Utilisateur ou l'Utilisatrice d'un véhicule d'Autopartage Québec dont les coûts sont assumés par son ministère ou par son organisme dans le cadre d'activités autorisées doit :

- Être titulaire d'un permis de conduire valide de la classe appropriée et être qualifié à tous les égards pour conduire les types de véhicules qui lui sont assignés;
- Respecter le *Code de la sécurité routière (RLRQ, chapitre C-24.2)* ainsi que toute autre législation ou réglementation relative à la conduite d'un véhicule en vigueur dans son aire de circulation, notamment à l'égard de la consommation d'alcool et de drogues ainsi que de l'usage d'un téléphone cellulaire, ou de tout autre appareil portatif conçu pour transmettre ou recevoir des renseignements ou pouvant être utilisé à des fins de divertissement;
- Informer, sans délai, sa ou son gestionnaire lorsque son permis de conduire comporte des limitations ou des restrictions, ou lorsque celui-ci est révoqué;
- Assumer tous les frais découlant de constats d'infraction (excès de vitesse, feu rouge, stationnement, virage interdit, etc.);
- Adapter sa conduite en fonction des conditions météorologiques;
- Adopter un comportement routier exemplaire et agir avec courtoisie;
- Respecter l'interdiction de fumer dans un véhicule (applicable à toute personne se trouvant dans le véhicule);
- Préserver l'image et la réputation de son ministère ou de son organisme lors de tous ses déplacements;
- Appliquer les procédures de réservation de véhicules établies par Autopartage Québec;
- Procéder, avant l'utilisation, à une vérification du véhicule pour détecter toute anomalie visible. La personne doit signaler sans délai à Autopartage Québec toute anomalie ou tout dommage non inscrit sur la fiche d'état général du véhicule placée dans la boîte à gants. Tout dommage non signalé avant le départ avec un véhicule peut être imputé à l'Utilisatrice ou à l'Utilisateur;
- Vérifier s'il y a du lave-glace en quantité suffisante dans le réservoir prévu à cette fin, et s'assurer d'avoir un contenant de réserve dans le véhicule;
- Respecter l'interdiction de débrancher les outils technologiques, tels que l'émetteur radio, le GPS et le ralenti-moteur;
- S'assurer que les portières sont verrouillées lorsque le véhicule est stationné et laissé sans surveillance. À cet égard, aucune clé de démarrage ne doit être laissée dans le véhicule;
- Éviter de laisser tourner le moteur du véhicule inutilement;
- Ranger les clés dans le coffre à gants du véhicule à l'endroit prévu à cet effet lorsque la réservation est terminée;

- Éviter de laisser des objets de valeur ou contenant des renseignements personnels (par exemple, un ordinateur portable) à l'intérieur du véhicule;
- Dissimuler adéquatement tout équipement qui doit rester dans le véhicule;
- S'assurer que le réservoir d'essence est rempli au moins au quart. Une carte de crédit (Mastercard), fournie dans le véhicule, doit être utilisée pour faire le plein (seuls les achats d'essence et le plein à la pompe sont possibles avec cette carte);
- Procéder à la recharge des véhicules électriques autant que possible dans les espaces qui leur sont attitrés. À défaut de pouvoir le faire, l'Utilisatrice ou l'Utilisateur doit se servir de la carte Mastercard, de la carte de débit FLO ou du Circuit électrique, et conserver les reçus et les faire parvenir à l'adresse courriel autopartage@transports.gouv.qc.ca;
- S'assurer de connecter les véhicules branchables à leur borne en fin de trajet, puis activer la borne à l'aide de la carte fournie dans le véhicule à cet effet;
- Appliquer les principes de l'écoconduite (gérer les accélérations et les décélérations, conduire à une vitesse constante, etc.) afin de contribuer à la réduction des gaz à effet de serre (GES);
- Privilégier l'utilisation des véhicules à plus faible consommation de carburant (électriques, hybrides rechargeables, véhicules de plus petite cylindrée);
- S'assurer, à son retour, que le véhicule est propre (intérieur et extérieur) et en bon état.

Lors d'un incident ou d'un accident, l'Utilisatrice ou l'Utilisateur doit :

- Communiquer avec le corps policier concerné (la Sûreté du Québec ou le service de police municipal) en composant le 911 si l'accident a occasionné des blessures corporelles ou si l'un des véhicules impliqués nuit à la circulation;
- Communiquer avec le service de dépannage 24 heures du CGER au 1 888 314-2437 si le véhicule ne peut pas circuler;
- Communiquer avec une Agente ou un Agent pour en aviser Autopartage Québec dans les plus brefs délais s'il n'y a pas de blessé et que le véhicule a subi des dommages ne l'empêchant pas de circuler; l'Utilisatrice ou l'Utilisateur doit, au préalable, faire établir un rapport d'événement en bonne et due forme par le corps policier, remplir un constat amiable, si un autre véhicule est impliqué dans l'accident. L'alternative, dans ce cas, consiste à noter les renseignements suivants :
 - a. La date, l'heure, le lieu et les circonstances de l'accident;
 - b. Le numéro de plaque d'immatriculation du ou des autres véhicules en cause, leur marque, leur année, leur numéro d'identification (numéro de série), et le numéro de l'attestation d'assurance (avec le nom et les coordonnées de l'assureur);
 - c. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du ou des conductrices ou conducteurs en cause, et leur numéro de permis de conduire;
 - d. Les coordonnées du ou de la propriétaire du ou des véhicules (si cette personne n'est pas la conductrice ou le conducteur);
 - e. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du ou des témoins, s'il y a lieu (préciser s'il s'agit de passagères ou de passagers);
 - f. Une description des dommages aux véhicules;

- g. Le document sur lequel ces renseignements sont inscrits doit être signé par les autres conductrices ou conducteurs en cause;
- Déclarer toute constatation de vandalisme, d'égratignure ou de dommages :
 - h. En remplissant la section 1 du formulaire *Déclaration d'accident (V-0356)*, disponible dans la boîte à gants du véhicule, dans un délai maximal de 48 heures suivant l'incident ou l'accident, et en le transmettant à sa ou son gestionnaire;
 - i. En indiquant, sur le carton prévu à cet effet dans la boîte à gants, les endroits où le véhicule est endommagé, puis en faisant parvenir une photographie de ce carton par courriel à l'adresse suivante : autopartage@transportsgouv.qc.ca;
 - j. En appliquant toutes les mesures préventives connues afin de minimiser les risques lors d'incidents.

Lors d'un accident suivi d'un délit de fuite

En cas d'accident suivi d'un délit de fuite, l'Utilisatrice ou l'Utilisateur doit obligatoirement faire établir un rapport d'événement par le corps policier.

Lors d'une enquête et/ou de procédure

L'Utilisatrice ou l'Utilisateur s'engage à livrer à Autopartage Québec, ainsi qu'à tout autre service de traitement des réclamations, les conclusions de tout rapport ou avis au sujet d'une revendication ou d'une poursuite contre Autopartage Québec relativement à un accident mettant en cause un véhicule d'Autopartage Québec, ou obtenu par son intermédiaire.

S'il y a enquête dans une cause de revendication ou de poursuite, l'Utilisatrice ou l'Utilisateur s'engage à collaborer entièrement avec Autopartage Québec et avec la défense.

3. REMBOURSEMENTS DES DÉPENSES

Dépenses acceptées

Dans l'éventualité où il lui serait impossible de payer un achat en utilisant la carte de crédit fournie par Autopartage Québec, l'Utilisatrice ou l'Utilisateur doit prévoir le nécessaire pour effectuer tout paiement qui pourrait être requis durant son recours au véhicule.

Si une Utilisatrice ou un Utilisateur effectue à ses frais un achat qui peut lui être crédité (essence, liquide lave-vitre, etc.), sa preuve d'achat doit être fournie à Autopartage Québec via la transmission d'une photo du reçu, soit :

- Par courriel à autopartage@transportsgouv.qc.ca;
- Par l'application mobile Autopartage Québec ou via la section Mon compte du site Web;
- Par la poste au :
1170, boulevard Lebourgneuf
Bureau 110
Québec (Québec) G2K 2E3

Dans le cas d'un envoi postal, l'Utilisatrice ou l'Utilisateur doit indiquer sur le reçu son nom, le nom de son ministère ou de son organisme, et le numéro du véhicule impliqué.

Les dépenses admissibles effectuées par l'Utilisatrice ou l'Utilisateur seront déduites à la facture de son ministère ou de son organisme. Ce dernier remboursera les dépenses qui lui sont admissibles par le biais de sa déclaration de dépenses dans SAGIR. Aucun crédit ne lui sera accordé en l'absence de pièces justificatives, et si les dépenses ne sont pas admissibles, elles seront alors portées à son compte.

Pièces justificatives

Un relevé de paiement direct ou de carte de crédit qui ne porte aucune mention de la nature de l'achat et du commerce où l'achat a été effectué ne constitue pas une preuve d'achat. La pièce justificative exigée par Autopartage Québec pour fin de crédit est le reçu de caisse. Si celui-ci n'est pas assez explicite, il incombe à l'Utilisatrice ou l'Utilisateur de demander un reçu détaillé en bonne et due forme.

4. MODALITÉS D'UTILISATION D'AUTOPARTAGE QUÉBEC

Règles de base

L'Utilisatrice ou l'Utilisateur :

- Doit toujours réserver un véhicule avant de l'utiliser;
- Peut faire une réservation jusqu'à un mois à l'avance;
- Peut réserver un véhicule à partir de l'heure juste ou aux quarts d'heure. La période d'utilisation minimale s'établit à une demi-heure.

Aide à la réservation

Il est possible de parler à une Agente ou un Agent en tout temps (24 h/24) en composant le 514 397-0236 pour obtenir de l'aide en lien avec la méthode de réservation.

Choix du véhicule

Le choix du véhicule, appartenant à une même catégorie, est à la discrétion d'Autopartage Québec.

Annulation ou raccourcissement d'une réservation

Toute annulation ou tout raccourcissement d'une réservation doit être fait au moins deux heures avant le début de la période d'utilisation du véhicule, à défaut de quoi des frais d'annulation s'appliquent (voir Annexe – Tarifs, pénalités et autres frais).

Prolongation d'une réservation

En cas de prolongation d'une réservation, l'Utilisatrice ou l'Utilisateur doit prévenir Autopartage Québec suffisamment d'avance pour être en mesure de rapporter le véhicule à temps à sa place de stationnement ou à l'endroit convenu avec une Agente ou un Agent dans le cas où le véhicule aurait déjà été réservé. À défaut de se conformer à cette règle, des pénalités s'appliquent (voir Annexe – Tarifs, pénalités et autres frais).

Responsabilités de l'Utilisatrice et de l'Utilisateur lors de l'usage d'un véhicule

L'Utilisatrice ou l'Utilisateur doit aller chercher le véhicule réservé à sa place de stationnement et le rapporter propre et en bon état de fonctionnement au même endroit (ou à l'endroit convenu avec l'Agente ou l'Agent) au plus tard à la fin de la période de réservation.

Après chaque usage, l'Utilisatrice ou l'Utilisateur doit actionner le frein à main, remettre la clé du véhicule à l'endroit approprié et utiliser sa clé RFID ou l'application de son téléphone mobile pour verrouiller les portières. Il est requis de toujours vérifier si les portières du véhicule sont bien verrouillées avant de s'en éloigner.

L'Utilisatrice ou l'Utilisateur qui rapporte un véhicule au mauvais endroit ou qui omet de remettre la clé dans la boîte à gants doit en avvertir Autopartage Québec dès que possible. La période écoulée entre la fin de la réservation et le moment où le problème est résolu sera à la charge de l'usagère ou de l'utilisateur fautif. Si Autopartage Québec doit intervenir pour régler le problème et/ou si un tiers service est utilisé (taxi, assistance routière ou autre), les frais relatifs à ces services sont imputables à l'Utilisatrice ou à l'Utilisateur (voir Annexe – Tarifs, pénalités et autres frais).

Véhicule rapporté plus tôt

L'Utilisatrice ou l'Utilisateur qui rapporte un véhicule avant la fin prévue de sa réservation doit le signaler à Autopartage Québec pour ainsi pouvoir profiter des crédits qui pourraient lui être attribués en libérant le véhicule pour le rendre à nouveau disponible. À cet effet, il suffit d'utiliser la fonction « Libérer le véhicule », accessible par le biais de l'application mobile ou du site Web. Le seul fait d'utiliser une clé RFID pour verrouiller un véhicule rapporté à sa station ne suffit pas à le « libérer ».

Crevaision

En cas de crevaision, l'Utilisatrice ou l'Utilisateur est responsable de rapporter le véhicule à sa station ou d'en disposer selon les instructions de l'Agente ou de l'Agent. Des frais d'abandon du véhicule peuvent être imputés à quiconque ne rapporte pas le véhicule à sa station ou n'en dispose pas selon les instructions qui lui sont données (voir Annexe – Tarifs, pénalités et autres frais).

L'Utilisatrice ou l'Utilisateur peut se prévaloir du service d'assistance routière pour faire poser un pneu de secours ou, au besoin, pour obtenir une assistance remorquage en composant le numéro du service à la clientèle d'Autopartage Québec, le 514 397-0236.

5. Véhicules 100% électriques

Autonomie des véhicules 100 % électriques

L'autonomie des véhicules électriques peut varier grandement en fonction de la conduite du véhicule, du relief de la route et des accessoires utilisés

Éviter les pannes d'énergie

L'Utilisatrice ou l'Utilisateur d'un véhicule électrique doit s'assurer que le véhicule emprunté dispose de l'autonomie nécessaire pour effectuer son déplacement.

Pour éviter des dépenses qui pourraient lui être imputées, l'Utilisateur qui réalise qu'il ne sera pas en mesure de rapporter le véhicule à la station et qui ne souhaite pas conserver le véhicule durant toute la période nécessaire pour le recharger ne doit pas attendre la « panne sèche » avant de communiquer avec une Agente ou un Agent.

6. Entretien des véhicules

Responsabilité de l'Utilisatrice ou de l'Utilisateur

Lors de longs déplacements, particulièrement, il incombe à l'Utilisatrice ou à l'Utilisateur d'un véhicule de voir à son entretien courant; cela comprend notamment la vérification du niveau des fluides, le nettoyage du véhicule, etc. Au besoin, il lui sera possible d'effectuer ou de faire effectuer, contre crédit, de petites réparations telles que le remplacement des essuie-glaces ou d'ampoules défectueuses, le changement d'huile (dans le cas d'un trajet prolongé), etc.

Toutefois, toute dépense autre que de l'essence et supérieure à 20 \$ doit être autorisée par une Agente ou un Agent.

Remboursement des dépenses

Dans la mesure où elles ne résultent pas de la responsabilité de l'Utilisatrice ou de l'Utilisateur même, les dépenses qui lui sont admissibles lui sont créditées. Le cas échéant, les reçus de transaction doivent être remis à Autopartage Québec. Aucun crédit n'est accordé en l'absence de pièces justificatives (voir la section 5).

Anomalie

Au moindre indice, l'Utilisatrice ou l'Utilisateur doit signaler à Autopartage Québec toute irrégularité de fonctionnement d'un véhicule, telle que la perte d'huile, un bruit anormal, l'affaiblissement de la batterie, etc.

7. Généralités

Problème en cours d'utilisation

L'Utilisatrice ou l'Utilisateur d'un véhicule doit s'assurer de respecter le manuel du propriétaire. En cas de problème empêchant ou limitant l'utilisation du véhicule ou susceptible de porter atteinte à la sécurité des personnes, l'Utilisatrice ou l'Utilisateur doit communiquer avec Autopartage Québec et disposer du véhicule de façon sécuritaire, selon les instructions de l'Agente ou de l'Agent.

Toute dépense supérieure à 20 \$ doit être autorisée par une Agente ou un Agent. S'il y a lieu, les frais d'assistance routière, de garagiste et d'autres natures doivent être payés par l'Utilisatrice ou l'Utilisateur ou, après entente, être portés au compte d'Autopartage Québec. Dans le cas où les frais sont à la charge de l'Utilisatrice ou de l'Utilisateur un crédit lui est accordé au moment de la facturation, sur présentation des pièces justificatives.

Démarrage assisté

L'Utilisatrice ou l'Utilisateur qui effectue un démarrage assisté, doit en aviser Autopartage Québec dès son retour, et l'entière responsabilité des dommages pouvant résulter d'une mauvaise utilisation des câbles d'appoint est à sa charge.

8. Assurance

Chaque ministère et chaque organisme du gouvernement du Québec est responsable de la couverture d'assurance automobile de ses employées et employés; celle-ci inclut les collisions et la responsabilité civile du personnel lors de l'utilisation de véhicules gouvernementaux dans le cadre de leurs fonctions.

9. Infractions

L'Utilisatrice ou l'Utilisateur est responsable des contraventions reçues pendant la période d'utilisation d'un véhicule. Des frais administratifs de 20 \$ sont appliqués lorsque Autopartage Québec doit traiter une contravention (infraction de stationnement impayée par la cliente ou le client, frais de radar photo, etc. Voir Annexe – Tarifs, pénalités et autres frais).

10. Facturation

La facturation pour les frais d'utilisation d'un véhicule, incluant les pénalités et les autres frais (voir Annexe – Tarifs, pénalités et autres frais), est effectuée mensuellement. Le montant facturé doit être acquitté entièrement au plus tard à la date d'échéance.

Les différents frais d'utilisation des véhicules et de pénalités imputables à l'Utilisatrice ou à l'Utilisateur sont directement et uniquement portés au compte de son employeur; celui-ci est l'unique responsable du paiement complet de la facture.

Correction de facture

L'Utilisatrice ou l'Utilisateur et l'employeur disposent de deux mois suivant la fin de la période de facturation concernée pour signaler toute erreur ou omission. Après cette période, aucune correction ne peut être faite et aucun crédit ne peut être accordé.

