



## Encadrement Norme

Titre de l'encadrement <b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	Numéro de l'encadrement <b>HQ-SP-N-3001</b>	En vigueur le AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>
---	--	---

### Champ d'application

Groupe(s) concerné(s)

**Tous les groupes de l'entreprise**

Précisions sur le champ d'application

Cette norme vise à établir les règles à appliquer pour l'acquisition, l'utilisation et la gestion optimale de l'ensemble des véhicules.

Le présent encadrement annule et remplace les documents suivants :

- Directive 25 – Utilisation des véhicules datée du 12 novembre 2010
- Encadrement complémentaire CSP-ST-PRG-02 – Utilisation des cartes de carburant de l'entreprise datée du 26 novembre 2010

### Table des matières

Champ d'application.....	1
Table des matières.....	1
Définitions .....	2
1 Utilisation des véhicules .....	3
1.1 Responsabilité des gestionnaires.....	3
1.2 Responsabilité des conducteurs.....	3
1.3 Conditions d'usage.....	3
1.4 Carburant.....	4
2 Gestion du parc de véhicule .....	4
2.1 Principes directeurs .....	4
2.2 Planification des besoins en matière de transport .....	5
2.2.1 Besoin permanent d'un véhicule .....	5
2.2.2 Besoin temporaire d'un véhicule .....	5
2.2.3 Utilisation d'un véhicule personnel .....	6
2.2.4 Véhicules à émission zéro (VZE) .....	6
2.2.5 Normalisation .....	6
2.2.6 Remplacement des actifs (livraison et retrait).....	7
2.3 Maximisation de l'utilisation des actifs .....	7
2.3.1 Autopartage.....	8
2.3.2 Instrumentation.....	9
Historique des révisions .....	10
Références.....	10
Suivi et authentification du document.....	11
ANNEXE A - Niveau d'approbation.....	12
ANNEXE B - Sous-classes de véhicules.....	13



## Encadrement Norme

Titre de l'encadrement <b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	Numéro de l'encadrement <b>HQ-SP-N-3001</b>	En vigueur le AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>
---	--	---

### Définitions

Consommable	Ensemble des accessoires ou de pièces utilisées en grande quantité et qu'il faut renouveler périodiquement (ex. : clous, vis, câbles et autres).
Critère kilométrique	Nombre de kilomètres établis selon certains critères (coût du véhicule, valeur de revente, prix de l'essence et autres) où il devient plus économique de fournir un véhicule du parc de l'entreprise à l'employé qui dépasse de façon récurrente ce nombre.
Gestionnaire du parc	Unité administrative, soit la direction - Services de transport (DST), propriétaire et responsable de l'acquisition, de la gestion ainsi que de l'entretien des véhicules du parc.
Partenaire	Membre d'une unité d'Hydro-Québec qui utilise ou souhaite utiliser un véhicule du parc.
Taux d'utilisation	Ratio entre le nombre de jours d'utilisation réelle du véhicule et le nombre de jours disponibles à l'utilisation. Les critères servant à déterminer l'utilisation ou non d'un véhicule varient selon le type de celui-ci (km, heure moteur ou autre).  De façon générale, les journées considérées dans le calcul du nombre de jours utilisé sont du lundi au jeudi. De plus, les jours où le véhicule est réservé pour la maintenance sont exclus du calcul.
Véhicule	Matériel roulant (voiture, camion, grue, élévateur, remorque, etc) qui permet de déplacer des personnes ou des charges d'un point à un autre (voir la liste des sous-classes en annexe).
Véhicule à émission zéro (VZE)	Véhicule qui a la capacité de ne produire aucune émission d'échappement pendant son fonctionnement. Note : Un VZE peut quand même être équipé d'un moteur à combustion interne classique, mais il doit être apte à fonctionner sans ce moteur. Ainsi, les véhicules suivants entrent dans la catégorie des VZE : <ul style="list-style-type: none"> <li>• électriques à batterie</li> <li>• hybrides électriques rechargeables</li> <li>• à pile à hydrogène</li> </ul>
Carte de carburant	Carte attribuée à un véhicule de l'entreprise (ou en location) permettant l'approvisionnement en carburant.
Pièce justificative	Document original (facture ou coupon de caisse) attestant d'une dépense, qui doit inclure les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• nom et adresse du fournisseur ou du détaillant ;</li> <li>• date et heure de la transaction ;</li> <li>• type et quantité de carburant (en litres) ;</li> <li>• autres produits ou services achetés, le cas échéant ;</li> <li>• montant total payé, avant et après taxes, avec la TPS et la TVQ indiquées séparément ou accompagnées d'une mention précisant qu'elles sont incluses ;</li> <li>• numéros d'enregistrement de la TPS et de la TVQ du fournisseur ;</li> <li>• numéro de la carte utilisée.</li> </ul>



## Encadrement Norme

Titre de l'encadrement <b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	Numéro de l'encadrement <b>HQ-SP-N-3001</b>	En vigueur le AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>
---	--	---

## 1 Utilisation des véhicules

### 1.1 Responsabilité des gestionnaires

S'assurer que toute personne autorisée à conduire un véhicule d'entreprise, de location ou personnel dans le cadre de ses fonctions (qu'il s'agisse d'un employé ou d'une personne externe) :

- Détiens un [permis de conduire valide et approprié](#).
- Possède les compétences nécessaires pour conduire de façon sécuritaire.

### 1.2 Responsabilité des conducteurs

Informier immédiatement le gestionnaire de toute modification, suspension ou révocation de leur permis de conduire.

Effectuer une inspection visuelle avant l'utilisation d'un véhicule de l'entreprise.

Se conformer :

- Au [Code de conduite d'Hydro-Québec](#)
- Au [Code de la sécurité routière](#)
- À la [Loi sur l'assurance automobile du Québec](#)
- À toute autre réglementation applicable

Toute infraction au Code de la sécurité routière est à la charge pleine et entière du conducteur impliqué à l'exception des limites prévues dans les conventions collectives en vigueur.

Tout accident impliquant un véhicule utilisé dans le cadre du travail doit être déclaré selon la procédure d'enquête et analyse d'accidents en vigueur.

### 1.3 Conditions d'usage

Les véhicules doivent être utilisés uniquement à des fins professionnelles.

L'utilisateur d'un véhicule de l'entreprise ou de location doit enlever la clé de contact et verrouiller les portières avant de quitter le lieu où il laisse le véhicule dans le but de protéger les actifs de l'entreprise.

Le transport de tiers est permis uniquement dans un contexte d'affaires et avec l'approbation du gestionnaire.

Les véhicules de l'entreprise doivent porter les couleurs officielles, incluant logotypes et signatures visuelles. Il est interdit de modifier ou d'ajouter des messages non autorisés.

Après le travail, les véhicules de l'entreprise ou de location doivent être stationnés dans des lieux appropriés liés aux activités professionnelles. Un stationnement à domicile peut être autorisé de façon ponctuelle, avec l'accord préalable du gestionnaire.

Titre de l'encadrement	Numéro de l'encadrement	En vigueur le
<b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	<b>HQ-SP-N-3001</b>	AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>

## 1.4 Carburant

La carte de carburant est la propriété exclusive de l'entreprise et doit rester à bord du véhicule auquel elle est assignée.

Elle est réservée à l'achat de carburant pour le véhicule désigné. Elle peut également être utilisée, de manière exceptionnelle, pour l'achat de produits connexes (comme les lubrifiants ou le liquide lave-glace) ainsi que pour des services d'urgence tels que le remorquage ou la remise en marche sécurisée du véhicule. Toute utilisation à des fins personnelles est interdite et contrevient au Code de conduite d'Hydro-Québec.

L'utilisateur doit vérifier les pièces justificatives et les remettre à son gestionnaire. Ce dernier est responsable du suivi de l'utilisation des cartes de carburant pour les véhicules sous sa responsabilité, notamment :

- s'assurer que la carte est utilisée conformément aux règles établies ;
- conserver les pièces justificatives selon la [règle de conservation en vigueur](#) ;
- analyser les rapports de contrôle reçu par courriel ;
- signaler toute anomalie, modification des données de facturation ou des cartes, ainsi que tout vol ou perte de carte.

## 2 Gestion du parc de véhicule

### 2.1 Principes directeurs

Le gestionnaire du parc de véhicule doit s'assurer de répondre aux besoins des partenaires selon les principes directeurs suivants :

- Optimiser le parc de véhicules ;
- Arrimer les politiques d'acquisition en fonction des besoins dans les différentes chaînes de valeurs ;
- S'assurer que les acquisitions et intégrations au parc de l'entreprise respectent la réglementation et les encadrements en vigueur ;
- S'assurer que les véhicules répondent à des critères de santé et de sécurité ;
- Contribuer à la cible de décarbonation des activités de l'entreprise ;
- Normaliser les véhicules du parc ainsi que leur aménagement ;
- Gérer l'entretien et les modifications requises afin d'assurer le respect des normes et des règlements ;
- Valoriser les actifs à la fin de leur vie utile ;
- Pour les déplacements professionnels, prioriser l'option la plus économique entre l'utilisation d'un véhicule d'Hydro-Québec, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel.

Titre de l'encadrement	Numéro de l'encadrement	En vigueur le
<b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	<b>HQ-SP-N-3001</b>	AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>

## 2.2 Planification des besoins en matière de transport

La planification des besoins en matière de transport consiste à répondre aux besoins des partenaires au moindre coût, en respectant les critères de santé-sécurité, et ce, avec l'objectif d'optimiser l'utilisation des véhicules et en contribuant à la cible de décarbonation. Elle permet de synchroniser l'évolution du parc avec la durée de vie des véhicules, les nouveaux besoins signalés et justifiés par les unités, l'acquisition et la vente de véhicules, la capacité de livraison des fournisseurs ainsi que la disponibilité des véhicules en location.

### 2.2.1 Besoin permanent d'un véhicule

L'acquisition d'un véhicule de l'entreprise doit se faire par le gestionnaire du parc. Le partenaire doit remplir une demande sur le [portail intranet du Centre de services partagés](#) en s'assurant d'obtenir le niveau d'approbation requis (voir le tableau à l'annexe 1) et de bien justifier son besoin. Le gestionnaire du parc en fera l'analyse et proposera une solution qui tient compte des principes directeurs. Le portefeuille suivant de solutions peut être envisagé:

- a) recours aux transports collectifs (ex. : navette d'Hydro-Québec);
- b) partage de véhicules du parc;
- c) emploi d'un véhicule personnel (dans des cas particuliers);
- d) recours à un véhicule sous-utilisé du parc;
- e) location d'un véhicule;
- f) acquisition d'un véhicule neuf.

Dans le cas où le partenaire refuse l'option proposée par le gestionnaire du parc, ce dernier devra fournir une dérogation approuvée par son Directeur principal. De plus, il est important de respecter la directive 25 à l'effet que l'acquisition d'un véhicule doit se faire par le gestionnaire du parc dans le respect des orientations en vigueur.

### 2.2.2 Besoin temporaire d'un véhicule

Le gestionnaire du parc et les partenaires sont imputables des véhicules en location au même titre que de ceux de l'entreprise.

#### Location dans le cadre d'un déplacement professionnel (véhicules légers)

- La demande de location doit être réalisée par l'entremise de la page [Location d'un véhicule n'appartenant pas à Hydro-Québec](#).

#### Location d'un véhicule spécialisé

- Le partenaire doit remplir une demande de location sur le [portail intranet du Centre de services partagés](#) en s'assurant d'obtenir le niveau d'approbation (voir le tableau à l'annexe 1) et de bien justifier son besoin. La demande doit être effectuée au moins 72 heures avant que le partenaire ait besoin du véhicule. Le gestionnaire du parc analysera la demande et proposera une solution qui tient compte des principes directeurs. Dans le cas où le partenaire refuse l'option choisie par le gestionnaire du parc, toute dérogation devra être approuvée par son Directeur principal.





## Encadrement Norme

Titre de l'encadrement	Numéro de l'encadrement	En vigueur le
<b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	<b>HQ-SP-N-3001</b>	AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>

### 2.2.3 Utilisation d'un véhicule personnel

Annuellement, le gestionnaire du parc remet à jour le [critère kilométrique](#) utilisé comme justificatif pour l'ajout de véhicules.

En général, lorsqu'un partenaire excède ce critère annuellement, de façon récurrente et exclusivement à des fins professionnelles, il n'est pas souhaitable pour l'entreprise qu'il utilise son véhicule personnel. Dans ce cas, le gestionnaire de cette personne a la responsabilité d'aviser le gestionnaire du parc afin qu'il analyse le cas et qu'il propose la solution la plus appropriée en considérant certains critères (le type de véhicule, son utilisation ainsi que les prix du marché des véhicules et du carburant).

Les motocyclettes ne sont pas autorisées comme véhicules personnels dans le cadre du travail.

L'utilisation de la bicyclette est permise uniquement si un programme de l'entreprise le prévoit, et à condition de respecter les lois, règlements et consignes en vigueur.

À noter que toute personne conduisant un véhicule personnel dans le cadre de ses fonctions doit en aviser son assureur.

### 2.2.4 Véhicules à émission zéro (VZE)

Au moment de remplacer ou d'acquérir n'importe quel type de véhicule, le choix qui contribue à la cible de réduction des émissions de gaz à effet de serre est privilégié par le gestionnaire de parc dans la mesure où c'est possible sur le plan géographique et technique.

Si aucun VZE ne peut offrir les performances permettant d'accomplir les tâches auxquelles il est destiné, une dérogation devra être approuvée par le gestionnaire du parc.

Tout membre du personnel utilisant un VZE doit respecter les conditions d'utilisation de celui-ci et doit en assurer la recharge selon les modalités prescrites.

### 2.2.5 Normalisation

Le gestionnaire du parc a la responsabilité de définir les normes à respecter quant aux véhicules et à leur aménagement tant au moment de l'acquisition que lors d'une modification.

Il est strictement interdit de modifier un véhicule sans le consentement du gestionnaire du parc.

Dans le cas d'un besoin de modification, le partenaire doit remplir une demande de « Modification d'un véhicule » sur le [portail intranet du Centre de services partagés](#) en s'assurant d'obtenir le niveau d'approbation requis (voir le tableau à l'annexe 1) et de bien justifier son besoin. Le gestionnaire du parc analysera la demande et s'assurera que les modifications respectent les normes qu'il a définies.

Si le gestionnaire du parc refuse de procéder à la modification ou évalue qu'un impact dépasse le cadre des activités propres au partenaire, toute demande ou dérogation devra être approuvée par son directeur principal. Un rapport détaillé devra aussi être fourni pour appuyer la demande de dérogation; s'il y a un enjeu de santé-sécurité, une analyse de risque devra également être produite.

Titre de l'encadrement	Numéro de l'encadrement	En vigueur le
<b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	<b>HQ-SP-N-3001</b>	AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>

### 2.2.6 Remplacement des actifs (livraison et retrait)

Tous les véhicules neufs sont livrés à l'atelier mécanique responsable de son entretien. Lorsque celui-ci remplace un actif existant, le gestionnaire du parc avise le partenaire de l'endroit et du moment où son véhicule neuf pourra être récupéré et son ancien remis. Ainsi, le gestionnaire responsable du nouveau véhicule doit s'engager à ce que le véhicule remplacé soit retourné au gestionnaire de parc dans les plus brefs délais selon les modalités convenues.

#### Véhicule léger non aménagé, utilitaire ou remorque

- Par souci d'efficacité et d'optimisation du parc, le retour du véhicule remplacé s'effectue au moment de la prise de possession du véhicule de remplacement à l'atelier mécanique responsable.

#### Véhicule léger aménagé ou véhicule lourd spécialisé

- Retour au plus tard 10 jours ouvrables après la réception du nouveau véhicule

Le transfert ainsi que les achats d'outillages et de consommables dans les véhicules demeurent la responsabilité du gestionnaire responsable du véhicule. Il doit se coordonner avec le gestionnaire du parc afin de procéder au transfert dans les délais prescrits.

Au besoin, le partenaire, dont le QG est à une distance de plus de 50 km de l'atelier mécanique responsable, a la responsabilité de prendre entente avec le gestionnaire du parc pour procéder au transport du véhicule neuf et du véhicule remplacé.

## 2.3 Maximisation de l'utilisation des actifs

Conformément aux principes directeurs, le gestionnaire du parc doit gérer l'attribution des véhicules de façon à optimiser leur utilisation. Ainsi, lorsque le taux d'utilisation d'un véhicule est de 25% ou moins, le gestionnaire du parc pourra le récupérer afin de le réassigner en fonction des besoins. Toute dérogation pour se soustraire à cette règle devra être signée par le directeur principal du partenaire et être accompagnée d'un justificatif étoffé.

Un portrait des [taux d'utilisation](#) est disponible en tout temps dans le [tableau de bord Gestion du parc de véhicules d'Hydro-Québec](#) accessible à l'ensemble des gestionnaires de l'entreprise.

Voici les principes à adopter par les partenaires et leurs gestionnaires pour maximiser l'utilisation des véhicules :

Tout doit être mis en œuvre afin que les véhicules soient partagés par les différents quarts de travail, équipes et QG opérationnels.

#### Déplacements non récurrents

Il est requis de favoriser le choix le plus sécuritaire et écoresponsable dans les circonstances.

- A. Évaluer si le déplacement professionnel est vraiment nécessaire ou s'il peut être comblé par une rencontre virtuelle.
- B. Privilégier l'utilisation de mode de transport actif (marche, vélo) ou collectif (covoiturage, autobus, métro, train, navette d'Hydro-Québec) si la destination est accessible par ces modes de transports.



## Encadrement Norme

Titre de l'encadrement	Numéro de l'encadrement	En vigueur le
<b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	<b>HQ-SP-N-3001</b>	AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>

- C. Utiliser un véhicule d'Hydro-Québec, soit un véhicule de votre unité ou dans un parc de véhicules légers en autopartage.
- D. Évaluer si la location à court terme (comptabilisée dans un rapport de dépenses) ou l'utilisation du véhicule personnel est préférable dans les circonstances (selon le trajet, le nombre de jours, etc.).

### Déplacements récurrents (besoins opérationnels)

Il est requis de favoriser l'optimisation du nombre d'employés par véhicule et de promouvoir une utilisation optimale de ceux-ci.

- A. Lorsque disponibles, les transports actifs et collectifs (Hydro-Québec ou autres sociétés de transport) doivent être priorités lors des déplacements entre des centres administratifs et des lieux de travail.
- B. Le nombre et le choix des véhicules doivent être adaptés aux besoins.
- C. Le gestionnaire a la responsabilité d'optimiser l'utilisation des véhicules qui lui sont confiés.
- D. Pour des employés travaillant sur un quart de travail identique et dans un même site ou secteur, un minimum de véhicules doit être utilisé en respectant la capacité du véhicule dans des circonstances normales d'utilisation.
- E. Pour des employés travaillant sur un quart de travail différent et dans un même site ou secteur, une mutualisation (partage) des véhicules doit être envisagée lorsque possible.

### 2.3.1 Autopartage

En déployant des parcs de véhicules en autopartage, le gestionnaire du parc vise à optimiser l'utilisation des actifs de l'entreprise. Pour ce faire, il est important que l'ensemble des intervenants respectent leurs obligations et leurs responsabilités en lien avec le bon fonctionnement du parc :

#### Gestionnaire du parc

- Assurer un suivi des réservations et du taux d'utilisation de chacun des véhicules du parc.
- Assurer l'entretien périodique ainsi que le lavage intérieur et extérieur des véhicules en autopartage.
- Dans le cas de véhicules légers, le gestionnaire du parc peut, au besoin, annuler une réservation si la clé n'a pas été retirée de la boîte à clé trois heures après le début de la réservation ou si la clé est remise dans la boîte durant la plage de réservation.
- Si une personne ne respecte pas les encadrements et les bonnes pratiques lors de l'utilisation d'un véhicule en autopartage, le gestionnaire du parc se réserve le droit de lui bloquer l'accès aux véhicules en autopartage.
- Le gestionnaire du parc est responsable de fournir une trousse de premiers secours et d'en faire l'inspection.





## Encadrement Norme

Titre de l'encadrement <b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	Numéro de l'encadrement <b>HQ-SP-N-3001</b>	En vigueur le AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>
---	--	---

### Utilisateur

- L'utilisateur doit s'assurer d'avoir les compétences et les permis requis selon le type de véhicule réservé.
- La prise de possession et le retour du véhicule doivent se faire dans la plage de réservation.
- L'utilisateur doit s'assurer de la présence de la trousse de premiers secours scellés dans le véhicule réservé. Si la trousse est manquante ou que le scellé est brisé, il doit aviser le gestionnaire du parc afin de s'en procurer une nouvelle.
- Au retour du véhicule, l'utilisateur doit :
  - respecter le moment et l'endroit prévu lors de la réservation, soit un retour au point de départ ou à l'endroit indiqué dans le formulaire s'il s'agit d'une demande de transit ;
  - s'assurer de remettre les clés à l'endroit prévu à cet effet (boîte à clé) ;
  - récupérer ses effets personnels ;
  - laisser le véhicule dans un état général convenable et en bon état de marche ;
  - avoir fait le plein d'essence et/ou rebranché le véhicule ;
  - déclarer tout bris, accident, irrégularité de fonctionnement, utilisation de la trousse de premier secours ou autre enjeu (propreté, carburant, etc) en remplissant le questionnaire au moment de déposer la clé dans la boîte à clé ou en écrivant à ([autopartage@hydroquebec.com](mailto:autopartage@hydroquebec.com)).

### Demande de transit

- Le service de transit est offert seulement du lundi au vendredi pour les véhicules non routiers du parc d'autopartage spécialisé (sous-classes 60 et plus).
- Le délai pour demander un transport est de deux jours ouvrables.
- Les réservations de véhicules non routiers donnant lieu à une demande de transit de plus de 50 km seront analysées par le gestionnaire du parc. Une solution de rechange pourrait être proposée afin de faire le choix le plus économique pour l'entreprise.
- Pour modifier une réservation d'un véhicule donnant lieu à un transit, une demande doit être effectuée au gestionnaire du parc au (1-800-214-7277)

## 2.3.2 Instrumentation

Les véhicules d'Hydro-Québec sont munis d'outils de télémétrie véhiculaire. Ils permettent, entre autres, d'améliorer le bilan en sécurité routière et de réduire les coûts associés au parc.

Les outils de télémétrie véhiculaire appartiennent à l'entreprise. C'est au gestionnaire du parc de s'assurer que le bon type de modèle est installé.

Il est strictement interdit de débrancher ou de retirer les outils de télémétrie ou autres instruments embarqués dans les véhicules d'Hydro-Québec.

Tous les gestionnaires responsables de véhicules peuvent avoir accès à l'application [MyGeotab](#) et [ConnectAnywhere](#) afin de consulter les données générées de la télémétrie.



## Encadrement Norme

Titre de l'encadrement <b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	Numéro de l'encadrement <b>HQ-SP-N-3001</b>	En vigueur le AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>
---	--	---

### Historique des révisions

L'unité Direction Services de Transport est responsable de la révision du présent encadrement.  
L'encadrement est révisé lorsque des changements au contexte de l'entreprise l'exigent.

Date (AAAA-MM-JJ)	Modification	Responsable (unité administrative)
2023/01/01	Création de l'encadrement	Nathalie Laroche (Dir. Services de transport)
2024/06/01	Révision générale de l'encadrement	Nathalie Laroche (Dir. Services de transport)

### Références

#### Loi ou règlement

- [Code de conduite d'Hydro-Québec](#)
- [Code de la sécurité routière.](#)
- [Loi sur l'assurance automobile du Québec](#)

#### Liens complémentaires

- [Vérification du permis de conduire](#)
- [Règle de conservation en vigueur](#) (coupons de caisse d'achat de carburant)
- [Portail intranet du Centre de services partagés](#)
- [Procédure - Louer un véhicule n'appartenant pas à Hydro-Québec](#)
- [Critère kilométrique](#)
- [Tableau de bord - Gestion du parc de véhicules d'Hydro-Québec](#)
- [Application MyGeotab](#) (GPS Géotab)
- [Application ConnectAnywhere](#) (GPS SkyHawk)



## Encadrement Norme

Titre de l'encadrement <b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	Numéro de l'encadrement <b>HQ-SP-N-3001</b>	En vigueur le AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>
---	--	---

### Suivi et authentification du document

#### Responsabilités

Responsable de l'application

Tout le personnel (y compris les ressources externes) de l'entreprise doit appliquer les exigences de la présente norme.


Chaque unité est responsable de l'application de cette norme dans son domaine d'activités.

Mécanismes de suivi


Le gestionnaire du parc en assure le suivi et l'application par la publication d'une reddition de comptes annuelle aux parties prenantes qui traitent notamment des sujets suivants :

- l'évolution du parc ;
- le taux d'utilisation des véhicules ;
- l'effort de décarbonation du parc ;
- l'évolution des kilométrages personnels ;
- l'évolution des kilométrages des véhicules en autopartage.


#### Préparé par

Prénom et nom, titre et unité administrative des signataires de cette section  Nathalie Laroche, Conseillère Direction – Service de transport	Signature 	Date AAAA-MM-JJ <b>2025/05/28</b>
--	--	--------------------------------------

#### Vérifié par (le cas échéant)

Prénom et nom, titre et unité administrative des signataires de cette section  François Barrette, Directeur Direction – Service de transport	Signature  2025.05.28 21:43:03 -04'00'	Date AAAA-MM-JJ Entrer une date.
---	---	-------------------------------------

#### Approbation administrative

Prénom et nom, titre et unité administrative des signataires de cette section  Richard Lagrange, DP Direction principale - Services transversaux et spécialisés	Signature  Lagrange Richard  Signature numérique de Lagrange Richard Date : 2025.06.02 14:51:39 -04'00'	Date AAAA-MM-JJ Entrer une date.
--	--	-------------------------------------

#### Collaboration

Prénom et nom, appellation d'emploi, nom de l'unité et domaine
--



## Encadrement Norme

Titre de l'encadrement <b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	Numéro de l'encadrement <b>HQ-SP-N-3001</b>	En vigueur le AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>
---	--	---

### ANNEXE A - Niveau d'approbation

	Directeur principal	Directeur	Chef 4	Chef 5
Ajout d'un véhicule		X		
Prolongation de la durée de vie d'un véhicule		X		
Transfert d'un véhicule dans une autre unité administrative			X	
Location ( $\leq 3$ mois)				X
Location ( $>3$ mois et $< 12$ mois)			X	
Location ( $\geq 12$ mois)		X		
Modification de véhicule		X		
Demande de dérogation	X			

Titre de l'encadrement	Numéro de l'encadrement	En vigueur le
<b>Gestion du parc et utilisation des véhicules</b>	<b>HQ-SP-N-3001</b>	AAAA-MM-JJ <b>2025-06-01</b>

## ANNEXE B - Sous-classes de véhicules

Véhicules routiers	
<b>Automobile</b>	
11	Petite (sous-compacte)
13	Intermédiaire (compacte)
15	Intermédiaire (berline)
16	Familiale (compacte)
<b>Camionnette</b>	
20	Ambulance
23	Fourgonnette (petite, vitrée)
24	Camionnette allongée 2 X 4
27	Camionnette allongée 4 X 4
28	Camionnette utilitaire 2 X 4
29	Camionnette utilitaire 4 X 4
<b>Camion léger</b>	
30	Fourgon atelier
31	Camionnette familiale 2 X 4
32	Camionnette familiale 4 X 4
33	Fourgonnette
34	Camionnette à cabine d'équipe 2 X 4
35	Camionnette à cabine d'équipe 4 X 4
36	Camionnette allongée 2 X 4
37	Camionnette 4 X 4
39	Autre (échelle hydraulique, mini transbordeur, etc.)
<b>Camion moyen 6 roues</b>	
40	Élévateur à nacelle (6 roues)
43	Caisse rigide
44	Grue, plate-forme ou ridelle
45	Benne basculante
46	Camion tracteur - remorque
47	Construction de ligne
48	Fourgon souterrain
49	Autre (autobus, camion d'incendie, etc.)
<b>Camion lourd 10 roues</b>	
50	Élévateur à nacelle (10 roues)
51	Grue tanière
53	Caisse rigide
54	Grue, plate-forme ou ridelle
55	Benne basculante
56	Tracteur-dépanneuse
57	Construction - tirage de câbles
58	Camion-école
59	Autres (chasse-neige, camion à glissière, transbordeur, etc.)

Véhicules non routiers	
<b>Matériel de levage et de chargement</b>	
60	Grue mécanique sur pneus
62	Grue hydraulique sur pneus
63	Élévateur de personnel
65	Excavateur sur chenilles
68	Chargeur sur pneus
<b>Matériel de terrassement</b>	
70	Tracteur d'utilité
72	Tracteur moyen sur pneus
74	Tracteur lourd sur pneus
78	Niveleuse
79	Compacteur
<b>Équipement utilitaire</b>	
80	Motoneige
81	véhicule tout-terrain (VTT)
82	Chenillard (tout-terrain)
83	Souffleuse à neige
84	Compresseur
86	Poste à souder
87	Chariot élévateur
88	Balais industriels
89	Autre (transporteur électrique)
<b>Remorque</b>	
90	Plateau
91	Caisse fermée
92	Citème
93	Fardier
94	Outils
95	Poteaux et freineuse
97	Motoneige et VTT
98	Roulotte
99	Autres (tour d'éclairage, remorque à bateau)