

# Programme de retour garanti (PRG)

---

## 1. Définition :

- **Bénéficiaire** : Tout employé de l'Université Laval se rendant sur son lieu de travail à pied, en vélo, en transport en commun ou en covoiturage étant inscrit sur le site de covoiturage de l'Université Laval.
- **Conducteur désigné** : Le conducteur de votre équipe de covoiturage le jour de l'événement urgent ou imprévu.
- **Déplacement en automobile solo** : Mode de transport où une seule personne est dans la voiture. D'autres modes de déplacement font partie de cette catégorie : le taxi, la moto et le scooter.
- **DTS** : Secteur Déplacements, transport et stationnement du Service de sécurité et de prévention. Administrateur du programme de retour garanti.
- **Transports durables** : Les modes de transport alternatifs à l'automobile en solo. Les modes de transport de cette catégorie sont : les transports actifs (marche, vélo, patins à roues alignées, planche à roulettes), le transport en commun et le covoiturage.

## 2. Objectifs du PRG

Le programme de retour garanti de l'Université Laval vise à rassurer l'employé qui se déplace en transport durable en lui offrant la possibilité d'utiliser un taxi, à la suite de l'autorisation de son supérieur immédiat de quitter son travail, lors d'une situation urgente ou imprévue. De cette façon, les usagers des transports durables ne se sentent pas démunis en cas de situation exceptionnelle.

Les objectifs sont :

- De rassurer le personnel utilisateur de transports durables en leur permettant de se déplacer rapidement en cas d'urgence ou d'imprévu;
- D'inciter les automobilistes en solo à changer leur habitude de déplacement pour un mode de transport durable;
- De permettre un retour rapide en cas d'urgence ou d'imprévu pour les bénéficiaires;
- De fidéliser les utilisateurs de transports durables;
- De contribuer à la diminution des émissions de gaz à effet de serre (GES) produites lors des déplacements domicile-travail.

### 3. Disposition du programme de retour garanti

Ce programme s'applique à l'ensemble du personnel embauché par l'Université Laval qui est usager des transports durables. Plus spécifiquement, le personnel cycliste, marcheur, usager du transport en commun et/ou membre d'une équipe de covoiturage dont tous les membres sont inscrits au site de covoiturage de l'Université Laval.

#### 3.1. Contexte d'application du programme

Le programme s'applique dans une des situations urgentes et/ou imprévisibles suivantes :

- Votre conducteur désigné (covoiturage) ne peut vous raccompagner à la maison en raison d'une urgence dont il n'a été informé **qu'une fois arrivé au travail**;
- Vous êtes très malade et devez retourner d'urgence à la maison;
- Vous devez aller chercher votre enfant à l'école ou à la garderie dû à une urgence;
- Votre supérieur immédiat vous a averti **la journée même** que vous devez faire des heures supplémentaires;
- Un membre de votre famille immédiate vient d'entrer d'urgence à l'hôpital;
- Toute autre situation imprévisible que le supérieur immédiat jugera pertinente.

Il revient au supérieur immédiat d'évaluer la pertinence d'une situation d'un employé à bénéficier d'un retour garanti, à l'exception du premier point. Le bénéficiaire doit faire signer son formulaire de demande de remboursement afin d'avoir l'autorisation d'être remboursé.

#### 3.2. Critères d'admissibilité au programme :

- Être employé de l'Université Laval;
- Être en situation d'urgence ou d'imprévu comme décrit au point 3.1;
- Se déplacer vers le campus en transport en commun, en covoiturage, en vélo ou à pied;
- Le déplacement doit être autorisé par le supérieur immédiat;
- La demande de remboursement doit être effectuée dans le mois suivant la date du déplacement urgent ou imprévu;
- Ne pas posséder de vignette de stationnement lors de la demande, à l'exception des covoitureurs où une seule vignette est autorisée par équipe de covoiturage;
- Le déplacement doit être fait pendant les heures de travail pour les situations d'urgence ou imprévues **ou** à la fin de la journée de travail lorsque le conducteur de l'équipe de covoiturage quitte son travail au courant de la journée;
- Les covoitureurs doivent être inscrits au site de covoiturage de l'Université Laval pour être éligible à ce programme.

## 4. Modalité de remboursement

Un maximum de trois déplacements en taxi, d'un montant maximal de 50\$ par déplacement, est alloué annuellement (du 1<sup>er</sup> septembre et 31 août). Les montants ne se cumulent pas; c'est-à-dire que le bénéficiaire a droit uniquement à trois remboursements dans l'année, même si le total de ses déplacements est inférieur à 50\$ chacun.

Les remboursements ne sont pas transférables d'une année à la suivante.

### 4.1. Responsabilités du bénéficiaire

- Se procurer la demande de remboursement sur le site Internet du Service de sécurité et de prévention;
- Remplir le formulaire de remboursement et faire signer son supérieur immédiat;
- Payer son déplacement en taxi et demander un reçu;
- Acheminer la demande de remboursement et l'**original** du reçu de taxi par courrier interne ou les déposer au comptoir du secteur Déplacements, transport et stationnement, au local 1532 du pavillon Ernest-Lemieux;
- Lorsque le demandeur recevra une réponse positive de remboursement, il devra se présenter au comptoir du secteur DTS au local 1532 du pavillon Ernest-Lemieux pour se faire rembourser.

**Aucun remboursement ne sera effectué sans le formulaire de demande de remboursement dûment rempli ET l'original du reçu du taxi.**

## 5. Mandats et obligations

Le secteur Déplacements, transport et stationnement du Service de sécurité et de prévention est l'administrateur de ce programme. C'est ce secteur qui s'occupera de valider les remboursements et d'effectuer le suivi du programme.

### 5.1. Secteur Déplacements, transport et stationnement

- Rendre les outils accessibles à tous les employés au moyen de son site Internet;
- Recevoir les demandes de remboursement;
- Vérifier l'éligibilité du demandeur à un remboursement;
- Communiquer avec le demandeur pour lui annoncer s'il sera remboursé ou non;
- Rembourser le montant alloué en argent comptant;
- Comptabiliser toutes les demandes de remboursement;
- Faire le suivi et les ajustements requis au programme.

### 5.2. Supérieur immédiat

- Remplir la section «Attestation du supérieur immédiat» du formulaire de remboursement.

## **6. Entrée en vigueur et durée du programme**

Ce programme entrera en vigueur 1<sup>er</sup> septembre 2012.

Par la suite, il fera l'objet d'une réévaluation par la Direction de l'Université Laval qui se réserve le droit d'y mettre fin ou d'y apporter toute modification qu'elle juge appropriée selon le contexte en vigueur.

### **Déplacements et stationnement**

Pavillon Maurice-Pollack, local 1210

Téléphone : 418 656-3359

Télécopieur : 418 656-7703

[Stationnement@ssp.ulaval.ca](mailto:Stationnement@ssp.ulaval.ca)