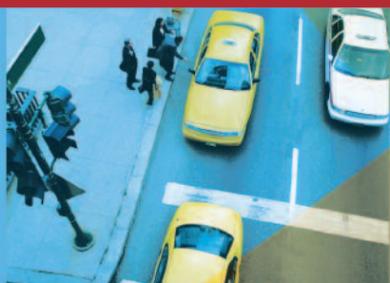


GUIDE de SENSIBILISATION

à la réduction de la consommation de carburant et des émissions de gaz à effet de serre en TRANSPORT

Mesure	Explications sur la mesure
1. Acquisition de données sur le transport dans l'organisation	
A) Nomination d'un responsable en transport	
	Identifier un responsable en transport pour faciliter l'acquisition des données et assurer le suivi de l'utilisation des véhicules et l'atteinte des résultats. Lui confier des tâches telles que l'acquisition des données, le portrait de l'utilisation des véhicules, la coordination des déplacements des employés, le suivi des améliorations de consommation et d'émissions de GES et le suivi de l'état des véhicules.
	Prévoir 1/5 à 2/5 année-personne par ministère ou organisme dans le cours des activités régulières.
B) Portrait de l'utilisation des véhicules	
	Mettre sur pied une banque de données pour répertorier les données liées aux véhicules (p. ex. : type et nombre de véhicules par catégorie, consommation de carburant, distance parcourue).
	Saisir les données.
C) Évaluation du niveau de référence pour la consommation et les émissions de gaz à effet de serre (GES)	
	Établir le niveau de référence de la consommation de carburant et des émissions de GES pour l'année 2003 ou avant, si possible. (Note : Pour le calcul des GES, un outil inspiré des tableurs ÉcoGESTe peut être utilisé.)
	Calculer les indicateurs de performance (p. ex. : litre/100 km, \$/litre, litre/employé, GES/litre, GES/employé). Pour les véhicules loués, faire une évaluation particulière, compte tenu que l'information se trouve généralement dans les comptes de dépenses. Pour pallier ce problème, compiler, au moins une fois par année, les dépenses de carburant en dollars liées à la location de voitures et convertir les dollars en nombre de litres consommés à partir du coût moyen du carburant, qui peut être obtenu dans le site Internet de la Régie de l'énergie.
2. Meilleure planification des déplacements d'affaires	
A) Instauration d'une politique sur les déplacements d'affaires	
	Compresser les dépenses pour les déplacements d'affaires simplement en améliorant la planification, sans nécessairement recourir à des technologies sophistiquées.
	Établir une ligne directrice en développant une politique interne sur les déplacements d'affaires, en vue d'améliorer les performances en transport.
	Fixer des objectifs de réduction et planifier, organiser et suivre les améliorations en transport.
B) Hiérarchisation des modes de transport	
	S'assurer que le déplacement n'est pas évitable par le recours aux technologies de communication (vidéoconférence, conférence téléphonique, courriel, etc.).
	Si le déplacement est nécessaire, utiliser en ordre décroissant de priorité le transport collectif (autobus, train) ou le covoiturage.
	Utiliser l'auto-solo en dernier recours, lorsque toutes les avenues ont été épuisées.
C) Outils qui facilitent la gestion des déplacements	
Le carnet de bord	Mettre à la disposition des employés un carnet de bord spécifique pour inscrire les renseignements sur la location d'un véhicule.
Les comptes de dépenses (véhicules loués)	Utiliser les comptes de dépenses pour recueillir l'information sur les véhicules loués à partir de la dépense en dollars.
La carte de crédit corporative	Assurer un suivi précis de l'utilisation des véhicules, notamment parce que la carte est assortie d'un relevé mensuel, et identifier les endroits où il y a gaspillage.
La gestion de parc par un tiers	Par exemple, faire appel au Centre de gestion de l'équipement roulant.
Autres	Par exemple, utiliser la Télémétrie.
3. Pratiques de conduite éconergétiques	
A) Réduction et constance de la vitesse	
	Réduire sa vitesse de 120 km/h à 100 km/h afin d'économiser jusqu'à 20% de carburant.
	Rouler à une vitesse constante pour réaliser des économies substantielles.
	Éviter les pointes de vitesse ainsi que les démarrages, freinages et accélérations brusques.
	Utiliser le régulateur de vitesse sur l'autoroute et en terrain peu accidenté afin de réduire la vitesse et la consommation.
	Limiter la vitesse maximale de certains véhicules dans les cas où il est approprié de le faire.
B) Anti-ralenti du moteur	
	Arrêter le moteur du véhicule plutôt que de le laisser tourner au ralenti.
	Rouler et accélérer doucement jusqu'à ce que le moteur soit chaud (la période de réchauffement d'un moteur peut généralement être réduite à 30 secondes ou jusqu'à ce que les vitres du véhicule ne soient plus embuées).
	Réduire le ralenti du moteur de 10 minutes par jour, au prix de 1 \$ le litre, pour une économie minimale de 100 \$ par année.
	Éviter la marche au ralenti, car en plus d'augmenter la consommation de carburant, cela pourrait endommager la mécanique.
	Recourir à des minuteriers permettant l'arrêt automatique des moteurs. Le Centre de gestion de l'équipement roulant offre à certains clients l'option de la minuterie automatique dont le coût, incluant son installation, peut varier de 500 \$ à 1 000 \$ par véhicule.



DE L'ÉNERGIE
POUR DEMAIN...
AGISSONS MAINTENANT!

Québec

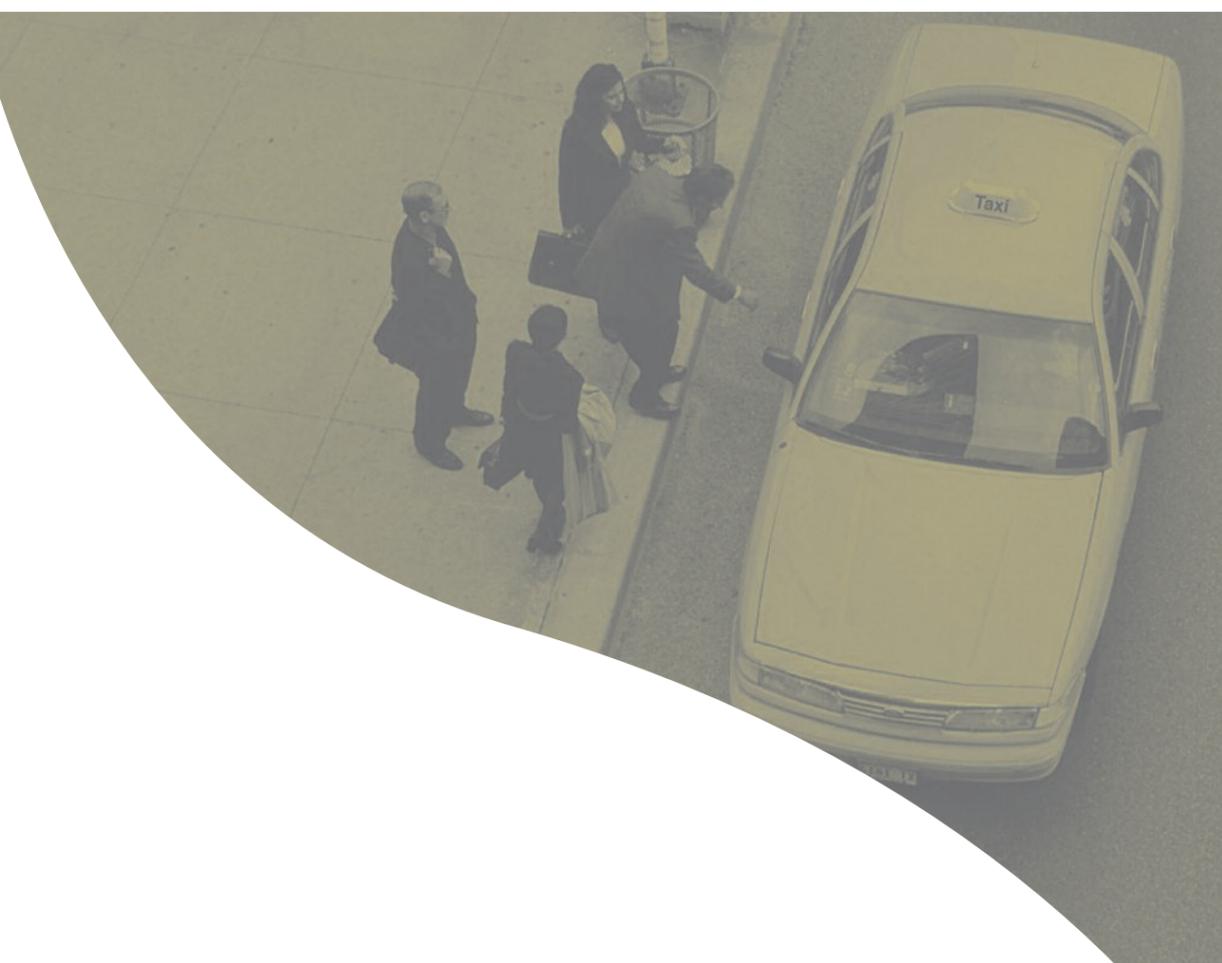


Tableau | 1 (suite)

RÉSUMÉ DES ÉTAPES POUR AMÉLIORER LE TRANSPORT DANS LES ORGANISATIONS

C) Douceur dans les manœuvres de conduite	
	Opter pour la conduite éconergétique, comme les freinages et les démarrages en douceur, pour aider à réduire la consommation de carburant de 5 % à 10 % en ville et parfois plus, selon le conducteur.
D) Inspection et entretien des véhicules	
Inspection visuelle	Faire le tour du véhicule pour constater les irrégularités comme les fuites de liquides, les charges et accessoires inutiles, etc. Inscrive les anomalies détectées dans le carnet de bord.
Inspection et entretien chez le garagiste	Réaliser l'inspection et l'entretien suggérés par les manufacturiers selon le calendrier des vérifications périodiques.
Vidange d'huile	Utiliser une huile à moteur recommandée par le manufacturier et adaptée aux saisons. Respecter le tableau d'entretien périodique.
Pression des pneus	Vérifier régulièrement la pression des pneus, car on estime que pour chaque 10 % de sous-gonflement (21 à 28 kPa ou 3 à 4 lb/po ²), le véhicule consommera 2 % de carburant de plus. Mesurer la pression de chaque pneu idéalement une fois par mois ou, à tout le moins, aux changements de saison.
4. Acquisition de véhicules selon des critères plus écologiques	
A) Évaluation préalable des besoins d'acquisition	
	Évaluer la pertinence d'acquérir de nouveaux véhicules et analyser les possibilités d'économies à réaliser de ce côté.
B) Acquisition selon des critères plus écologiques	
	Faire une analyse en fonction de la méthodologie d'analyse multicritère proposée par le GTIÉAV pour faciliter l'acquisition de véhicules sur la base de considérations environnementales.
C) Cotes de consommation de carburant	
	Se renseigner sur les véhicules qui ont les meilleures performances selon le critère de consommation grâce au <i>Guide de consommation de carburant</i> publié chaque année par Ressources naturelles Canada.
D) Équipements apportant des économies	
Régulateur de vitesse	Utiliser le régulateur en terrain peu accidenté pour économiser le carburant grâce à une vitesse constante et à des accélérations contrôlées. Non recommandé en terrain accidenté.
Vitres teintées ou toit ouvrant	Utiliser les vitres teintées ou le toit ouvrant en remplacement du climatiseur afin d'économiser du carburant.
Chauffe-moteur	Préchauffer le moteur à l'aide d'un chauffe-moteur pour réduire la marche au ralenti et faire des économies.
E) Équipements qui font augmenter la consommation	
Climatiseur	Éviter d'utiliser le climatiseur, car il accroît la consommation de carburant en raison de la surcharge de puissance demandée au moteur.
Commandes électriques (p. ex. : sièges)	Limiter le recours à ces options puisqu'elles augmentent le poids du véhicule et, par conséquent, la consommation.
Porte-bagages de toit	Retirer les porte-bagages lorsqu'ils ne servent pas parce qu'ils nuisent à l'aérodynamisme du véhicule et, par conséquent, augmentent la consommation de carburant.
Démarrreur à distance	Minimiser l'utilisation du démarrreur à distance, car il incite le conducteur à faire tourner le moteur au ralenti plus longtemps que nécessaire, ce qui augmente la consommation de carburant.
5. Sensibilisation	
	Reconnaître l'importance de la sensibilisation, aussi démontrée dans d'autres cas, par exemple dans les campagnes contre l'alcool au volant et pour le port de la ceinture de sécurité.
	Former une équipe de sensibilisation à l'interne.
	Établir des objectifs d'amélioration.
	Promouvoir la politique interne.
	Former les employés aux pratiques de conduite éconergétiques.
	Instaurer un système de reconnaissance des bons coups.

Tableau | 2

EXEMPLE DE RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

Intervenant	Responsabilités de l'acteur
Ministères et organismes	
Gestionnaire	<p>Le gestionnaire est le décideur des actions à prendre et celui qui doit rendre compte des résultats. Il est appelé à accomplir les actions suivantes, sans s'y restreindre :</p> <ul style="list-style-type: none"> nommer un responsable de la gestion du transport; assurer l'instauration d'une politique interne des déplacements d'affaires incluant la hiérarchisation des modes de transport dans l'unité administrative; assurer la réalisation d'un portrait des activités en transport dans l'unité administrative et l'établissement du niveau de référence des émissions de GES; établir les mesures pour réduire les émissions de GES; fournir, dans le rapport annuel, le bilan annuel des émissions de GES du transport dans l'organisation; élaborer un système de gestion informatisé du transport (s'il y a lieu); assurer la sensibilisation auprès du personnel; assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de sensibilisation.
Responsable en transport	<p>Le responsable en transport agit au nom du gestionnaire dans l'application des mesures au quotidien. Il peut être appelé à accomplir les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> coordonner les activités en transport et en faire le suivi, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> organiser les déplacements dans l'unité administrative; évaluer la possibilité de combiner les déplacements avec d'autres unités administratives; planifier les déplacements du personnel, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> coordonner les réservations de téléconférence; coordonner les billets prépayés de train, d'autocar ou de taxi; coordonner les réservations des véhicules du parc ou des véhicules de location; faire le suivi de l'état des véhicules du parc et des besoins d'entretien et de réparation; compiler les données d'utilisation des véhicules et en faire le suivi et la saisie dans la banque de données, le cas échéant; réaliser un portrait des activités en transport dans l'unité administrative; rédiger une politique interne sur les déplacements d'affaires; faire le lien avec le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs et l'Agence de l'efficacité énergétique pour l'établissement du niveau de référence et le bilan des émissions de GES; réaliser un bilan des émissions de GES en transport dans l'organisation; effectuer une veille stratégique en matière de transport.
Usagers du transport	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser les bonnes pratiques en transport. Saisir les données dans le carnet de bord.
Autres personnes	<ul style="list-style-type: none"> Équipe de sensibilisation Soutien au responsable en transport Autres rôles, selon les besoins de l'organisation
Agence de l'efficacité énergétique	<ul style="list-style-type: none"> Apporter le soutien technique aux ministères et organismes concernant l'application du présent guide. Créer des outils en vue de faire de la formation auprès des ministères et organismes, au besoin.
Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs	<ul style="list-style-type: none"> Apporter le soutien technique concernant le calcul des émissions de GES, au besoin.

