

Directives de la Direction

Directive de la Direction 5.3. Achat et entretien des véhicules de l'UNIL

Préambule

L'UNIL est responsable de l'acquisition, de l'entretien et de la revente de ses véhicules, selon une décision du Conseil d'Etat du 15 août 2007. La présente directive a pour but de fixer les règles d'achat et gestion des véhicules de l'UNIL.

Article 1 Définitions

1.2.1. Véhicules

Par véhicules, on entend tous les moyens de locomotion portant un numéro d'immatriculation (y compris les vélos électriques, bateaux, remorques, etc.) et/ou les engins pouvant bénéficier d'un entretien par le garage de l'Etat (machines agricoles).

1.2.2. Véhicules de l'UNIL

Sont réputés véhicules de l'UNIL, tous les moyens de locomotion selon la définition ci-dessus apparaissant dans l'inventaire tenu par Unibat. Les véhicules de l'UNIL portent tous un numéro d'identification VEMATEV (inventaire des véhicules de l'Etat de Vaud).

Tous les véhicules de l'UNIL sont immatriculés au nom de l'UNIL. Dans certains cas, la Direction peut autoriser la pose du logo de l'unité utilisatrice sur le véhicule.

Article 2 Politique de mobilité de l'UNIL

L'UNIL pratique une politique responsable en matière de mobilité de ses collaborateurs et veut réduire l'impact de leurs déplacements sur l'environnement. Elle entend améliorer l'utilisation de ses véhicules et assurer le meilleur rendement possible de ses investissements, dont l'impact financier à long terme doit faire partie des critères de choix.

Dès lors, chaque achat de véhicule, qu'il s'agisse d'un remplacement ou d'une nouvelle acquisition, fait l'objet d'une analyse d'opportunité. Chaque fois que cela est possible, les solutions alternatives sont préférées à l'achat d'un véhicule (location, car sharing, utilisation de véhicule privé pour le service, etc.).

Article 3 Gestion centralisée des véhicules de l'UNIL

La Direction charge Unibat de la gestion des véhicules de l'UNIL, notamment de :

- centraliser, évaluer et traiter toutes les demandes concernant les véhicules
- élaborer, sur la base des informations fournies par les unités, un plan de gestion des véhicules comprenant une prévision des acquisitions et des remplacements en vue de l'établissement du budget annuel de l'UNIL
- coordonner les acquisitions et l'entretien des véhicules et veiller au respect des règles en vigueur
- tenir à jour un inventaire des véhicules comprenant toutes les données nécessaires à leur gestion (frais d'entretien, amortissement, remplacements, km par an, etc.)
- régler l'administration des véhicules (assurances, vignettes, permis divers)
- maintenir le contact avec les services compétents de l'Etat de Vaud pour l'immatriculation et l'entretien des véhicules, en particulier renseigner la base de données VEMATEV maintenue par le service des routes de l'Etat de Vaud. Une copie de toutes ces informations est transmise à la Direction générale de l'enseignement supérieur (DGES).

Article 4 Obligations des unités de l'UNIL

Les responsables d'unité et/ou de centre financier (ci-après responsables de CF) veillent au bon entretien de leurs véhicules.

Les responsables de CF renseignent spontanément Unibat lors d'infractions, accidents, dégâts, etc.

Article 5 Acquisitions ou ventes

Les responsables de CF n'ont pas l'autorisation de procéder directement à des achats ou ventes de véhicules, quel que soit le montant en jeu. La compétence d'acheter ou de proposer à la Direction toute nouvelle acquisition appartient exclusivement à Unibat qui effectue dans tous les cas une analyse d'opportunité.

Article 6 Financement

6.1. Principes

Du point de vue budgétaire, les véhicules sont à la charge des unités, que ce soit pour l'acquisition ou pour l'entretien (budget ordinaire ou fonds de tiers).

6.2. Fonds de roulement pour l'acquisition des véhicules

Unibat dispose au FRI (Fonds de réserve et d'innovation de l'UNIL) d'un fonds de roulement pour l'acquisition des véhicules doté initialement par la Direction. Unibat peut alimenter ce fonds, d'entente avec la Direction, sur la base d'une planification des besoins.

6.3. Mode de financement des acquisitions

En fonction des disponibilités des unités et d'entente avec les responsables de CF, Unibat décide d'un des trois mode de financement suivants:

a) Amortissement direct

L'unité prend en charge la facture d'achat payable au fournisseur (100% du prix comptabilisé en charge).

b) Constitution d'un compte de renouvellement

Unibat ouvre un compte de renouvellement par véhicule dans le fonds de roulement; ce compte est alimenté à charge du budget du centre de frais concerné, en fonction de la date estimée d'achat du prochain véhicule (en remplacement d'un véhicule existant) ; au moment de l'acquisition, le compte de renouvellement est dissous et la facture d'acquisition prise en charge par le centre de frais.

c) Achat à crédit - Acquisition sur le fonds de renouvellement d'Unibat

Dans des cas exceptionnels, Unibat peut procéder à l'acquisition d'un véhicule pour une unité en le prenant initialement à sa charge (paiement de la facture du fournisseur) ; l'unité rembourse Unibat par un amortissement qui lui est facturé annuellement sur la durée de vie estimée du véhicule.

6.4. Vente

Le produit de la vente d'un véhicule revient à celui qui l'a financé, au prorata le cas échéant.

Directive adoptée par la Direction le 17 décembre 2007.

Elle entre en vigueur de suite.