

Titre : DIRECTIVE GÉNÉRALE CONCERNANT LES MODALITÉS DE DISPOSITION DES BIENS TROUVÉS DANS UN IMMEUBLE OU DANS LE MATÉRIEL ROULANT EXPLOITÉ PAR OU POUR LE RTC

Approuvée par : Directeur général

1. Objet général

La présente directive générale vise à préciser les règles applicables en matière de biens trouvés dans les véhicules ainsi que dans les immeubles qui appartiennent au Réseau de transport de la Capitale (RTC).

2. Fondement

La présente directive générale trouve son fondement dans la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) qui prévoit, à son article 91, qu'un bien trouvé dans un immeuble ou dans le matériel roulant du RTC devient sa propriété si le propriétaire de ce bien ne le réclame pas dans les quinze (15) jours de sa découverte.

3. Champ d'application

La présente directive générale s'applique à tout le personnel du RTC.

4. Objectifs

La présente directive générale poursuit les objectifs suivants :

- Clarifier les limites de responsabilité du RTC et de son personnel entourant la récupération de biens laissés dans ses véhicules ainsi que dans ses immeubles;
- Déterminer un mode de gestion de la conservation des biens trouvés;
- Déterminer un mode de disposition des biens non réclamés ou abandonnés.

5. Définitions

Immeuble : Un bâtiment, une structure ou un terrain dont le RTC est propriétaire ou qu'il exploite, y compris tout stationnement, terminus d'autobus, station d'autobus, chemin, quai, aire de manœuvre, aire d'attente ou billetterie. Est également assimilé à un immeuble : un abribus ou un poteau de signalisation qui appartient au RTC;

Matériel roulant : Un autobus, un minibus ou tout autre véhicule utilisé pour le transport de personnes, par ou pour le RTC, y compris tout véhicule utilisé par un préposé du RTC;

Bien : De façon non limitative : un portefeuille, un sac à main, des documents officiels tels qu'un passeport, des médicaments, du matériel électronique, une carte OPUS, un vélo;

Loi : *Loi sur les sociétés de transport en commun (RLRQ, c. S-30.01).*

6. Règles et procédures applicables

6.1. Rôle et responsabilité du RTC

Le RTC n'est pas responsable des biens trouvés à bord du matériel roulant ou des immeubles du RTC. Toutefois, tout employé qui trouve ou qui se fait remettre un bien doit le faire parvenir, soit au centre Lebourgneuf ou au centre Métrobus, en suivant les procédures établies.

6.2. Conservation des biens trouvés

Tout bien trouvé est rapporté à un endroit déterminé dans chaque centre du RTC pour être, par la suite, acheminé au local des biens trouvés situé au centre d'information, 820, avenue Ernest-Gagnon. Les vélos trouvés sont, quant à eux, acheminés au centre Métrobus.

Les biens trouvés sont classés selon leur date d'arrivée au local des biens trouvés. Le délai de conservation de quinze (15) jours calendrier débute à ce moment.

Les vélos trouvés sont acheminés au centre Métrobus où ils sont classés selon leur date d'arrivée à cet endroit. Le délai de conservation de quinze (15) jours calendrier débute à ce moment.

Les biens non réclamés à l'intérieur de ce délai sont considérés comme abandonnés et deviennent la propriété du RTC conformément à ce qui est prévu à la Loi.

Chaque bien réclamé par son propriétaire, à l'intérieur du délai de conservation, est identifié et classé selon la procédure établie. À compter du jour de sa réclamation, le propriétaire a un nouveau délai de quinze (15) jours calendrier pour venir récupérer son bien. Au-delà de cette période, le bien sera considéré comme abandonné et deviendra la propriété du RTC conformément à ce qui est prévu à la Loi.

Nonobstant le délai de conservation des biens prévu au présent article, les cartes générales non enregistrées sont détruites sans délai.

Tous les biens, dont l'identité du propriétaire et les coordonnées sont connues, font l'objet d'une démarche auprès du propriétaire.

6.3. Disposition des biens non réclamés ou non récupérés

Comme le prévoit l'article 91 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun*, un bien trouvé dans un immeuble ou dans le matériel roulant du RTC devient sa propriété si le propriétaire de ce bien ne le réclame pas dans les quinze (15) jours de sa découverte.

À l'expiration du délai ci-devant mentionné, le RTC peut conserver les biens qu'il juge utiles à ses opérations. Les autres biens sont remis à des organismes sans but lucratif, choisis par le RTC ou traités selon les modalités suivantes :

- Les cartes d'assurance maladie, d'assurance sociale et les permis de conduire non réclamés sont retournés aux organismes gouvernementaux concernés;
- La nourriture ainsi que les biens périssables sont jetés;
- L'argent comptant non réclamé est conservé dans un compte réservé et est utilisé à des fins sans but lucratif;
- Les médicaments, l'alcool, la drogue, les armes ou le matériel explosif sont disposés de façon sécuritaire et, au besoin, l'aide des services policiers peut être requise.

Un employé du RTC ne peut, en aucun temps, conserver pour lui-même ou pour autrui un bien trouvé, non réclamé ou non récupéré.

6.4. Livraison d'un bien réclamé

La livraison d'un bien réclamé est possible, dans le cas où la personne l'ayant perdu réside à l'extérieur du territoire desservi par le RTC. Les frais de livraison doivent être assumés par cette personne, et ce, avant que le bien soit livré.

7. Annexes

S. O.

8. Responsable de l'application

Le directeur exécutif du développement réseau et de l'expérience client est responsable de l'application de la présente directive générale.

9. Dispositions finales et mesures transitoires

La présente directive générale intitulée « Directive générale concernant les modalités de disposition des biens trouvés dans un immeuble ou dans le matériel roulant exploité par ou pour le RTC » remplace toutes les versions antérieures.

10. Entrée en vigueur

La présente directive générale est entrée en vigueur par son approbation par le directeur général le 14 mai 2024.

Historique des mises à jour	
2016-08-02	Directive DG-027
2020-12-02	Modifications
2021-08-15	Modifications
2022-12-08	Modifications
2023-05-01	Modifications – article 6.2
2023-06-21	Modifications – nouvelle structure administrative
2024-05-14	Modification – article 6.3