

Titre:
Sécurité du parc automobile

1.0 INTRODUCTION

La présente norme a été établie pour prévenir ou minimiser les blessures corporelles et les dommages matériels relatifs aux accidents de véhicule à moteur, tout en favorisant la sécurité du parc automobile. Cette norme s'applique aux véhicules détenus ou loués par Énergie NB qui circulent à la fois sur la propriété d'Énergie NB et à l'extérieur de celle-ci.

2.0 PORTÉES

Tous les employés et sous-traitants qui conduisent des véhicules à moteur appartenant à Énergie NB, y compris les chariots élévateurs à fourche.

3.0 RÉFÉRENCES

Règlement général 91-191 établi en vertu de la <i>Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail</i>	Règlement général 91-191 établi en vertu de la <i>Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail</i> , Partie XV, article
<i>Loi sur les véhicules à moteur</i>	M-17 - Loi sur les véhicules à moteur (gnb.ca)
Règlement général 91-191 établi en vertu de la <i>Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail</i>	Partie XV
Politique HR-25	Politique sur l'alcool et les drogues
Politique FS-04 du parc automobile d'Énergie NB	Utilisation des véhicules à moteur
Sécurité des véhicules utilitaires	M-17 - Loi sur les véhicules à moteur (gnb.ca) IV.I
HSEE-03-24	Heures de travail / Gestion de la fatigue
Chapitre M-17 de la <i>Loi sur les véhicules à moteur</i>	Heures de service des conducteurs de véhicule utilitaire Règlement du Nouveau-Brunswick 2007-39
Chapitre M-17 de la <i>Loi sur les véhicules à moteur</i>	Lettre d'exemption du Registraire des véhicules à moteur du 21 décembre 2023
Service d'assistance routière	Service d'assistance routière Holman 24 heures par jour, 7 jours sur 7 (annexe C)
SOP I-5.10	CSD - Standard Operating Practice Dispatching of Operating Personnel

4.0 TERMES ET DÉFINITIONS

Véhicule de secours autorisé	<p>(a) un véhicule à moteur conduit par un agent de la paix dans l'exercice de ses fonctions ou le cours de son travail ;</p> <p>(a.1) un véhicule à moteur d'une organisation de recherche et de sauvetage autorisée par le Ministre en vertu de l'article 110.1 à conduire des véhicules à moteur comme véhicules de secours autorisés en vertu de la présente loi,</p> <p>(b) une autopompe ou autre véhicule de service d'incendie, et</p> <p>(c) une ambulance.</p>
------------------------------	--

Inspection quotidienne des véhicules	<ul style="list-style-type: none"> • L'inspection quotidienne des véhicules doit être effectuée pour tous les véhicules de 4 500 kg et plus (voir section 6.6). • L'inspection quotidienne des véhicules doit être effectuée une fois par période de 24 heures ou avant chaque quart de travail, selon l'utilisation du véhicule. • L'inspection quotidienne des véhicules est une inspection numérique réalisée à l'aide d'un appareil GPS et d'un logiciel fournis par une société tierce. • Les véhicules équipés d'un système GPS doivent faire l'objet d'une inspection quotidienne.
Formulaire 205	Form 0205 Report of Vehicle and Equipment Damage.pdf
Appareil de communication mobile	<p>Ces appareils comprennent, sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Téléphones mobiles/cellulaires/intelligents, radios bidirectionnelles • Appareils de communication compatibles Bluetooth, tels que les GPS, etc., pouvant être connectés à un téléphone • Ordinateurs tout-terrain (Toughbooks)
Véhicule de service	<p>Chapitre M-17 de la <i>Loi sur les véhicules à moteur</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • (b) tout véhicule d'une corporation de service privé ou public pendant qu'il est utilisé sur les lieux d'un travail de réparation

5.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Service du parc automobile

- Acheter, entretenir et céder les actifs du parc automobile tout en veillant au respect des réglementations provinciales et fédérales en matière de transport. Tous les véhicules achetés doivent respecter ou dépasser les normes fixées par ces réglementations, y compris le Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles du Canada. De plus, tous les achats et toutes les cessions sont effectués conformément à la *Loi sur la passation des marchés publics* du Nouveau-Brunswick, laquelle Énergie NB est tenue de respecter.
- Veiller à ce que chaque véhicule acheté soit soumis à un programme d'entretien établi par une société tierce spécialisée dans l'entretien de véhicules afin de garantir le respect des réglementations en vigueur. Il s'agit notamment du respect des normes CSA, ANSI, les lois provinciales sur les véhicules à moteur et les lois de Transports Canada.
- Fournir des conseils et un soutien professionnels en matière d'entretien, en collaboration avec un réseau de fournisseurs (garages) dans toute la province afin de garantir la fiabilité et la sécurité d'utilisation des actifs automobiles d'Énergie NB pour les membres du personnel.
- Agir à titre d'intermédiaire auprès des fabricants d'équipement d'origine pour gérer les travaux mécaniques. Cela comprend l'entretien régulier, les réparations, le dépannage, le traitement des rappels des fabricants et les réparations sous garantie, le tout dans le but de maintenir la sécurité du parc automobile pour les employés d'Énergie NB.
- Offrir divers services liés au transport, notamment des services de taxi dans la région de Fredericton, des services de location de véhicules dans toute la province, un programme de covoiturage à Fredericton et des services d'ingénierie au besoin, ainsi que d'autres services connexes.

5.2 Surveillant

- Veiller à ce que les employés disposent d'un permis de conduire valide avec la classe appropriée

- Former les employés et s'assurer qu'ils respectent les codes de la route dans le cadre du travail chez Énergie NB
- Contrôler les rapports de GPS et la conformité des rapports d'inspection quotidienne des véhicules

5.3 Employé

- Respecter toutes les règles de conduite énoncées dans la *Loi sur les véhicules à moteur* et les règles liées aux véhicules de service.
- Respecter les exigences de la norme sur les heures de travail.
- Être titulaire d'un permis de conduire valide et de la classe appropriée.
- Informer le surveillant de tout changement dans le statut du permis de conduire.
- Procéder à une ronde de sécurité avant de démarrer le véhicule, notamment vérifier que les écrous de roue ne sont pas desserrés et que les goujons de roue ne sont pas cassés.
- Faire l'inspection quotidienne des véhicules (véhicules de 4 500 kg et plus).
- Signaler tout incident impliquant un véhicule au moyen du formulaire 145 de rapport d'incident du service de Santé et sécurité ; remplir le formulaire 205 de rapport d'incident impliquant des véhicules.
- Tout défaut du véhicule doit être immédiatement signalé au service du parc automobile.
- Remplir le formulaire 205 lors de la soumission d'un formulaire 145 en cas d'accident avec dommages.
- Resserer les boulons après le démontage des roues, en veillant à respecter les politiques de resserrement du service de gestion du parc automobile « Politique de resserrement des goujons de roue », « Politique de resserrement des goujons de roue (roues à enjoliveurs) » et « Politique de remplacement des goujons de roue ». Voir les annexes D à F.
Si un employé est fatigué ou prend des médicaments ou des médicaments sur ordonnance qui peuvent nuire à sa capacité de conduire, il doit en parler à son surveillant avant de conduire un véhicule.

6.0 NORME

6.1 Généralités

1. Les dispositions de la *Loi sur les véhicules à moteur* s'appliquent à toute utilisation des véhicules routiers, indépendamment du fait qu'ils sont exploités sur les routes publiques ou des propriétés privées.
 2. Seuls les employés titulaires d'un permis de conduire valide de la classe appropriée doivent conduire les véhicules d'Énergie NB.
 3. Les véhicules doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et conduits de manière sûre et courtoise.
 4. Les phares et les feux arrière doivent toujours être allumés et dégagés lorsque le véhicule est en mouvement, afin d'améliorer la visibilité dans toutes les conditions météorologiques.
 5. Les conducteurs ne doivent conduire un véhicule dans un bâtiment que pour en sortir ou y revenir, sauf s'ils sont dans un garage où les gaz d'échappement sont expulsés directement à l'extérieur et que tous les systèmes de ventilation fonctionnent, par exemple, les chariots élévateurs à fourche à l'intérieur d'un entrepôt, les chargeuses à l'intérieur du dôme à charbon ou les camions aspirateurs à l'intérieur de n'importe quelle partie de nos installations.
 6. Il faut verrouiller tous les véhicules et les compartiments des véhicules lorsqu'ils sont laissés sans surveillance dans des zones non sécurisées. Il ne faut pas laisser les clés d'un véhicule sur le contact.
-

7. Les cales de roues ne sont pas nécessaires lorsque nos véhicules ne sont pas en mouvement et qu'ils sont stationnés sur des surfaces planes.
8. Les véhicules d'Énergie NB sont équipés de GPS.

6.2 Avant de mettre en marche un véhicule

Avant de mettre en marche un véhicule stationné, on doit effectuer la ronde de sécurité du véhicule pour s'assurer qu'il n'y a ni de personne ni d'objet à proximité.

6.2.1 Tout conducteur doit s'assurer que le véhicule est en bon état de fonctionnement. Il faut accorder une attention particulière à ce qui suit :

1. Vérifier les freins, l'embrayage, le klaxon, le système de signalisation, les feux et les essuie-glaces.
2. S'assurer que les pneus sont en bon état et bien gonflés.
3. Vérifier l'équipement d'urgence, à savoir les trousse de premiers soins, les triangles réflecteurs et l'extincteur d'incendie. Il faut signaler immédiatement tout équipement manquant ou défectueux. Les trousse de premiers soins et les extincteurs d'incendie doivent être placés dans un endroit accessible et éloigné de toute source d'inflammation. On doit démonter les extincteurs d'incendie une fois par mois et les tourner à l'envers pour en remuer le contenu.
4. Le conducteur doit s'assurer que les vitres sont exemptes de neige et de glace et que le pare-brise est dégivré avant de se mettre en route.
5. Il faut s'assurer que la flèche et le godet ont été rangés, le cas échéant.
6. S'assurer que les stabilisateurs sont entièrement rentrés avant de déplacer le véhicule.

6.2.2 La tenue d'un registre des déplacements est obligatoire pour les véhicules et cas suivants :

1. Applicable aux véhicules de 4 500 kg et plus.
2. Regarder l'immatriculation du véhicule pour déterminer le seuil de 4 500 kg.
3. Lorsqu'une remorque est tirée et que le poids total du camion et de la remorque est supérieur à 4 500 kg
4. Les véhicules équipés d'un élévateur de personnel ou d'un élévateur à nacelle.
5. L'opérateur doit s'assurer que le rapport d'inspection quotidienne des véhicules est rempli chaque jour ou avant chaque période de travail.

6.3 Appareils de communication mobile

Énergie NB fournit des appareils de communication mobile à ses employés dans le cadre de leur travail et afin d'améliorer la sécurité et la productivité. Les employés sont tenus d'utiliser tous les appareils de communication mobile de manière sécuritaire.

L'utilisation d'un appareil de communication mobile par le conducteur pendant que le véhicule est en mouvement est interdite. Avant d'utiliser un appareil de communication mobile (y compris un dispositif mains libres), tous les véhicules doivent être garés de manière légale et sécurisée, hors de la circulation. Il est interdit d'envoyer des messages texte en conduisant.

Dans le cas des radios bidirectionnelles, lorsque le conducteur d'un véhicule est seul, il peut accuser réception d'un appel entrant signalant une situation d'urgence telle que définie dans

la procédure I-5.10. La communication ne se poursuivra qu'une fois que le véhicule sera garé de manière sûre et légale.

Exemples de situations d'urgence:

- Accident de véhicule
- Incendie dans un bâtiment
- Police/pompiers en attente
- Poteau tombé
- Poteau en feu
- Câble tombé
- Câble en suspension au-dessus de la route

Les appareils de navigation à écran qui permettent une consultation visuelle rapide peuvent être utilisés pendant la conduite d'un véhicule, mais il est interdit de les programmer ou de les manipuler pendant la conduite.

Ravitaillement en carburant d'un véhicule ou d'un équipement – L'appareil de communication mobile ne doit pas être utilisé pendant le ravitaillement en carburant d'un véhicule ou d'un autre équipement.

Lorsqu'il conduit un véhicule hors de la province à des fins professionnelles, un employé doit connaître et respecter toutes les réglementations locales relatives à l'utilisation de l'appareil de communication mobile. Au minimum, les exigences de la politique d'Énergie NB doivent être respectées en tout temps.

6.4 Passage des véhicules d'urgence et de service

Lorsqu'un véhicule d'urgence ou de service est arrêté sur la route et que ses feux clignotants sont allumés, les conducteurs du Nouveau-Brunswick DOIVENT :

- Réduire leur vitesse à moitié de la limite de vitesse affichée et conduire prudemment.
- S'assurer qu'il est possible d'avancer en toute sécurité avant de se décaler sur la chaussée gauche, loin du véhicule stationné.
- Changer de chaussée en toute sécurité, s'il y en a deux ou plus.

Ainsi, les conducteurs ne risquent pas d'entrer en collision avec un véhicule d'urgence ou de service autorisé ni de mettre en danger les personnes qui se trouvent à l'extérieur de ces véhicules.

En vertu de la *Loi sur les véhicules à moteur*, le conducteur d'un véhicule à moteur ne peut pas dépasser un cycliste roulant dans la même direction que lui sans laisser une distance suffisante pour le faire en toute sécurité. Le conducteur doit laisser un espace libre d'au moins un mètre entre le véhicule et le vélo. Les automobilistes peuvent franchir la ligne médiane lorsqu'ils dépassent les cyclistes, s'ils peuvent le faire en toute sécurité.

6.5 Marche arrière/Stationnement

1. Dans la mesure du possible, tout véhicule (personnel ou de travail) doit être stationné de manière à éviter de faire marche arrière.
 2. Il faut être très prudent lorsqu'on recule un véhicule pour éviter de blesser des personnes et d'endommager des biens. Si un autre employé est présent, ce dernier doit se tenir derrière le véhicule pour aider le conducteur à reculer en toute sécurité. Sinon, le conducteur doit faire le tour du véhicule avant de faire marche arrière.
 3. On doit éviter de faire marche arrière sur les routes principales, sauf si une personne
-

compétente est présente pour guider le conducteur et rediriger la circulation.

4. On doit stationner tous les véhicules conformément aux dispositions de la Loi sur les véhicules à moteur du Nouveau-Brunswick et de toutes les ordonnances locales, sauf en cas d'urgence ou pour des travaux autorisés où il faut stationner autrement.
5. Lorsqu'un véhicule est stationné sur une colline ou une pente, il est recommandé au conducteur d'utiliser le frein de stationnement afin de s'assurer que le véhicule ne bouge pas lorsqu'il est en arrêt.
6. Lorsqu'un véhicule à moteur d'une tonne ou plus est en panne ou immobilisé pour une quelconque raison sur la route ou l'accotement, le conducteur doit installer trois réflecteurs portatifs sur le bord de la route, c'est-à-dire un réflecteur à 30 m de l'avant du véhicule, un à l'arrière du véhicule et un du côté de la circulation, environ 5 m à l'arrière du véhicule.

7.0 **FORMATION**

- Cours de conduite préventive (60 mois) — Il revient à la direction de déterminer si ses employés ont besoin d'un cours de conduite préventive
- Cours de perfectionnement de conduite (60 mois)

8.0 **ANNEXES**

Annexe A : Ronde de sécurité

Annexe B : Instructions et explications sur système GPS

Annexe C : Service d'assistance routière Holman

Annexe D : Politique de remplacement des goudons de roue

Annexe E : Politique de resserrement des goudons de roue

Annexe F : Politique de resserrement des goudons de roue (roues à enjoliveurs)



Directeur,

Santé globale et sécurité

SUIVI DES MODIFICATIONS/APPROBATIONS DES DOCUMENTS

Numéro de la révision	Date	Sommaire des modifications	Auteur(e)	Révision	Approbation
01	10-06-2024	Tout le document	N. Legere	Peter Michaud Santé et sécurité	Roland Roy
02	05-12-2025	Regroupement des informations relatives à la norme de communication mobile Ajout: Responsabilités des employés	N.Legere	Peter Michaud Santé et sécurité	Roland Roy

		Annexe C Annexe D Annexe E Annexe F			
--	--	--	--	--	--

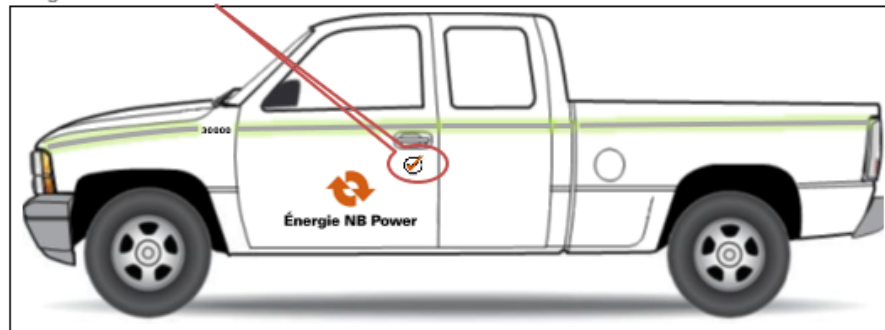
Annexe A : Ronde de sécurité

Fleet Safety Announcement

Safety is the number one priority with the Fleet Department at NB Power, to that end Fleet has identified two safety items everyone should be doing before operating a vehicle or any equipment. One is perform the “*Circle Check*” before operating the vehicle or equipment. Two once in the vehicle always familiarize yourself with the vehicle or equipment ensuring you know how to operate it safely.

As a result of a “High Potential” incident the Fleet Department has identified the need to improve the visibility of the “*Circle Check*”. To that end you will notice that all new vehicles have started to arrive with the following sticker on the driver’s door below the handle, see diagram #1. The symbol of a circle with check mark is a visual aid to help everyone remember the importance of doing the circle check before operating the vehicle.

Diagram #1 Circle Check Sticker



Please note that the circle check symbol is a visual quote designed to remind staff the importance of doing a circle check before operating the unit. Stickers were installed on all new vehicles before delivery please do not remove them. The remaining of the fleet will be completed as soon as possible during the Fleet Dept field safety visits.

The circle check sticker



Fleet Dept Training Material – Safety Announcement “Circle Check”



Energie NB Power

Please note the following items should be checked during the circle check;

Daily Checks	Vérifications Quotidiennes
Check oil	Vérifier l'huile
Inspect tires	Inspecter les pneus
Check for leaks under vehicle	Vérifier pour des fuites sous le véhicule
Check lights, mirrors & glass	Vérifier les lumières, miroirs et les fenêtres
Check horn	Vérifier le klaxon
Check back-up alarm	Vérifier l'avertisseur de recul
Check windshield wipers	Vérifier les essuie-glaces
Check for equipment damage	Vérifier pour des dommages matériels
Check two way radio	Vérifier la radio bidirectionnelle

Weekly Checks	Vérifications Hebdomadaires
Check transmission fluid	Vérifier le liquide de transmission
Check power steering fluid	Vérifier le liquide de la servodirection
Check belt tension and condition	Vérifier la tension et la condition de la courroie
Check windshield washer level	Vérifier le liquide de lave-glace
Check first aid kit	Vérifier la trousse de premiers soins
Check fire extinguisher	Vérifier l'extincteur
Check hazard warning kit	Vérifier la trousse de signal de danger
Check MVI sticker	Vérifier la vignette d'inspection

Safety is a shared commitment; please ensure you report any vehicle or equipment safety issues to your direct supervisor or the Fleet Coordinators.

The Fleet Coordinators are;

Barry Steeves manages the maintenance for larger trucks with hydraulic devices for Customer Service, Generation, Corporate Holding, and Nuclear. Example; Line, Boom Trucks, as well as Cranes.

Email: BSteeves@nbpower.com

Cell: 447-7111

Stephen Flowers, manages the maintenance for Transmission vehicles and equipment only.

Email: SFlowers@nbpower.com

Cell: 461-5895

Andrew Sorensen manages the maintenance for light and off road vehicles for Customer Service, Generation, Corporate Holding, and Nuclear. Example; Cars, Pickups, Forklifts, Ramps, etc....

Email: ASorensen@nbpower.com

Cell: 238-5836

Office: 458-3623

Annexe B : Instructions et explications sur système GPS

Les véhicules équipés d'un système GPS peuvent détecter les renseignements suivants :

- Localisation (latitude et longitude)
- Temps de conduite
- Temps de marche du moteur
- Temps de marche au ralenti du moteur
- Codes d'erreurs du moteur
- Vitesse de route
- Régime du moteur
- État du véhicule (niveau et température d'huile, niveau et température du liquide de refroidissement, odomètre)
- Utilisation des ceintures de sécurité
- Capteurs d'impact du véhicule, mesure des impacts supérieurs à 2,5 G
- Géorepérage, définition des limites à l'aide de mesures de coordonnées lorsque le véhicule entre et sort
- Planification de l'entretien, kilométrage ou heures de service pour déclencher un ordre de travail d'entretien
- Planification des trajets

Veuillez noter que le système GPS est branché sur le module de gestion du moteur du véhicule. Ce module est un ordinateur de bord qui collecte de nombreux points de données pour aider à gérer le bon fonctionnement et la fiabilité du véhicule.

Raisons de l'émission d'un signal sonore lorsqu'un conducteur démarre le véhicule :

- Mises à jour du micrologiciel — de l'aléatoire au continu au premier démarrage du véhicule
- Mouvements brusques — un seul signal sonore
- Excès de vitesse — dix signaux sonores rapides indiquent que le véhicule dépasse la limite de vitesse affichée de 15 km/h pendant plus de 45 secondes

Règles de vitesse programmées dans chaque appareil de système mondial de localisation installée sur les véhicules d'Énergie NB :

- Alerte sonore — le fait de rouler plus vite que les limites de vitesse affichées pendant cinq secondes déclenche une alerte sonore qui permet au conducteur de ralentir avant qu'un excès de vitesse ne soit signalé.
 - Excès signalé — si une alerte sonore se produit et que le véhicule ne se fait pas ralentir, un excès de vitesse se fait enregistrer. L'excès est enregistré et signalé lorsque le véhicule dépasse la limite de vitesse affichée de 15 km/h pendant plus de 45 secondes.
-

Annexe C : Service d'assistance routière Holman

**REFERENCE NUMBERS
NUMÉROS DE RÉFÉRENCE**
Holman
1270 Central Parkway West
Suite 500
Mississauga, Ontario
L5C 4P4

**24 HOURS A DAY | 7 DAYS A WEEK
24 HEURES PAR JOUR | 7 JOURS PAR SEMAINE**
1-800-361-5882
905-803-8000

**LOST OR STOLEN CARDS
CARTES PERDUES OU VOLÉES**
1-866-212-7110

**MAINTENANCE & REPAIRS
ENTRETIEN & RÉPARATIONS**
1-800-363-7676

**BODY & PAINT PROGRAM/COLLISION REPAIRS
CARROSSERIE & PEINTURE/
RÉPARATIONS D'ACCIDENT**
1-800-363-7676

**EMERGENCY ROADSIDE ASSISTANCE
ASSISTANCE ROUTIÈRE**
1-800-671-3992

**SUPPLIER LOCATIONS
EMPLACEMENTS DES FOURNISSEURS**
www.canadasuppliers.holman.com

 **Énergie NB Power**

Holman
Driving What's Right

**Emergency Roadside
Assistance**

Assistance Routière

1-800-671-3992

**Driver Package
Manuel Du Conducteur**

Annexe D : Politique de remplacement des goujons de roue

FLEET - BULLETIN / ANNOUNCEMENT



Item # 2025121602

Wheel Stud Replacement Policy

Date: 2025-12-16

Subject: Wheel stud replacement strategy with 1 Ton (Class 3) pickups and CSR (Class 5) trucks.

Purpose:

To ensure the safe, consistent, and compliant replacement of wheel studs on the aforementioned vehicles, to prevent wheel-off incidents, and maintain OEM compliance through standardized procedures. *This document is a supplement to the Wheel stud retorquing policy.*

Definitions:

- **Wheel Stud:** A threaded fastener pressed or installed into the hub/brake drum/axle flange that secures the wheel via lug nuts.
- **Lug Nut:** The mating fastener is tightened to the specified torque to secure the wheel.
- **OEM:** Original Equipment Manufacturer.
- **GVWR:** Gross Vehicle Weight Rating.
- **Vehicle Classification Chart:** is a reference table that categorizes vehicles into different classes based on specific criteria such as weight (GVWR), vehicle type, and regulatory classification by transportation authorities.

Key Points:

The Fleet Department, in collaboration with an OEM and an engineering firm, reviewed the current wheel stud replacement practices. As a result of the review, the following changes will be implemented on the aforementioned vehicles exhibiting wheel stud issues:

- Wheel studs will be replaced at each annual motor vehicle inspection.
- Wheel hubs will be inspected at each annual motor vehicle inspection; if required, they will be replaced.
- Wheel hubs on class 5 (Ram 5500 or Ford F550) will be replaced every other MVI (two years)
- Wheel off work examples, such as tire replacements or brake work where the wheels are removed from the vehicle, must have a re-torque done at 100-150 km range after the work is completed.
- When the wheel off service is done on Class 5 trucks, the re-torque must be done at the 100 -150 km range and 800 km (when required) intervals.
- See Appendix One for more information on vehicle classification

Annexe E : Politique de resserrement des goujons de roue

FLEET - BULLETIN / ANNOUNCEMENT

2

Item # 2025121603

Wheel Stud Re-Torque Policy

Date: 2025-12-16

Subject: Wheel stud re-torque policy with all classes of NB Power vehicles, see *Appendix One* for more information on vehicle classes.

Purpose:

To ensure the safe, consistent, and compliant re-torquing of wheel studs on the aforementioned vehicles, it is essential to mandate re-torque procedures after any wheel-off service to maintain wheel security and prevent wheel-off incidents.

Definitions:

- **Wheel Stud:** A threaded fastener pressed or installed into the hub/brake drum/axle flange that secures the wheel via lug nuts.
- **Lug Nut:** The mating fastener is tightened to the specified torque to secure the wheel.
- **OEM:** Original Equipment Manufacturer.
- **GVWR:** Gross Vehicle Weight Rating.
- **Vehicle Classification Chart:** is a reference table that categorizes vehicles into different classes based on specific criteria such as weight (GVWR), vehicle type, and regulatory classification by transportation authorities.

Policy Guidelines:

3.1 Mandatory Re-Torque Intervals

- After any wheel-off service, wheels must be re-torqued at:
 - **First Interval: 100–150 km** after wheel off service for all vehicle classes.
 - **Second Interval: 800 km**, is required for Class 5 trucks only, examples are Ford F500, F600, and RAM 5500 trucks.
- Missed re-torque intervals must be reported immediately to the vehicle Operator's Supervisor.

3.2 Vendor (Garage) Documentation Requirements

- The initial service work order must include:
 - Submit a work order to Holman (ARI) with the date and odometer reading at service.
 - Submit a work order to Holman (ARI) with the date of the wheel stud retorquing(s).
 - Garage will place a re-torque reminder (mirror tag) in the vehicle

FLEET - BULLETIN / ANNOUNCEMENT

Responsibilities:

Technicians/Service Vendors:

- Perform any wheel stud retorquing with the calibrated torque tools to the OEM specification.
- Place a re-torque reminder (mirror tag) in the vehicle.
- Record the retorquing work in Holman (ARI), ensuring a record of the retorquing work.

Vehicle Operator:

- Ensure the vehicle re-torques are completed at the specified aforementioned intervals.

Fleet Department:

- Engage with vendors regarding wheel stud re-torque requirements and NB Power's expectations for wheel-off work.
- Conduct periodic audits of service vendors to ensure compliance with re-torque policies.

Legal Reference:

It is recommended by the OEMs to retorquing wheel studs after a wheel service to enhance vehicle safety and reliability.

New Brunswick Motor Vehicle Act (M-17), concerning motor vehicle inspections.

H&S Document HSEE-03-73 "Fleet Safety"

Reminder:

Wheel Stud Re-Torquing is a critical part of the vehicle safety program, ensuring the vehicle's reliability and your safety.

Appendix One

Vehicle Classes & GVWR Ranges		
Class Size	Weight	Descriptions
Class 1	0 – 2,722 kgs 0 – 6,000 lbs	Cars, Compact Pickup Truck, Van, Crossover CUV
Class 2	2,723 – 4,536 kgs 6,001 – 10,000 lbs	½ to ¾ Ton Pickup, Van, and SUV
Class 3	4,537 – 6,350 kgs 10,001 – 14,000 lbs	1 Ton Heavy Duty Pickups
Class 4	6,350 – 7,257 kgs 14,001 – 16,000 lbs	Box Truck, Cub Van
Class 5	7,257 – 8,844 kgs 16,001 – 19,500 lbs	Single Axel Commercial Truck, Single Axel Flat Bed Truck, CSR Truck (Ram & Ford)
Class 6	8,845 – 11,794 kgs 19,501 – 26,000 lbs	Tandem Axel Flat Bed, Line Truck (Material Handler, Diggers)
Class 7	11,795 – 14,969 kgs 26,001 – 33,000 lbs	Tandem Axel Line Trucks, Tow Truck, Tandem Delivery Trucks
Class 8	14,970 kgs + 33,001 lbs +	TLM Line Truck, Tractor-Trailer, Dump Truck, Fire Truck

Annexe F : Politique de resserrement des goujons de roue (roues à enjoliveurs)



Wheel Stud Re-Torque Policy (Hub Cap Wheels)

Date: 2025-12-18

Subject: Wheel stud re-torque policy with all classes of NB Power vehicles, see *Appendix One* for more information on vehicle classes.

Purpose:

To ensure the safe, consistent, and compliant re-torquing of wheel studs on the aforementioned vehicles, it is essential to mandate re-torque procedures after any wheel-off service to maintain wheel security and prevent wheel-off incidents. *This document is a supplement to the Wheel stud retorquing policy.*

Definitions:

- **Wheel Stud:** A threaded fastener pressed or installed into the hub/brake drum/axle flange that secures the wheel via lug nuts.
- **Lug Nut:** The mating fastener is tightened to the specified torque to secure the wheel.
- **OEM:** Original Equipment Manufacturer.
- **GVWR:** Gross Vehicle Weight Rating.
- **Vehicle Classification Chart:** is a reference table that categorizes vehicles into different classes based on specific criteria such as weight (GVWR), vehicle type, and regulatory classification by transportation authorities.
- **Wheel Hub Cap:** is a cover that fits over the central part of the vehicle's wheel, specifically the hub area. Its purpose is to protect the hub and wheel nuts from dirt, moisture and debris, helping prevent corrosion and potential failure.

Policy Guidelines:

3.1 Mandatory Re-Torque Intervals

- After any wheel-off service, wheels must be re-torqued at:
 - **First Interval: 100–150 km** after wheel off service for all vehicle classes.
 - **Second Interval: 800 km**, is required for Class 5 trucks only, examples are Ford F500, F600, and RAM 5500 trucks.
- Missed re-torque intervals must be reported immediately to the vehicle Operator's Supervisor.

FLEET - BULLETIN / ANNOUNCEMENT

3.2 Mandatory Re-Torque Hub Cap Procedure

- After completing any wheel-off service, the hub caps must remain off the wheels and should be placed inside the vehicle for installation after the retorque process is finished.
- Hub caps must be reinstalled on the wheels once the mandatory retorque(s) have been completed.

3.3 Vendor (Garage) Documentation Requirements

- The initial service work order must include:
 - Submit a work order to Holman (ARI) with the date and odometer reading at service.
 - Submit a work order to Holman (ARI) with the date of the wheel stud retorque(s).
 - Garage will place a re-torque reminder (mirror tag) in the vehicle

Responsibilities:

Technicians/Service Vendors:

- Remove the wheel hubcaps and store them in the truck for the Operator, do not reinstall them on the wheels after the wheel-off work is completed.
- Perform any wheel stud retorquing with the calibrated torque tools to the OEM specification.
- Place a re-torque reminder (mirror tag) in the vehicle.
- Record the retorque work in Holman (ARI), ensuring a record of the retorque work.
- The hub caps are to be reinstalled on the wheels after the retorque requirements are completed.

Vehicle Operator:

- Ensure the hub caps are removed from the wheels after wheel of services is completed, before the wheel nut re-torque is completed. The hub caps must stay off the wheels of the truck until after the re-torque is completed.
- Ensure the vehicle re-torques are completed at the specified aforementioned intervals.
- Ensure the hub caps are placed back on the wheels once the re-toques are completed.

Fleet Department:

- Engage with vendors regarding wheel stud re-torque requirements and NB Power's expectations for wheel-off work.
- Conduct periodic audits of service vendors to ensure compliance with re-torque policies.