

Manuel d'utilisation Geotab Drive

Édition : Geotab Drive 11.0 (juillet 2024)



Table des matières

Qu'est-ce qu'un DCE	5
Responsabilités	6
Fonctionnement du terminal DX	7
Connexion	8
<ul style="list-style-type: none"> • Connexion à Geotab Drive 	9
<ul style="list-style-type: none"> • Associer le véhicule, les remorques et expéditions 	10
<ul style="list-style-type: none"> • Débuter le poste de travail associé à aucun véhicule 	11
<ul style="list-style-type: none"> • Vérification de vos rapports d'activités 	12
<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'activités non assignés 	13
Inspections (Ronde de sécurité)	14
<ul style="list-style-type: none"> • Inspection des actifs (ronde de sécurité) 	15
<ul style="list-style-type: none"> • Processus de la ronde de sécurité 	16
<ul style="list-style-type: none"> • Valider la dernière inspection 	17
<ul style="list-style-type: none"> • Cas 1 : Effectuer une nouvelle inspection sans défektivité à déclarer 	18
<ul style="list-style-type: none"> • Cas 2 : Effectuer une inspection avec présence d'une défektivité à déclarer 	19
<ul style="list-style-type: none"> • Cas 3 : Inspection précédente avec défektivité mineure non réparée 	20
<ul style="list-style-type: none"> • Cas 4 : Inspection précédente avec défektivité majeure non réparée 	21
<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de bord 	22
Gestion des actifs	23
<ul style="list-style-type: none"> • Changement de véhicule en cours de journée 	24
<ul style="list-style-type: none"> • Gestions des remorques et expéditions 	25
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des expéditions 	26
Rapport d'activités - États	27
<ul style="list-style-type: none"> • Onglet HOS 	28
<ul style="list-style-type: none"> • Définitions des statuts 	29
<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer un changement de statut 	32
<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnement hors réseau cellulaire 	33
<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité en temps réel 	34
<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer un changement de cycle (ensemble de règles) 	35
<ul style="list-style-type: none"> • Afficher le récapitulatif du cycle 	36
<ul style="list-style-type: none"> • Afficher les exemptions 	36
<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les exemptions 	37

Table des matières (Suite)

Rapports d'activités (Graphique)	41
• Onglet Rapports d'activités - Graphique	42
• Explication des différentes couleurs du graphique	43
• Création de rapports d'activités manuels	44
• Modifier ou éditer un statut existant	45
• Modifier un statut ON automatique	46
• Modifier l'heure de début d'un statut	47
• Annoter un statut	48
• Rapports d'activités incomplets	49
• Défaillances du DCE - Rapport d'activités	50
• Que faire lors de la présence d'un code de défaillance	50
Violations	
• Comment voir venir une violation	51
• Mise en situation: Corriger une violation	52
Clôture de la Journée	53
• Finaliser une journée de travail	54
Déconnexion complète	54
Fin de poste de travail à bord du véhicule (couchette)	55
Contrôle routier	56
• Méthode de transfert - Rapports d'activités	57
Québec et Canada	57
États-Unis	58
• Afficher les rapports d'activités à l'écran (hors réseau)	59
• Afficher les inspections (ronde de sécurité)	60
• Historique des rondes de sécurité	61
Co-Conducteurs	62
• Connexion du co-conducteur	63
• Responsabilité du co-conducteur	64
• Déconnexion du co-conducteur	65
Réglementations et Exemptions	66
Heures de conduite et de repos	
• Définitions	67
• Situations particulières et exemptions	68
• Définitions - États-Unis	70
• Transport de personnes - Particularités	71

Table des matières (Suite)

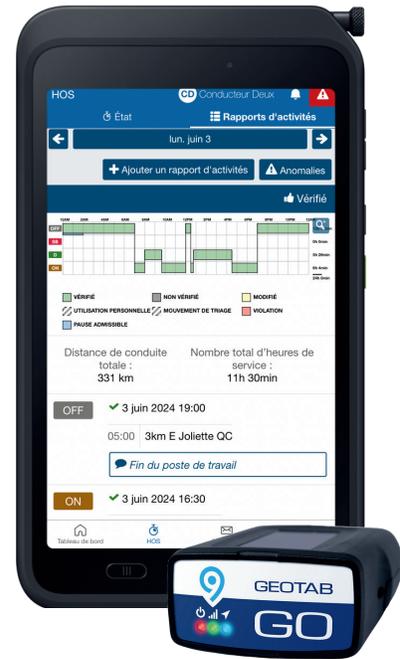
Modules complémentaires	72
• Rapport HOS	73
• Effectuer la contresignature	74
• Signature	75
• Challenge chauffeurs	75
• Sélecteur d'autorité	76
• Fuel tracker	76
• C-TPAT (États-Unis)	77
• Spotted Lanterfly (États-Unis)	77
Annexes	78
• Annexe A- Guide du conducteur pour les événements de défaillances du DCE	79
◦ Tableau explicatif des codes de défaillance du DCE	80
• Annexe B- Guide du conducteur pour les événements de diagnostic du DCE	81
◦ Tableau explicatif des codes de diagnostics du DCE	82
• Annexe C-Guide de l'exploitant pour les événements de défaillance du DCE	83
◦ Registre des codes de défaillance du DCE	84
• Appendix D- Driver's guide to ELD malfunctions events	85
◦ ELD malfunction events explanatory table	86
• Appendix E- Driver's guide to data diagnostic events	87
• Appendix F- Motor Carrier guide to ELD malfunction event	88
◦ ELD data diagnostic explanatory table	89
• ELD malfunction register	90
FAQ	91
• Ajout des 14 derniers jours	92
Étapes visuelles	93
• États de connexion	94
• Confirmation requise	95
• Création d'une remorque	95



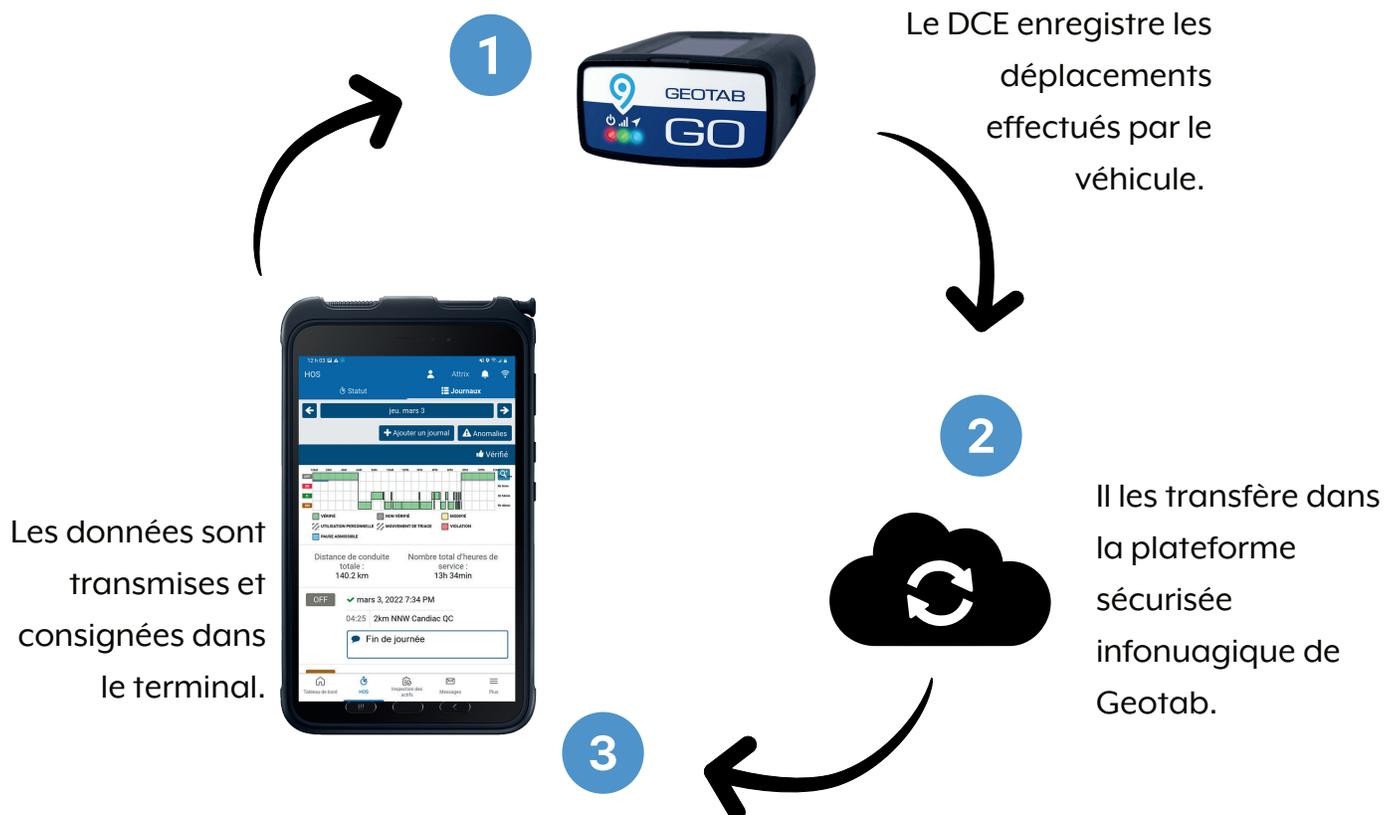
Qu'est-ce qu'un DCE ?

Un dispositif de consignation électronique (DCE) est un appareil connecté au moteur du véhicule, qui enregistre automatiquement toutes les informations liées aux heures de conduite des conducteurs de véhicules lourds.

Les véhicules lourds visés par l'obligation d'être munis d'un DCE doivent être équipés d'un appareil certifié.



Comment le tout fonctionne ensemble ?



Les responsabilités

Le transport routier et le conducteur sont responsables de respecter la réglementation des heures de conduite et de repos, ainsi que toutes réglementations en vigueur. Les responsabilités ci-dessous contiennent un résumé de certains points. Il est de votre responsabilité de consulter les règlements en vigueur sur le site de la SAAQ, Transport Canada ou le FMCSA.

Responsabilités du conducteur en lien avec le DCE



Le conducteur a l'obligation de produire un rapport d'activités dans lequel sont consignées ses heures de conduite, de repos et de travail autre que la conduite. Il a l'obligation de le faire à l'aide d'un DCE sauf si le véhicule n'a pas à en être muni.

Le conducteur entre manuellement ou vérifie les renseignements ci-après dans le DCE:

- 1 Tous les renseignements requis sont consignés au fur et à mesure que ses activités changent.
- 2 D'ajouter manuellement les activités manquantes, le cas échéant, et ce même hors réseau.
- 3 Compléter toutes activités incomplètes (emplacement, annotations, défaillances).
- 4 Ajouter toutes annotations nécessaires pour compléter le rapport d'activités.
- 5 Avertir son exploitant lors de la présence d'un code de défaillance du DCE (anomalie).

Travail pour plus d'un transporteur routier au cours des 14 jours précédents.

Le conducteur doit:

- Ajouter dans son rapport d'activités électronique, toutes les activités travaillées pour un autre exploitant qu'il a accumulées pour la journée en cours ainsi que les 14 jours précédents.
- S'assurer que chaque activité contient: l'heure de début, l'heure de fin et une annotation explicative.

Fonctionnement du terminal DX

Comment allumer le terminal ?



Tenir le bouton d'alimentation pendant 2 secondes.

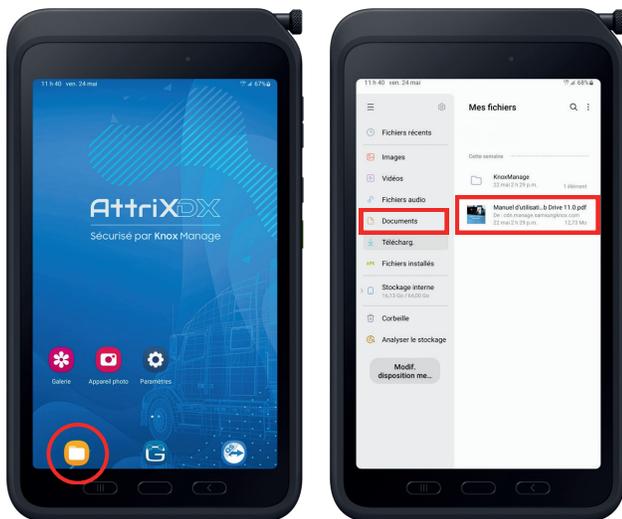
Comment éteindre le terminal ?



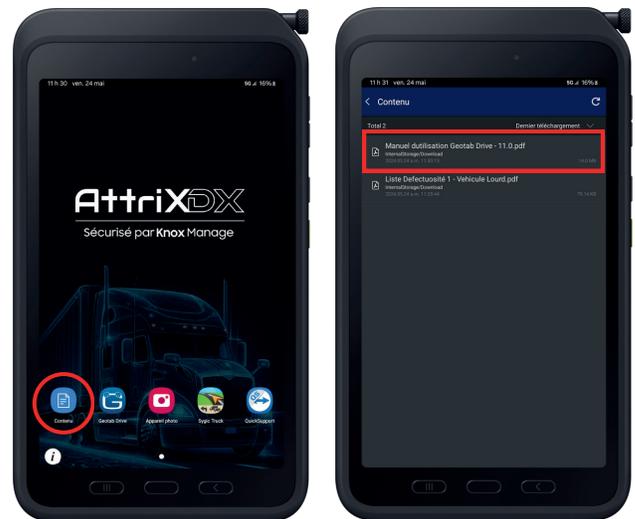
Tenir en simultanément le bouton du volume (en bas) et le bouton d'alimentation pendant quelques secondes.

Le manuel d'utilisation Geotab Drive

La version la plus récente du manuel d'utilisation Geotab Drive est accessible en version PDF dans tous les terminaux DX d'AttriX, depuis l'onglet « Mes fichiers » et « Téléchargement » du terminal.



OU



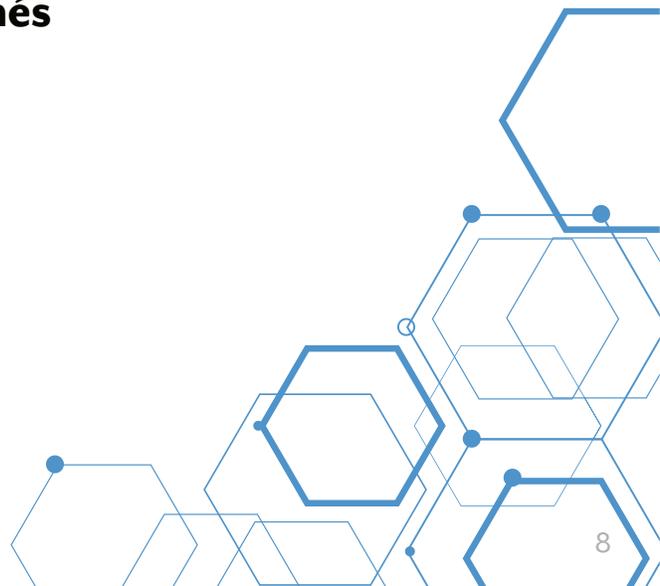
ANCIENNE MÉTHODE TERMINAL DX3:
App Fichier, Documents et Sélectionner le Guide

NOUVELLE MÉTHODE TERMINAL DX5:
App Contenu et Sélectionner le Guide

Connexion



- 9 Connexion à Geotab Drive**
- 10 Associer le véhicule, les remorques et expéditions**
- 11 Débuter le poste de travail associé à aucun véhicule**
- 12 Vérification de vos rapports d'activités**
- 13 Rapports d'activités non assignés**

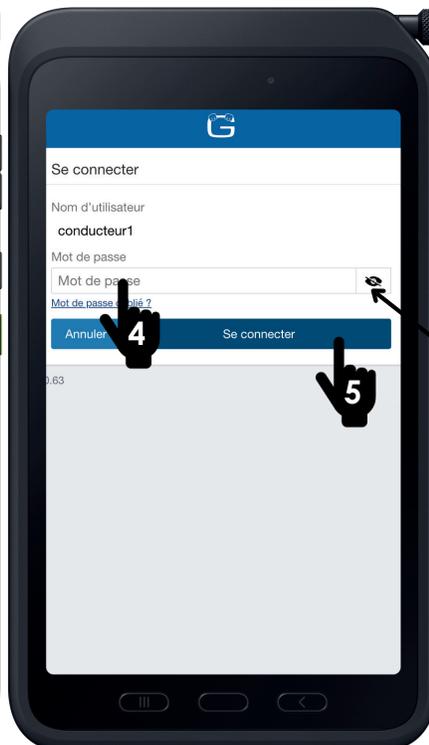
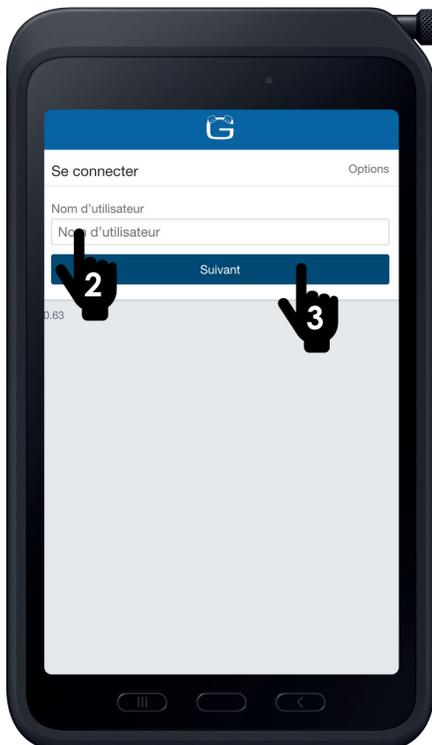


Connexion à Geotab Drive

- 1 Appuyer sur l'application Geotab Drive.



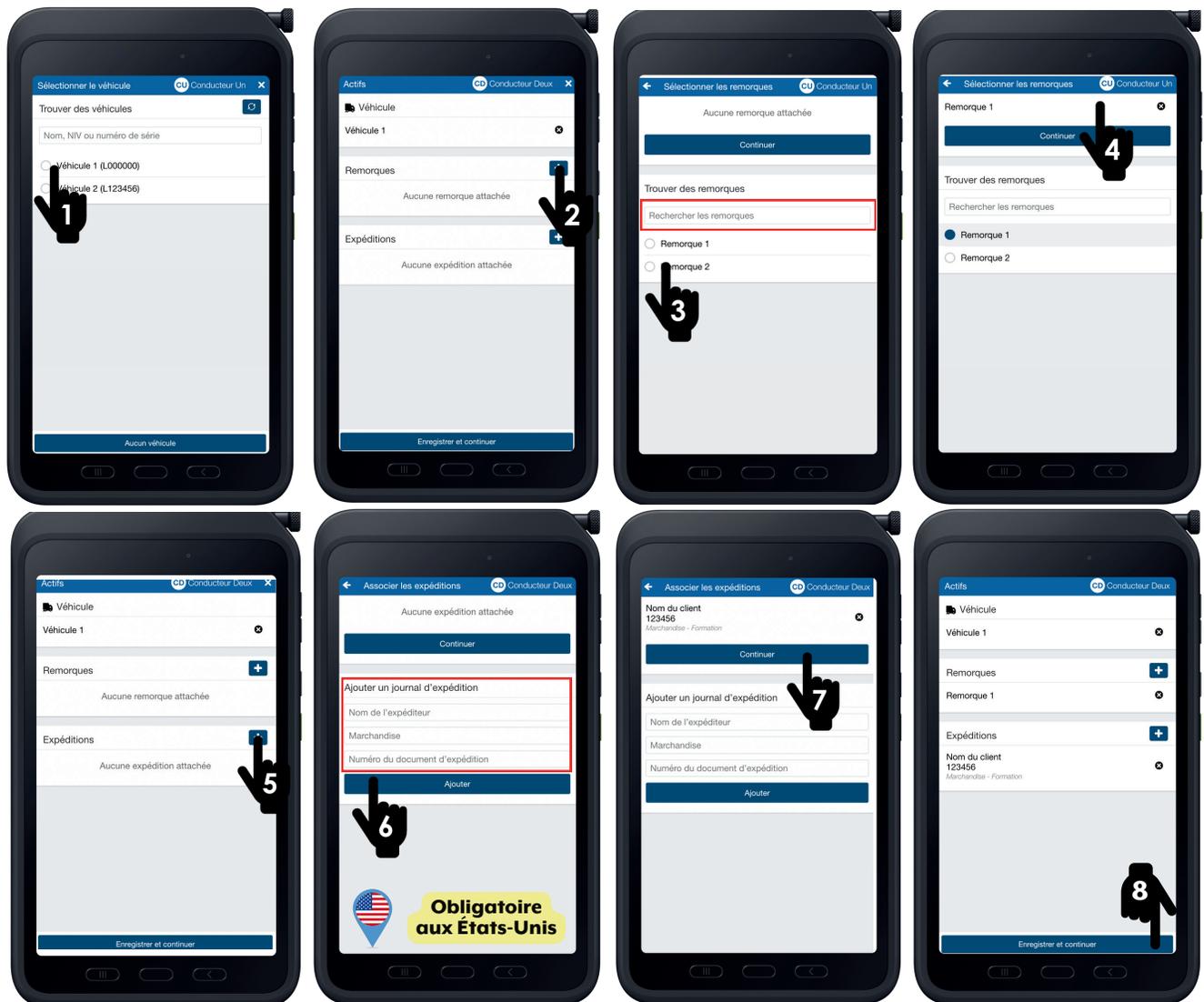
- 2 Inscrire votre nom d'utilisateur.
- 3 Appuyer sur "Suivant".
- 4 Entrer votre mot de passe.
- 5 Appuyer sur "Se connecter".



Appuyez sur  pour voir votre mot de passe

Associer le véhicule, les remorques et expéditions

- 1 Sélectionnez le véhicule.
- 2 Pour ajouter une remorque, appuyez sur le **+** à droite des remorques.
- 3 Utilisez le champ “Rechercher les remorques” et sélectionnez votre remorque.
- 4 Appuyez sur “Continuer”.
- 5 Pour ajouter les numéros d’expéditions, appuyez sur le **+** à droite des expéditions.
- 6 Remplissez les champs et appuyez sur “Ajouter”.
- 7 Appuyez sur “Continuer”.
- 8 Appuyez sur Enregistrer et continuez.



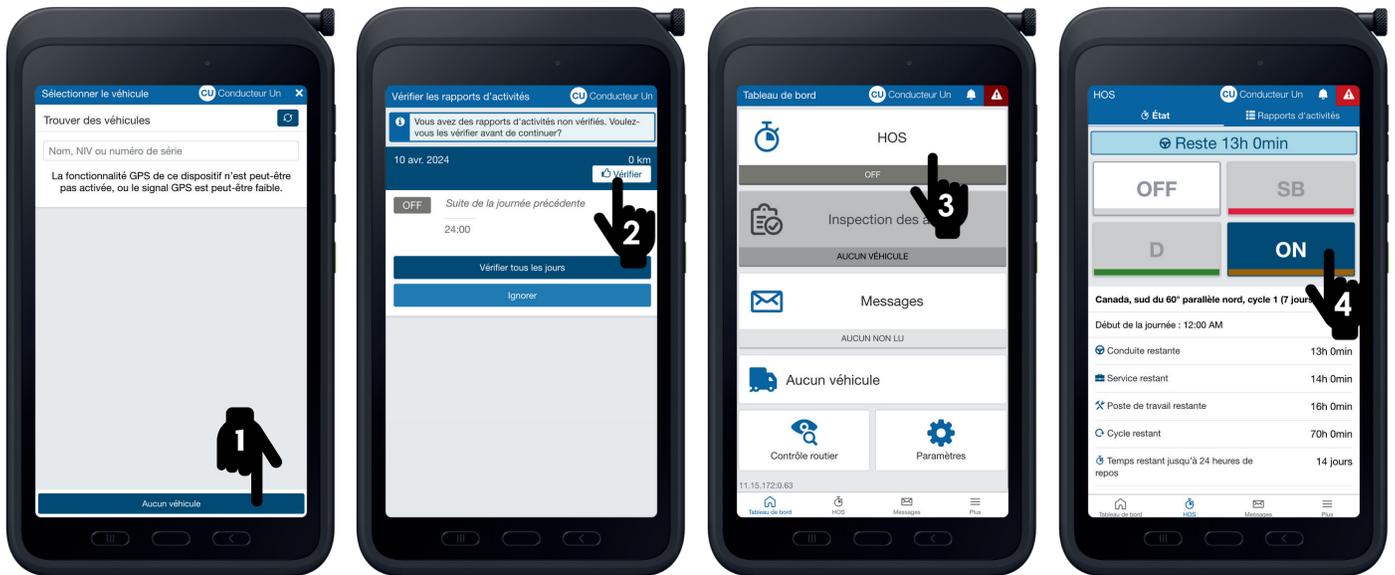
Ma remorque n'apparaît pas dans la liste, que faire ?



- Veuillez utiliser le champ "Rechercher les remorques" pour chercher par numéro d'unité ou plaque d'immatriculation.
- Si la remorque n'existe pas, veuillez contacter votre gestionnaire ou créer une nouvelle remorque (consultez la FAQ pour la procédure).

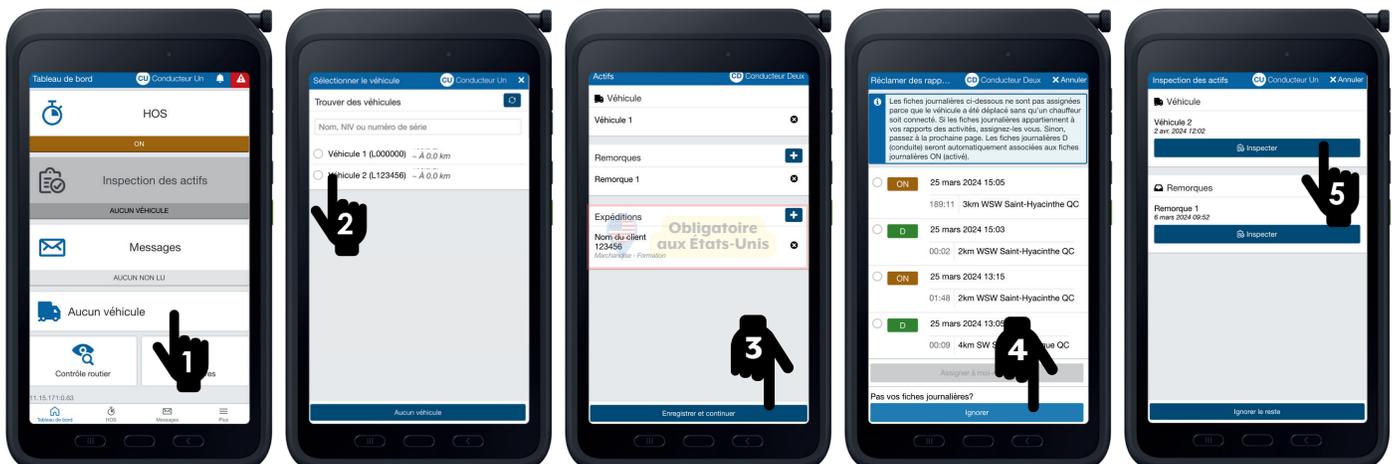
Débuter le poste de travail associé à aucun véhicule

- 1 Sélectionnez Aucun véhicule.
- 2 Vérifiez vos rapports d'activités précédents.
- 3 Appuyez sur "HOS".
- 4 Changez votre statut pour "ON" (en service / en travail).



Au moment de prendre le véhicule

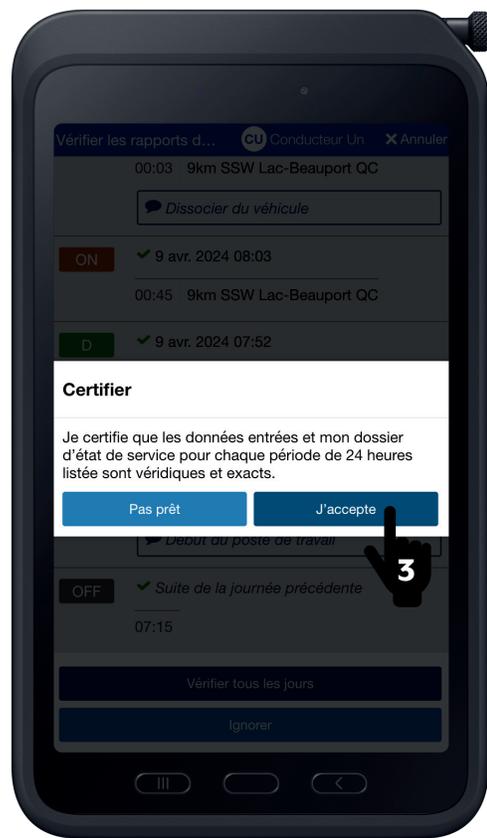
- 1 Sur le tableau de bord, sélectionnez l'onglet des actifs (Aucun véhicule).
- 2 Appuyez sur "Sélectionnez le véhicule" et sélectionnez votre véhicule.
- 3 Associez la remorque et les numéros d'expéditions (si applicable).
- 4 Révisez les rapports d'activités non assignés.
- 5 Effectuez votre inspection.



Vérification de vos rapports d'activités

Vérifier ses rapports d'activités depuis l'application est l'équivalent de signer son rapport d'activités papier à la fin de sa journée. La vérification des rapports d'activités est requise à chaque connexion et déconnexion.

- 1 Appuyez sur "Vérifier" pour certifier vos rapports.
- 2 Si plusieurs journées sont à vérifier, appuyez sur "Vérifier tous les jours" au bas de la page.
- 3 Appuyez sur "J'accepte" pour accepter la certification des rapports d'activités.



Les statuts déjà vérifiés seront affichés en gris et suivi d'un crochet. 



Une infraction pourrait être émise si les rapports d'activités ne sont pas vérifiés quotidiennement.

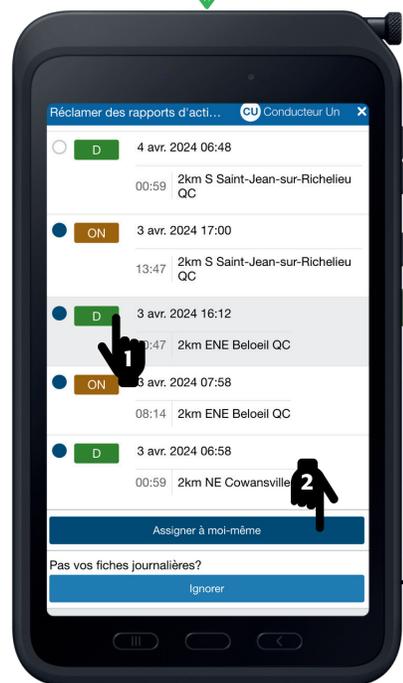
Rapports d'activités non assignés

Le DCE enregistre tous les déplacements effectués à plus de 8 km/h sans qu'un conducteur ne soit connecté. **Les déplacements seront affichés comme des rapports d'activités non assignés.** L'application affiche les activités non réclamées des 30 derniers jours. Le conducteur doit réviser les rapports ainsi que le gestionnaire.



Est-ce que ce sont mes rapports d'activités ?

OUI



NON



- 1 Sélectionnez les statuts à ajouter
- 2 Appuyez sur "Assigner à moi-même"
- 3 Afin de confirmer l'assignation des statuts sélectionnés, appuyez sur "Valider".

- 1 Appuyez sur "Ignorer".



- Vous **devenez responsable** des activités et vos disponibilités seront affectées.
- Une fois des activités assignées, il n'est plus possible de les retirer.
- Il sera de la discrétion du contrôleur routier d'accepter ou non ces mouvements dans le calcul de vos heures.

Inspections (Ronde de sécurité)



- 15 **Inspection des actifs (ronde de sécurité)**
- 16 **Processus de la ronde de sécurité**
- 17 **Valider la dernière inspection**
- 18 **Cas 1 : Effectuer une nouvelle inspection sans
défectuosité à déclarer**
- 19 **Cas 2 : Effectuer une inspection avec la présence
d'une défectuosité à déclarer**
- 20 **Cas 3 : Inspection précédente avec défectuosité
mineure non réparée**
- 21 **Cas 4 : Inspection précédente avec défectuosité
majeure non réparée**
- 22 **Tableau de bord**

Inspection des actifs (ronde de sécurité)

Le conducteur va maintenant remplir son rapport de ronde de sécurité de façon électronique dans l'application Geotab Drive.

Notions importantes



L'application fonctionne en temps réel. Il est donc requis de suivre la procédure électronique avant d'entamer l'inspection physique véhicule.



Une inspection est requise par actif (véhicule et remorque).



La durée recommandée est de minimum 8 minutes par actif . La réglementation exige que chaque point sur la liste doive être inspecté conformément.



Des fiches d'inspections vierges doivent être conservées à bord du véhicule ainsi que la liste de défektivité (Ronde de sécurité liste 1, 2 ou 3 selon le type de véhicule).



La ronde de sécurité est valide 24 heures.

Types d'inspections

Lors de l'inspection, il est requis de sélectionner le type d'inspection.

Nouvelle inspection

Pré-trajet	Pendant le trajet	Post-trajet
------------	-------------------	-------------

Pré trajet

- Avant de débuter un trajet avec un actif.
- Le matin lors de l'association au véhicule.
- Lors de l'association d'une nouvelle remorque en cours de journée.

Pendant le trajet

- Lorsque l'inspection a été effectuée au début de votre quart de travail et que vous devez déclarer une défektivité au cours de la journée.

Post-trajet

- À la fin de votre journée de travail.
- À la fin de votre trajet avec l'actif.

Processus de la ronde de sécurité

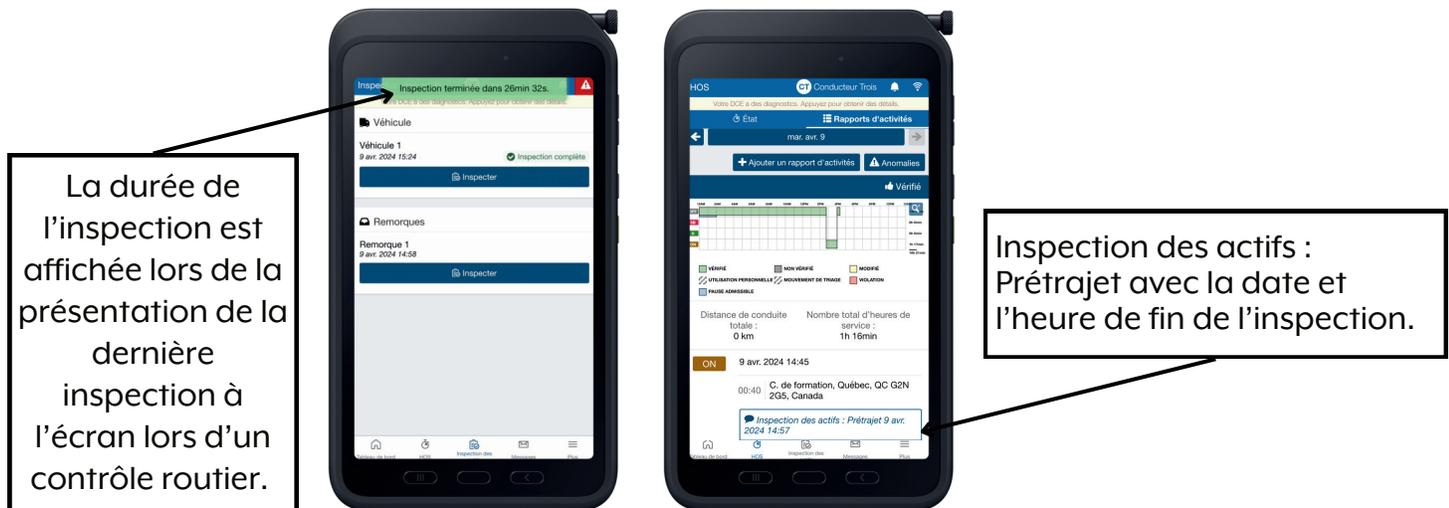
- 1 Validez la ronde de sécurité précédente (date, heure, présence de défektivité).
- 2 Appuyez sur "Inspecter" (avant de faire l'inspection).
- 3 Débutez l'inspection physique du véhicule.
- 4 Déclarez la présence de défektivité, le cas échéant.
- 5 Complétez l'inspection.



Durée de l'inspection

La durée de l'inspection débute au moment où le conducteur appuie sur "Inspecter" et se termine lorsqu'il complète son inspection.

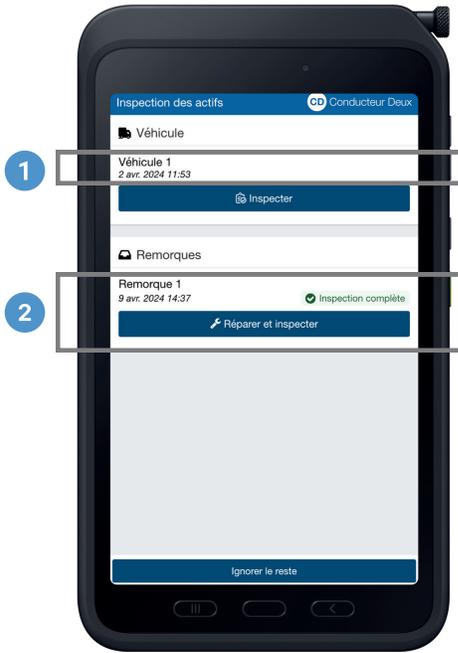
Un statut de travail (ON) sera automatiquement ajouté au rapport d'activités contenant une annotation.



Valider la dernière inspection

Avant d'entamer une nouvelle inspection, il est important de valider les points suivants:

- 1 Date et heure de l'inspection précédente.
- 2 Présence d'une défectuosité mineure ou majeure.



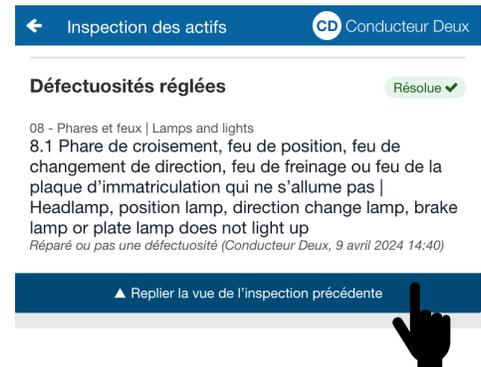
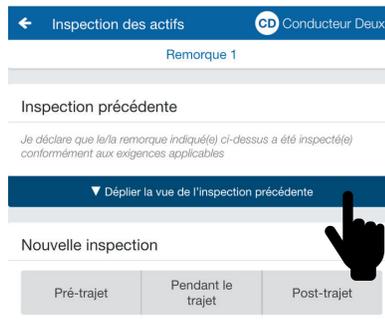
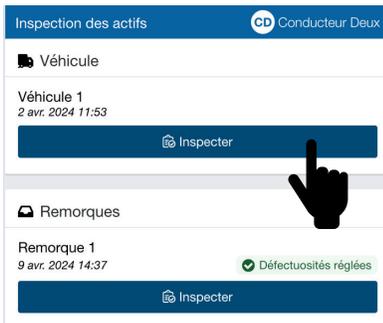
La date et l'heure de la dernière inspection seront visible pour chaque actif.

Défectuosité mineure déclarée (non réparée)



Comme vous n'avez accès qu'au rapport des dernières 24 heures, vous devez vérifier auprès de votre gestionnaire si la défectuosité a été déclarée il y a plus de 48 heures. Le cas échéant, le véhicule ne peut pas être utilisé.

Pour voir les détails d'une défectuosité réparée, appuyer sur "Inspecter" et sur "Déplier la vue précédente" afin d'afficher les détails de la dernière inspection effectuée et les commentaires sur la réparation.



Cas 1 : Effectuer une nouvelle inspection sans défautuosité à déclarer

- 1 Débutez la nouvelle inspection de l'actif en appuyant sur "Inspecter".
- 2 Sélectionnez le type d'inspection (Pré-trajet, Pendant le trajet, Post-trajet).
- 3 Confirmez la ville et la province dans le lieu de l'inspection.
- 4 Inscrire l'hubodomètre, lorsque présent (**applicable sur certaines remorques seulement**).
- 5 Appuyez sur "Aucune défautuosité majeure ou mineure détectée".
- 6 Appuyez sur "Oui" pour déclarer l'inspection complétée.



Cas 2 : Effectuer une inspection avec la présence d'une défectuosité à déclarer

- 1 Appuyez sur "Inspecter".
- 2 Sélectionnez le type d'inspection (Pré-trajet, Pendant le trajet ou Post-trajet).
- 3 Sélectionnez la catégorie de la défectuosité (chiffre 01 à 19).
- 4 Appuyez sur "Ajouter une défectuosité".
- 5 Ajouter une remarque et prendre une photo, au besoin.
- 6 Confirmez la ville et la province et appuyez sur "Terminer".
- 7 Déclarez l'inspection complétée en appuyant sur "Oui".

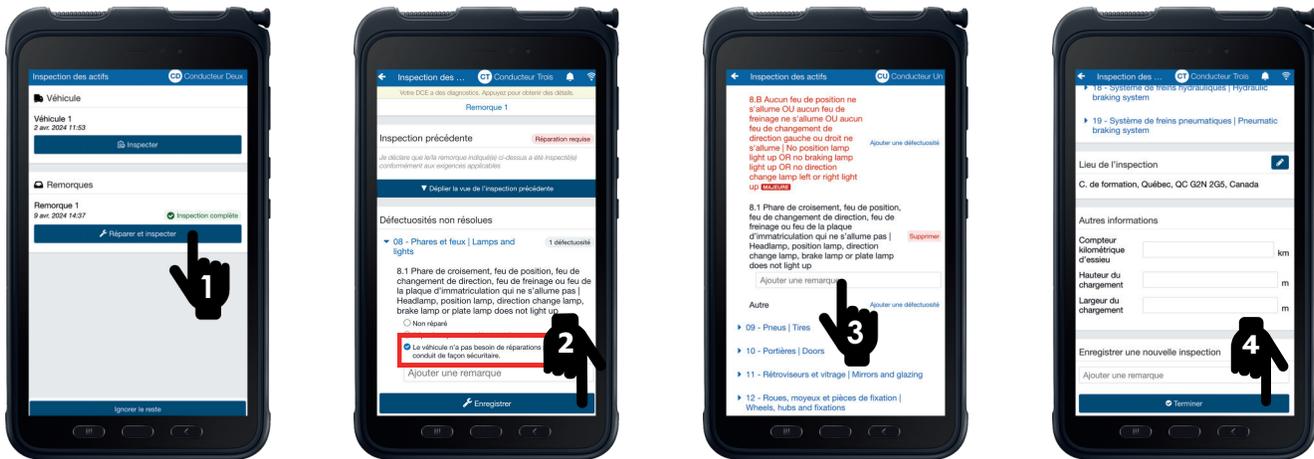


Cas 3 : Inspection précédente avec défectuosité mineure non réparée

Une défectuosité mineure doit être réparée dans un délai de 48h selon la réglementation. Au-delà de 48h, il est interdit de circuler avec l'actif.

Option 1 : La défectuosité mineure est non réparée et elle date de moins de 48 heures.

- 1 Appuyez sur "Réparer et Inspecter".
- 2 Sélectionner « Le véhicule n'a pas besoin de réparations pour être conduit de façon sécuritaire ».
- 3 Déclarer la présence de la défectuosité mineure.
- 4 Compléter votre inspection.



Option 2 : La défectuosité a été réparée, mais la réparation n'a pas été indiquée.

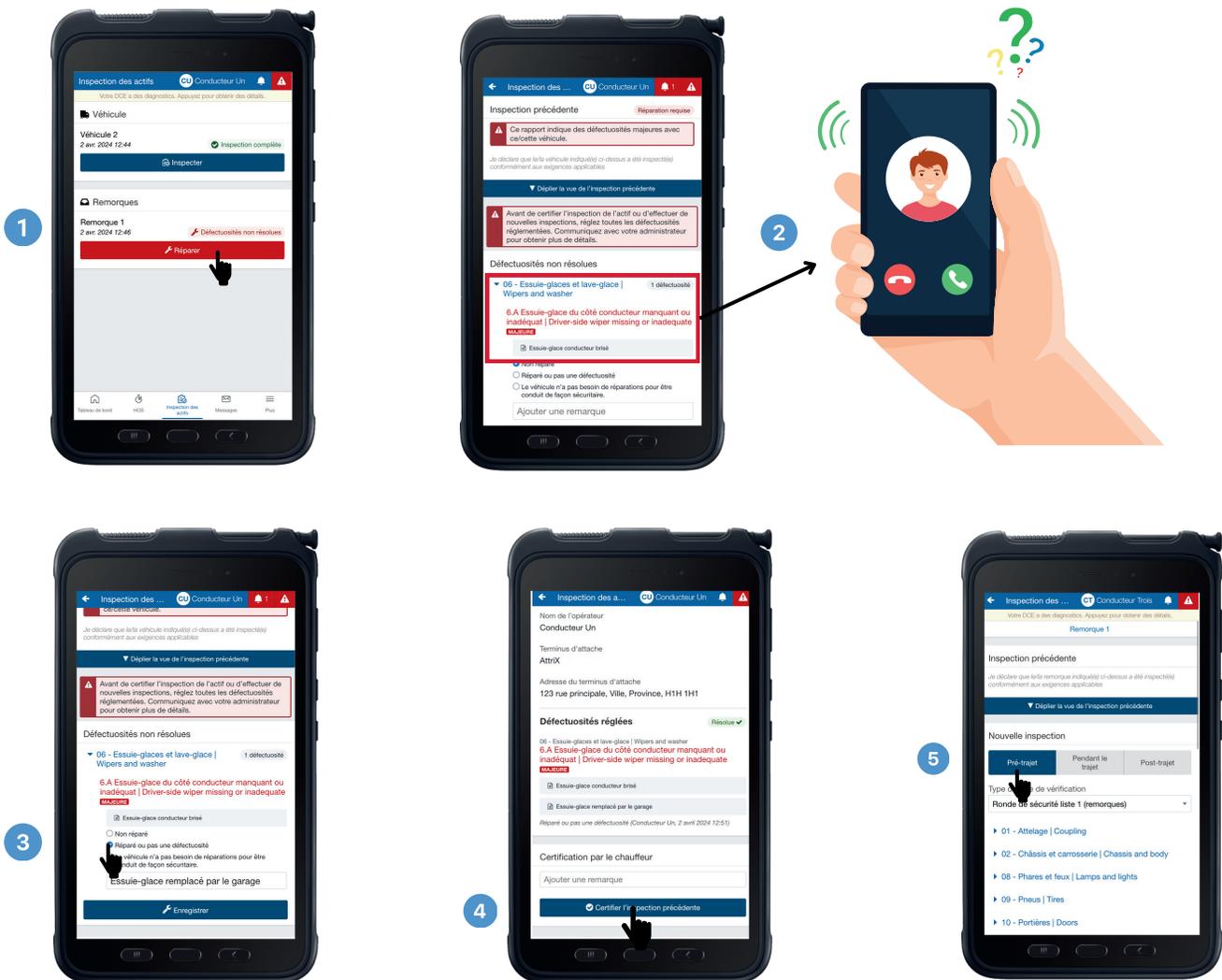
- 1 Appuyez sur "Réparer et Inspecter".
- 2 Sélectionnez «Réparé ou pas une défectuosité», ajoutez une remarque au besoin et appuyez sur Enregistrer.
- 3 Effectuez une nouvelle inspection.



Le conducteur doit s'assurer que la défectuosité a été réparée avant de changer le statut.

Cas 4 : Inspection précédente avec défectuosité majeure non réparée

- 1 Appuyer sur "Réparer" pour voir les détails de la défectuosité.
- 2 Communiquer avec votre gestionnaire afin de vérifier que la défectuosité a été réparée.
- 3 Si la défectuosité a été réparée, appuyer sur "Réparer", ajouter une remarque au besoin et appuyer sur Enregistrer.
- 4 Appuyer sur "Certifier l'inspection précédente".
- 5 Compléter une nouvelle inspection.



Il est interdit de circuler avec un actif qui présente une défectuosité majeure non réparée.

Tableau de bord



Le tableau de bord est accessible via l'icône de la maison.



HOS : Heures de service, disponibilités, violations, graphique, rapports d'activités.



Inspection des actifs: Inspection du véhicule et des remorques.



Messages: Réception de message de l'administrateur / gestionnaire.



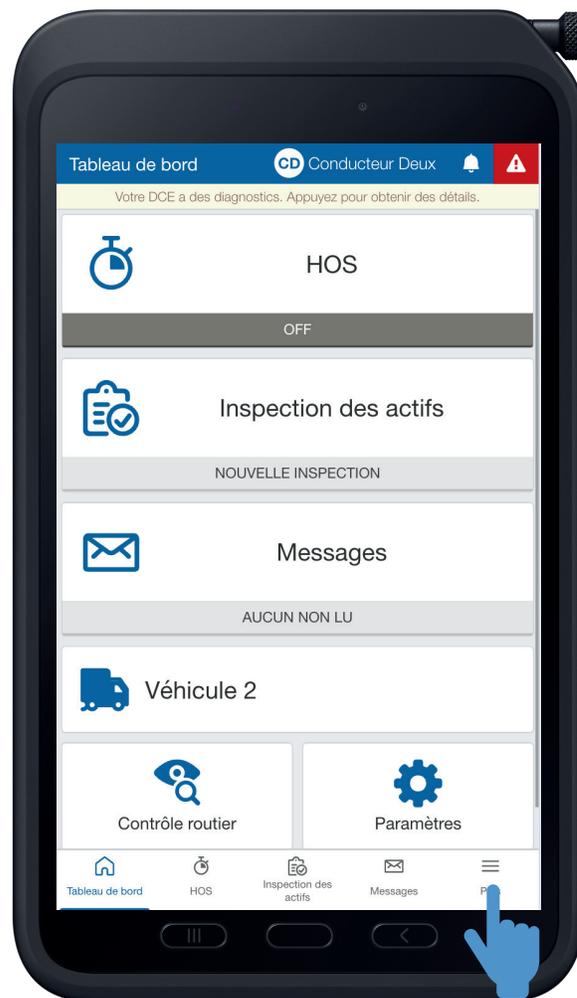
Actifs: Gestion des véhicules, remorques.



Contrôle routier: Consulter ou transférer les rapports d'activités et les inspections électroniques lors d'un contrôle routier.



Paramètres: Confirmer les informations du conducteur.



Mode sombre: Permet de remplacer le fond d'écran par un fond sombre.



Rechercher les mises à jour:
Rafraîchissement des données de l'application.



Gestion des actifs



24

Changement de véhicule en cours de journée

- 24 Dissocier le véhicule et associer "Aucun véhicule"
- 24 Dissocier le véhicule et associer un nouveau véhicule

25

Gestions des remorques et expéditions

- 25 Dissocier une remorque et associer une remorque
- 25 Dissocier un numéro d'expédition et ajouter un numéro d'expéditions

26

Gestion des expéditions

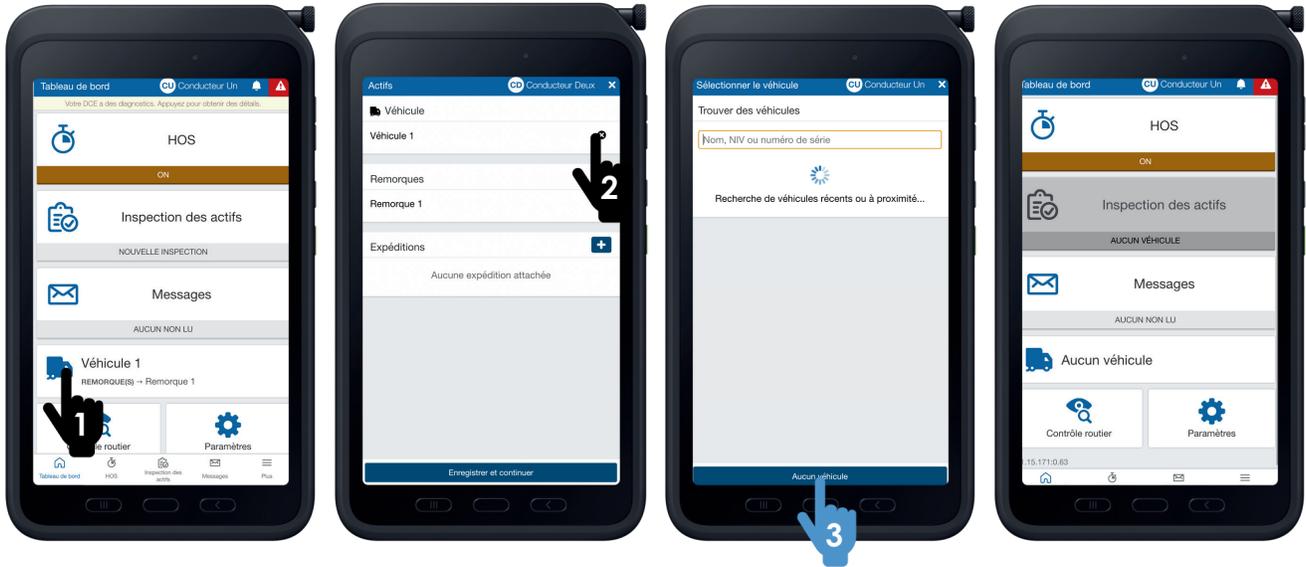
- 26 Dissocier un numéro d'expédition et ajouter un numéro d'expéditions
- 26 Dissocier un numéro d'expédition et cargaison vide (OPTIONNEL)



Changement de véhicule en cours de journée

Dissocier le véhicule et associer "Aucun véhicule"

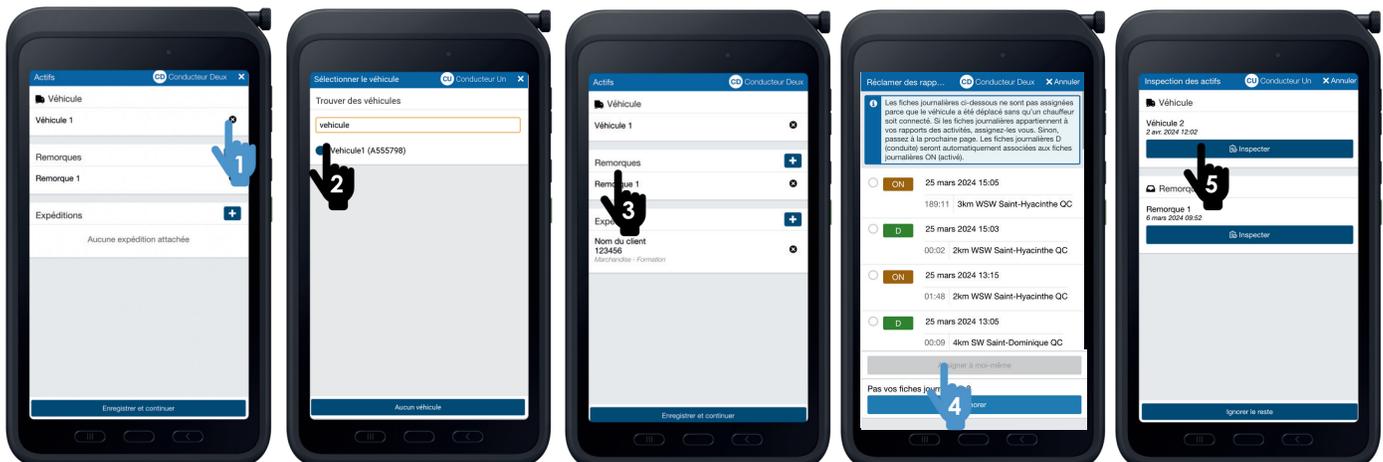
- 1 Depuis le tableau de bord, appuyer sur l'onglet des actifs.
- 2 Appuyer sur le X à droite du véhicule pour le dissocier.
- 3 Appuyer sur "Aucun véhicule".



N.B. En dissociant le véhicule, la remorque sera automatiquement dissociée.

Dissocier le véhicule et associer un nouveau véhicule

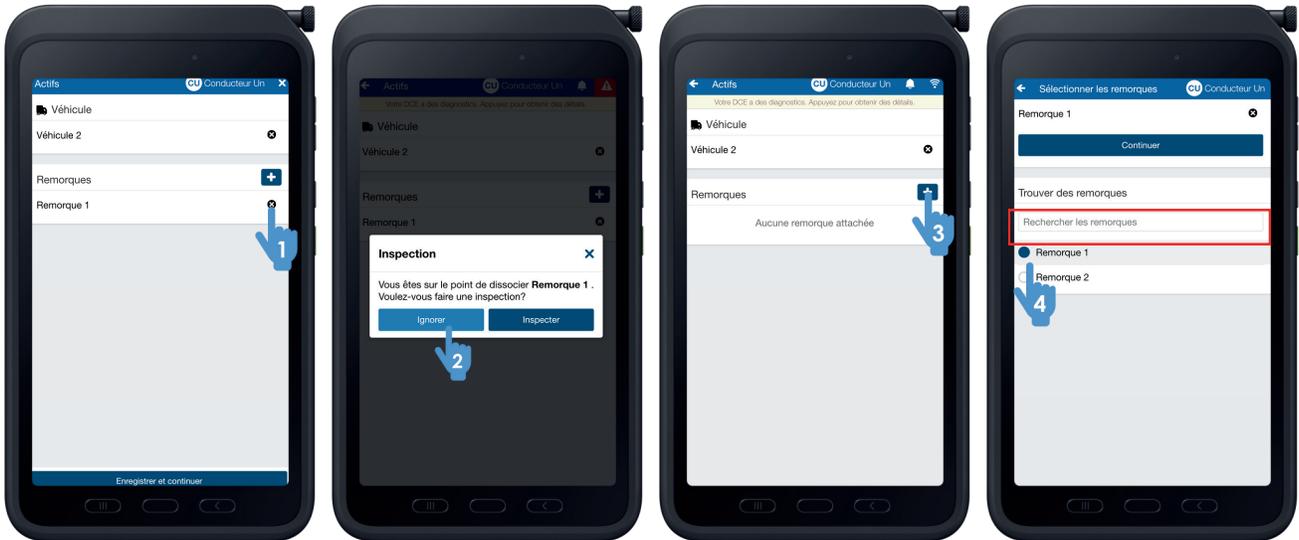
- 1 Appuyer sur le X à droite du véhicule pour le dissocier.
- 2 Sélectionner le nouveau véhicule.
- 3 Ajouter la remorque et les expéditions si applicables
- 4 Gérer les rapports d'activités non assignés
- 5 Effectuer l'inspection



Gestions des remorques et expéditions

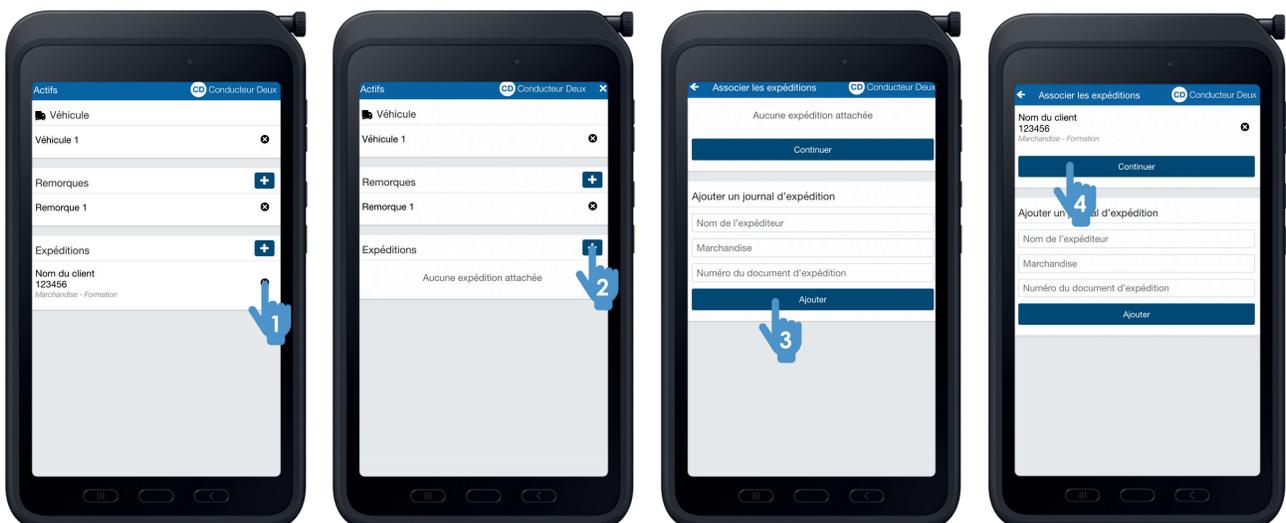
Dissocier une remorque et associer une remorque

- 1 Appuyez sur le X à droite de la remorque pour la dissocier.
- 2 Appuyez sur "Ignorer" pour ignorer l'inspection post trajet.
- 3 Appuyez sur le plus à droite de la remorque pour associer une remorque.
- 4 Rechercher et sélectionner la remorque et appuyez sur "continuer".



Dissocier un numéro d'expédition et ajouter une numéro d'expéditions

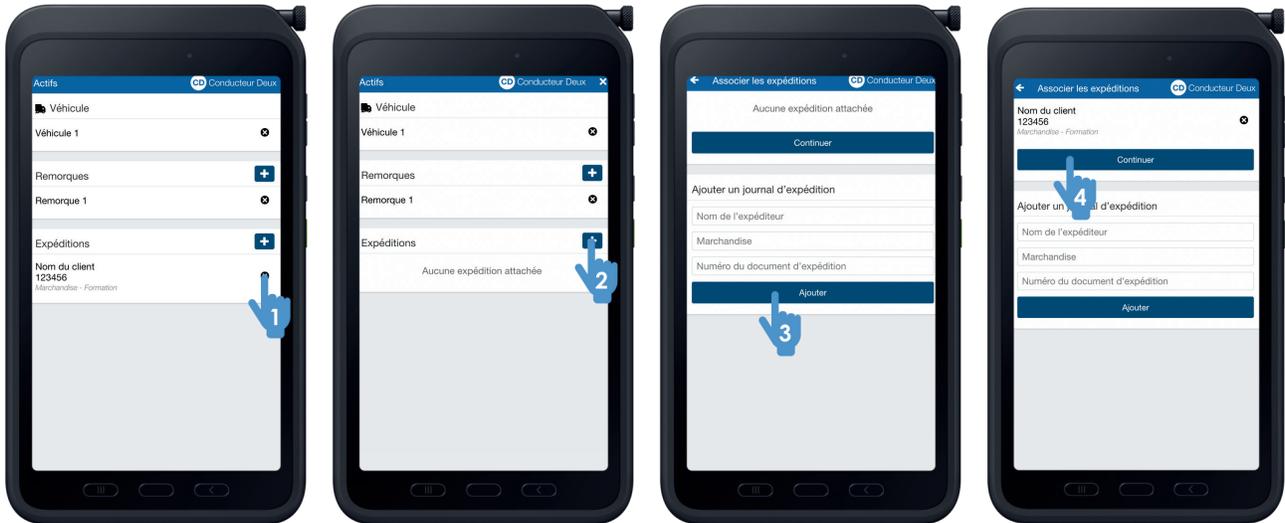
- 1 Appuyez sur le X à droite du numéro d'expédition pour le dissocier.
- 2 Appuyez sur le plus pour ajouter un nouveau d'expédition.
- 3 Remplir les informations requises et appuyez sur ajouter.
- 4 Appuyez sur continuer.



Gestion des expéditions

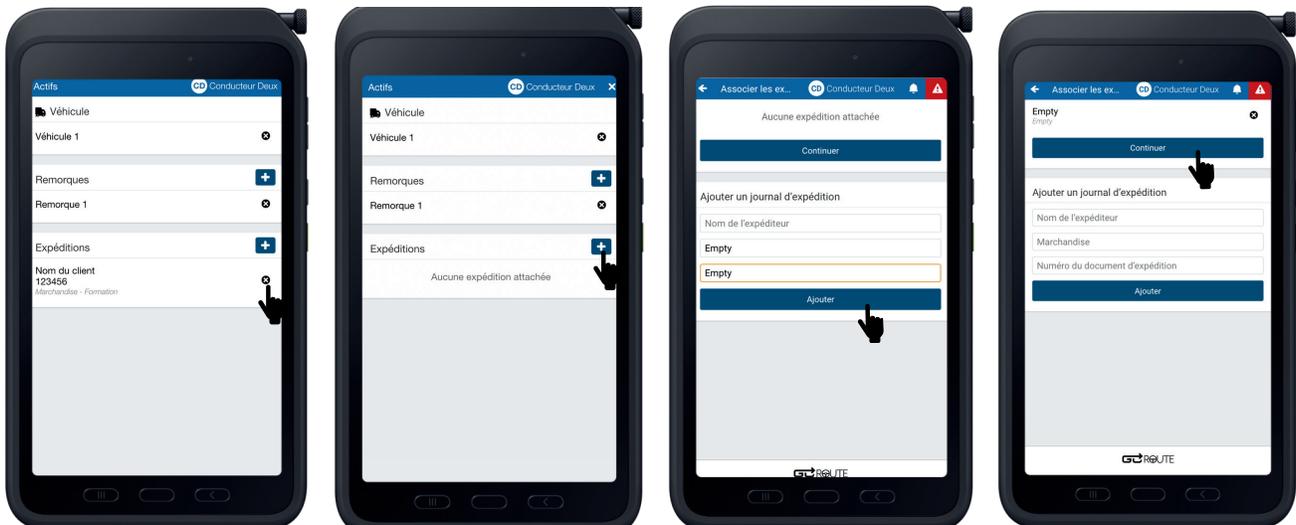
Dissocier un numéro d'expédition et ajouter un numéro d'expéditions

- 1 Appuyez sur le X à droite du numéro d'expédition pour le dissocier.
- 2 Appuyez sur le plus pour ajouter un nouveau d'expédition.
- 3 Remplir les informations requises et appuyez sur ajouter.
- 4 Appuyez sur continuer.



Dissocier un numéro d'expédition et cargaison vide (OPTIONNEL)

- 1 Appuyez sur le X à droite du numéro d'expédition pour le dissocier.
- 2 Appuyez sur le plus pour ajouter un nouveau d'expédition.
- 3 Indiquez "Empty" ou "Vide" et appuyez sur ajouter.
- 4 Appuyez sur continuer.



Rapports d'activités (État)



28

Onglet HOS

- 28 Onglet HOS, Onglet État, Onglet Rapports d'activités

29

Définitions des statuts

- 29 Statut OFF (période de repos)
- 29 Statut SB (Repos dans la couchette du véhicule)
- 30 Statut ON (travail autre que la conduite)
- 31 Statut D (période en conduite)
- 31 Installations des terminaux chauffeurs

32

Effectuer un changement de statut

33

Fonctionnement hors réseau cellulaire

- 33 Connexion au réseau restaurée

34

Disponibilité en temps réel

35

Effectuer un changement de cycle (ensemble de règles)

36

Afficher le récapitulatif du cycle

33

Afficher les exemptions

37

Appliquer les exemption

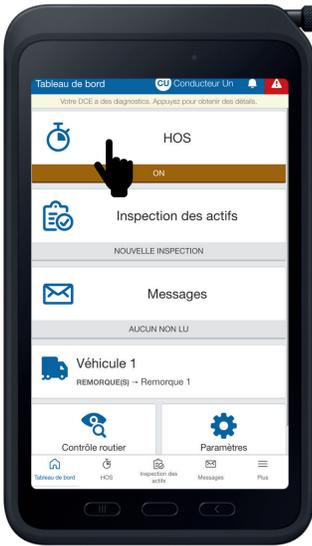
- 37 Conditions de conduite défavorables
- 38 Report des heures de repos
- 39 Mouvement de triage
- 40 Utilisation personnelle



Onglet HOS

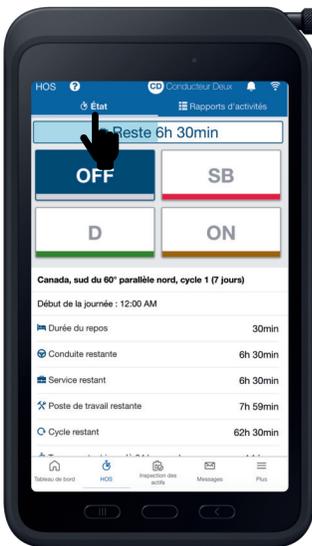
Onglet HOS

L'onglet HOS inclut deux onglets, État et Rapports d'activités, qui permettent la gestion du rapport d'activités.



Onglet État

L'onglet État permet au conducteur de changer son statut, voir le nombre d'heures disponibles, appliquer un exemple ou voir le récapitulatif du cycle.



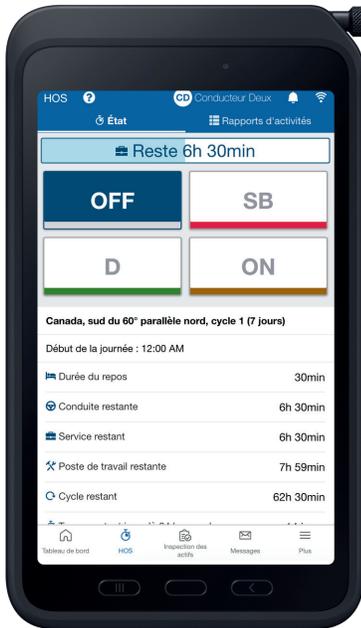
Onglet Rapports d'activités

L'onglet Rapports d'activités permet au conducteur de visualiser le graphique, les activités précédentes, la durée des états de services, la distance parcourue et autres information complémentaires.



Définitions des statuts

Statut OFF (période de repos)



Toute période autre que les heures de travail du conducteur.

- Les pauses, le temps consacré aux repas, les congés et les vacances.
- Le temps passé sur un traversier est considéré comme des périodes de repos, pour autant qu'au cours de l'arrêt en question et pendant la durée de celui-ci, le conducteur soit libre de se livrer aux activités de son choix et de quitter les lieux où se trouve le véhicule.
- L'exploitant n'est pas tenu de remettre au conducteur une lettre (aussi appelé lettre de dégagement) l'autorisant à inscrire le temps consacré aux repas ou autres pauses comme des heures de repos.

Statut SB (Repos dans la couchette du véhicule)



Heures de repos dans le compartiment couchette du véhicule.

- Le temps effectivement passé dans le compartiment couchette d'un véhicule lourd pour se reposer.

Compartiment couchette (aussi appelé « couchette »).

Une partie d'un véhicule lourd conçue pour être utilisée comme installation de couchage, située dans l'habitacle ou juste à côté de celui-ci et conforme aux exigences du Règlement (voir l'annexe 1).

Référence SAAQ: <https://saaq.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/publications/conduite-repos-vehicules-lourds.pdf>

Définitions des statuts

Statut ON (travail autre que la conduite)

Statut manuel ou automatique (suite à une période de conduite) qui indique une période de travail.



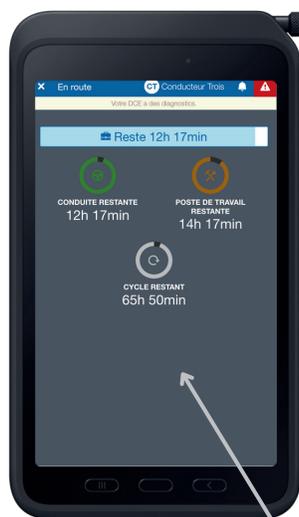
Cette période débute au moment où le conducteur commence à travailler, y compris le temps où le conducteur est tenu par l'exploitant d'être en disponibilité sur les lieux de travail, et qui se termine au moment où il cesse de travailler ou est relevé de ses fonctions par l'exploitant. La période d'heures de travail inclut les heures de conduite et le temps consacré par le conducteur aux fonctions suivantes:

- L'inspection, l'entretien, la réparation d'un véhicule lourd;
- Le ravitaillement en carburant d'un véhicule lourd;
- la rédaction des rapports;
- L'occupation d'un véhicule lourd en mouvement en tant que conducteur de relève, sauf le temps passé dans le compartiment couchette;
- La participation au chargement ou au déchargement d'un véhicule lourd;
- La vérification du chargement d'un véhicule lourd;
- L'attente avant et pendant l'entretien
- Le chargement ou le déchargement d'un véhicule lourd;
- L'attente de son affectation;
- L'attente avant et pendant l'inspection d'un véhicule lourd ou de son chargement et, le cas échéant, l'attente nécessaire à la prise des mesures correctives;
- L'attente avant et pendant que le conducteur fait l'objet d'un contrôle;
- L'attente au cours d'un trajet en raison d'un accident ou de tout autre événement imprévu;
- Les manœuvres d'un véhicule lourd effectuées hors d'un chemin public dans une gare, un dépôt ou un port;
- Le repos à bord d'un véhicule lourd ou l'occupation d'un véhicule lourd à une autre fin, sauf :
 - si les heures passées à l'intérieur du véhicule sont considérées comme faisant partie des heures de repos en tant que passager,
 - si les heures sont passées dans le compartiment couchette du véhicule,
 - si les heures passées à l'intérieur du véhicule lourd arrêté font partie des heures de repos obligatoires qui sont exclues de la période de 8h de repos consécutifs,
 - si les heures passées à l'intérieur du véhicule lourd arrêté s'ajoutent aux heures de repos obligatoires qui sont exclues de la période de 8h de repos consécutifs;
- L'exercice de toute autre fonction à la demande d'un exploitant.

Référence SAAQ: <https://saaq.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/publications/conduite-repos-vehicules-lourds.pdf>

Définitions des statuts

Statut D (période en conduite)



Statut automatique: Lorsque vous commencez à conduire, votre statut passe automatiquement à D (conduite) lorsque le véhicule atteint une vitesse de 8 km/h.

Statut manuel: Lorsque vous êtes hors réseau cellulaire.

- Lorsque vous arrêtez de conduire, au bout de trois secondes, votre statut reste D pendant cinq minutes supplémentaires.
- Lorsque vous arrêtez de conduire, au bout de trois secondes, votre statut reste D pendant cinq minutes supplémentaires.
- Une fois les cinq minutes écoulées, vous êtes invité à passer à l'état ON.
- Si vous ne répondez pas dans un délai d'une minute, votre statut passe en service actif.



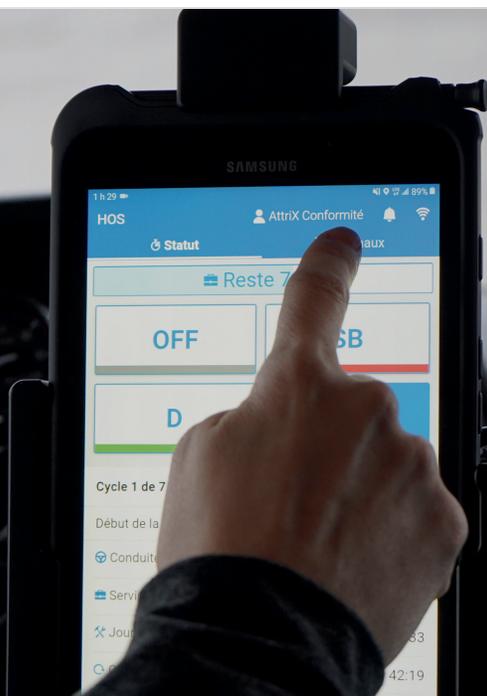
Des indicateurs visuels afficheront le nombre d'heures restantes durant la conduite.

Installations des terminaux chauffeurs

Les terminaux mobiles doivent être installés dans façon fixe dans un socle lors de l'utilisation d'un DCE. Le cas contraire peut être considéré comme l'usage d'un téléphone cellulaire ou tout autre appareil portatif au volant tel qu'indiqué à l'article 443.1 du code de la sécurité routière.



Impact possible sur le PEVL : 5 points pour le chauffeur, 3 points pour l'entreprise.



Le terminal "DCE" doit être installé de façon fixe dans un socle

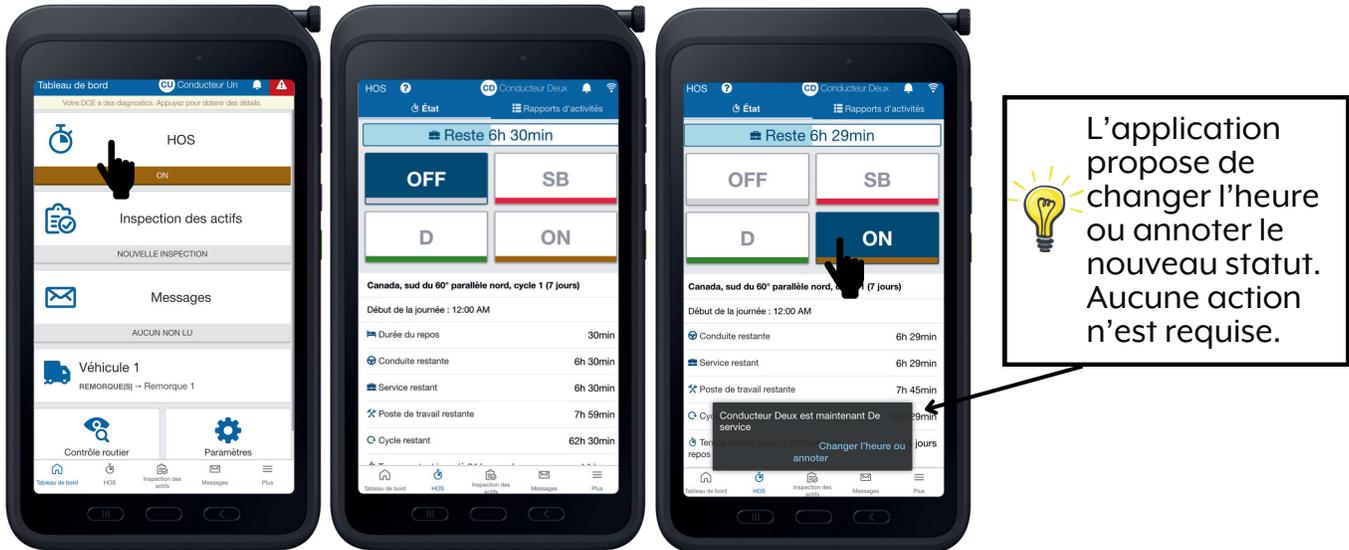


Article 77.1

[...] pendant l'exploitation du véhicule, fixé à un endroit bien en vue du conducteur lorsque celui-ci est en position de conduite normale

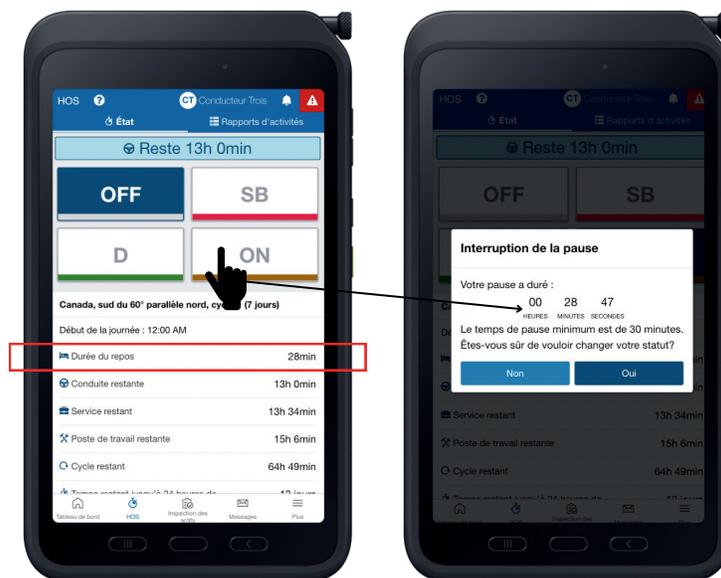
Effectuer un changement de statut

Pour effectuer un changement de statut, il suffit d'Appuyez sur le statut souhaité. Le statut actuel sera bleu foncé.



Message d'avertissement : Interruption de la pause

Suite à votre période de repos, Appuyez sur "ON". Si votre période de repos est de moins de 30 minutes, le système affichera un message indiquant la durée réelle de votre pause. Appuyez sur "Non" pour continuer votre période de repos ou sur Oui si vous souhaitez



Si vous avez oublié d'entrer votre pause, vous pouvez modifier votre rapport d'activités. (Page 45)

Fonctionnement hors réseau cellulaire

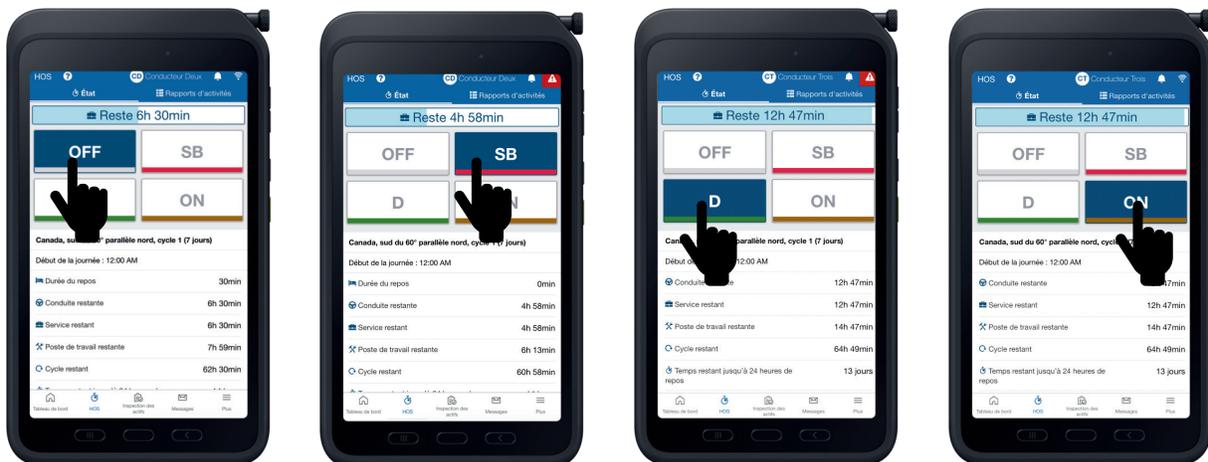
En cas de perte de réseau cellulaire, Geotab affichera un message indiquant que la connexion est perdue. Durant cette période, tous les changements de statuts sont enregistrés dans la solution infonuagique afin de conserver toutes les données jusqu'à ce que la connexion soit trouvée.



Responsabilités du conducteur

- Le conducteur doit conserver son rapport d'activités à jour.
- Il doit effectuer manuellement les changements de statuts durant la période hors réseau. Si aucun arrêt n'est effectué à l'intérieur de la zone hors réseau, aucune action n'est requise.

Appuyez manuellement sur les statuts durant la période hors réseau.



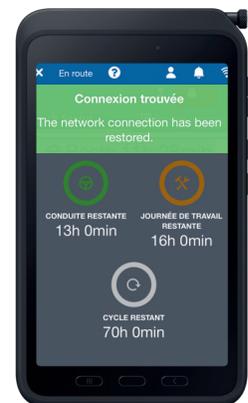
Ne pas vous déconnecter de l'application lorsque vous êtes hors réseau puisque l'application requiert le réseau pour effectuer la connexion.

Connexion au réseau restaurée

Un avis sera affiché dans le haut de l'écran indiquant que la connexion a été restaurée.

Lorsque la connexion sera trouvée, les données seront synchronisées afin que tous les changements de statuts automatiques (D et ON) détectés soient ajoutés dans les rapports d'activités. Les heures de services disponibles seront ajustées.

À noter que de doubles statuts seront visibles dans le rapport d'activités (statuts manuels en plus des statuts automatiques).



Disponibilité en temps réel

La barre bleue en haut de l'écran indique le temps restant avant de devoir prendre une période de repos. Si la **barre d'état est rouge**, cela indique qu'il ne vous reste plus de temps de conduite et que vous devez prendre une période de repos.

Barre d'état

Cycle actuel

Disponibilités

Durée du repos (visible lors d'un statut OFF ou SB)

Appliquer une exemption

Afficher le récapitulatif du cycle



Quelle est la différence entre les 2 indicateurs de Repos requis ?

Repos requis

Durée manquante afin de compléter le 2h de repos requis entre 2 postes de travail.

Repos requis

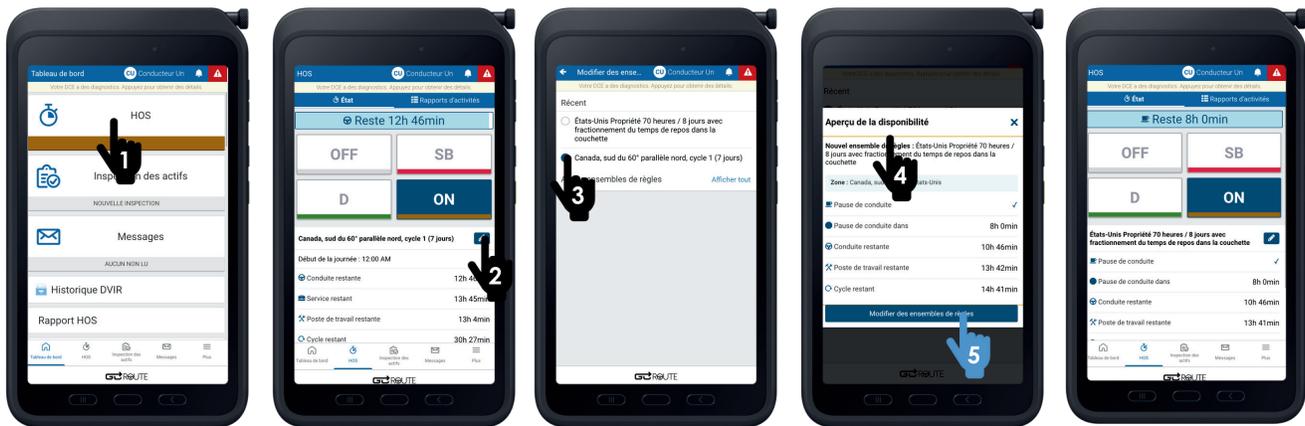
Durée manquante afin de compléter le 10h de repos requis journalier.

Signifie que le repos requis a été atteint

Voir la section réglementation du document pour obtenir plus de détails sur les différentes heures et disponibilités.

Effectuer un changement de cycle (ensemble de règles)

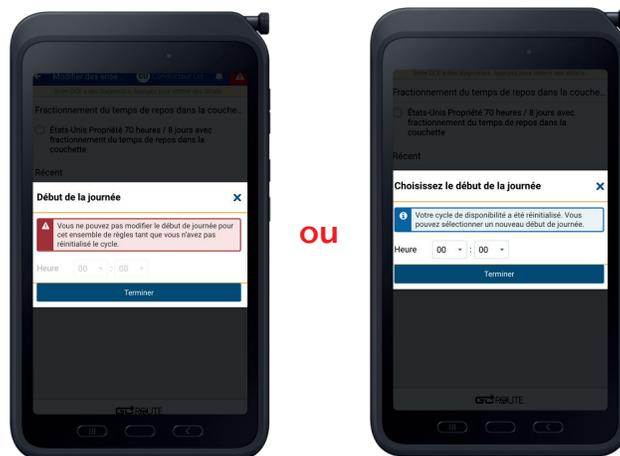
- 1 Appuyez sur HOS depuis le tableau de bord
- 2 Appuyez sur le crayon 
- 3 Sélectionner le nouveau cycle. Si le cycle n'est pas visible, appuyez sur «Afficher tout» pour afficher tous les cycles.
- 4 Un aperçu des disponibilités dans le nouveau cycle sera affiché.
- 5 Appuyez sur «Modifier des ensembles de règles» pour effectuer le changement.



Sélectionner l'heure de début de journée suite à une remise à zéro.



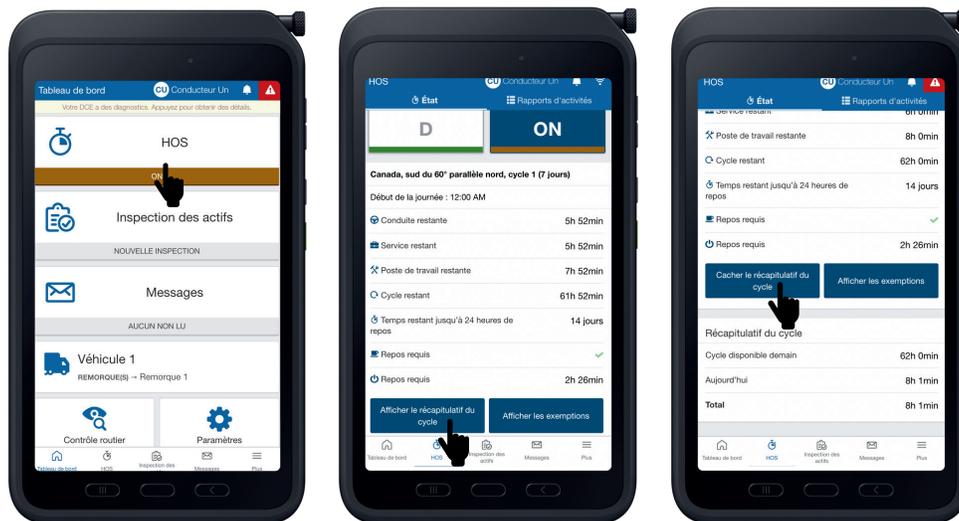
ATTENTION: l'heure de début de journée n'est pas la même que l'heure du début du poste de travail. 00:00 est l'heure la plus courante (minuit à minuit)



Afficher le récapitulatif du cycle

Dans l'onglet HOS - État, appuyez sur "Afficher le récapitulatif du cycle". Cela permet de:

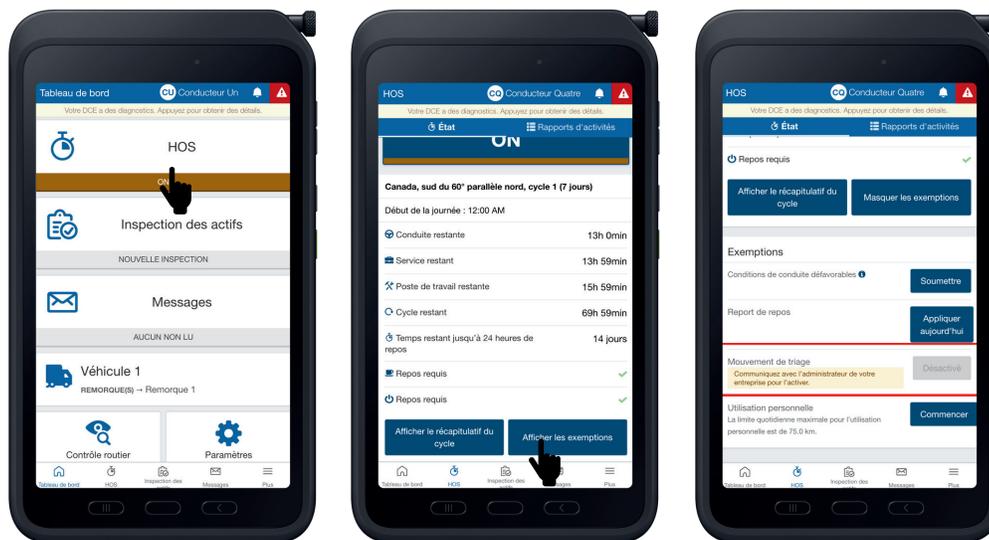
- Visualiser les heures disponible aujourd'hui et demain.
- Visualiser les heures utilisées par jour durant le cycle actuel.
- Visualiser le nombre total d'heures sur le cycle actuel.



Afficher les exemptions

Dans l'onglet HOS - État, appuyer sur "Afficher les exemptions". Cela permet de:

- Appliquer une exemption.
- Visualiser les exemptions disponibles.

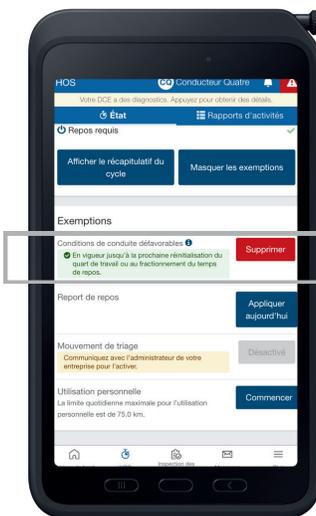
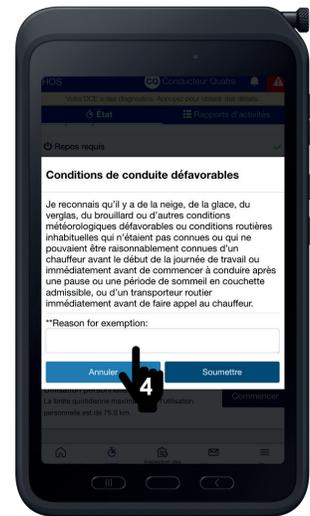
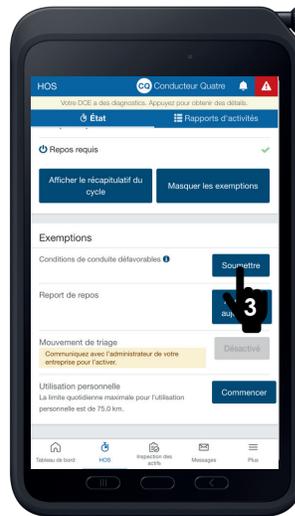
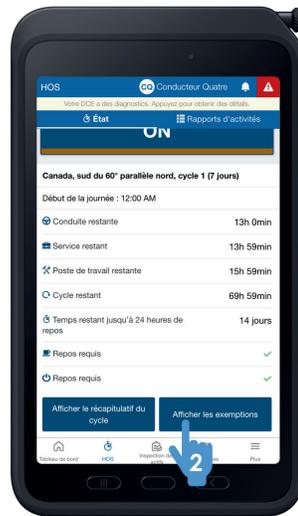
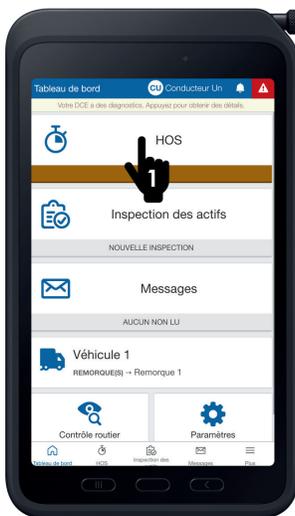


 Indique que l'exemption n'a pas été activée pour votre utilisateur.

Appliquer l'exemption: Conditions de conduite défavorables

Lorsqu'il est nécessaire d'appliquer une exemption pour conditions de conduite défavorable (ex : un accident de la route survenu après le départ du conducteur, une tempête de neige):

- 1 Appuyez sur l'onglet HOS du tableau de bord.
- 2 Sous les disponibilités, appuyez sur afficher les exemptions.
- 3 À droite de Conditions de conduite défavorables, appuyez sur "Soumettre".
- 4 Ajoutez une annotation et appuyez sur "Soumettre".



L'exemption sera active jusqu'à la prochaine réinitialisation du poste de travail.

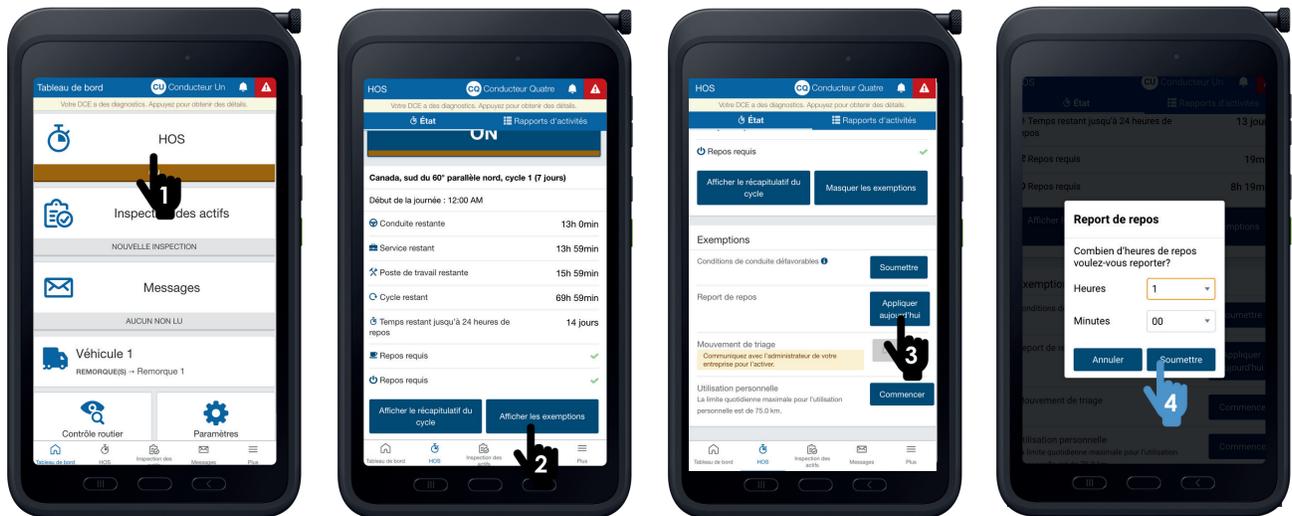
Il est possible de retirer l'application de l'exemption en appuyant sur "Supprimer".



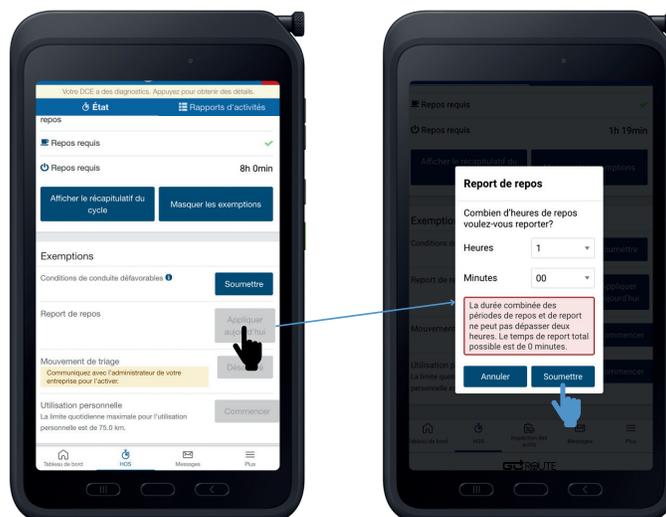
Appliquer l'exemption: Report des heures de repos

Permet de prolonger ses heures de conduite ou de travail d'au plus 2 heures pour une journée s'il reporte 2 heures de repos journalier à la journée suivante et respecte les conditions.

- 1 Appuyez sur l'onglet HOS du tableau de bord.
- 2 Sous les disponibilités, appuyez sur afficher les exemptions.
- 3 À droite de Report de repos, appuyez sur "Appliquer aujourd'hui".
- 4 Indiquer le nombre d'heures à reporter et appuyez sur "Soumettre".



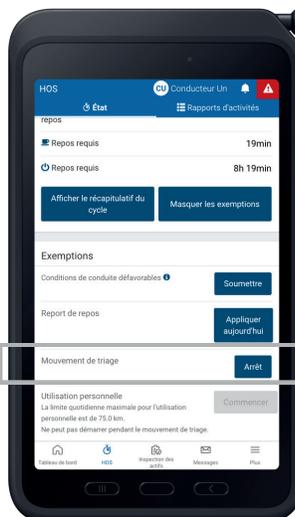
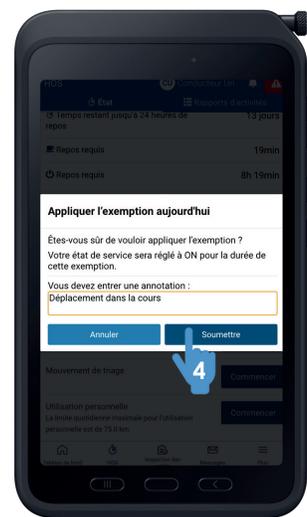
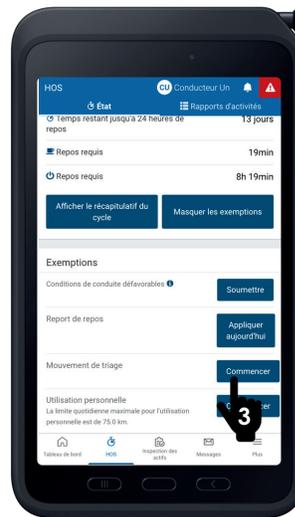
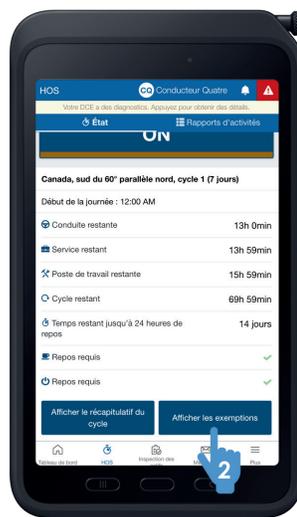
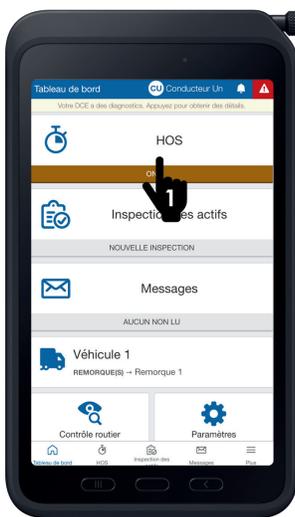
 L'application effectuera le calcul pour les heures reportées automatiquement et vous indiquera le nombre d'heures maximum que vous pouvez reporter afin d'éviter une violation.



Appliquer l'exemption: Mouvement de triage

Le temps de conduite (D) sera enregistré comme du temps de service (ON).

- 1 Appuyez sur l'onglet HOS du tableau de bord.
- 2 Sous les disponibilités, appuyez sur afficher les exemptions.
- 3 À droite de Mouvement de triage, appuyez sur "Commencer".
- 4 Ajoutez une annotation et appuyez sur "Soumettre".



Une notification sera visible confirmant que vous êtes présentement en utilisation de l'exemption.

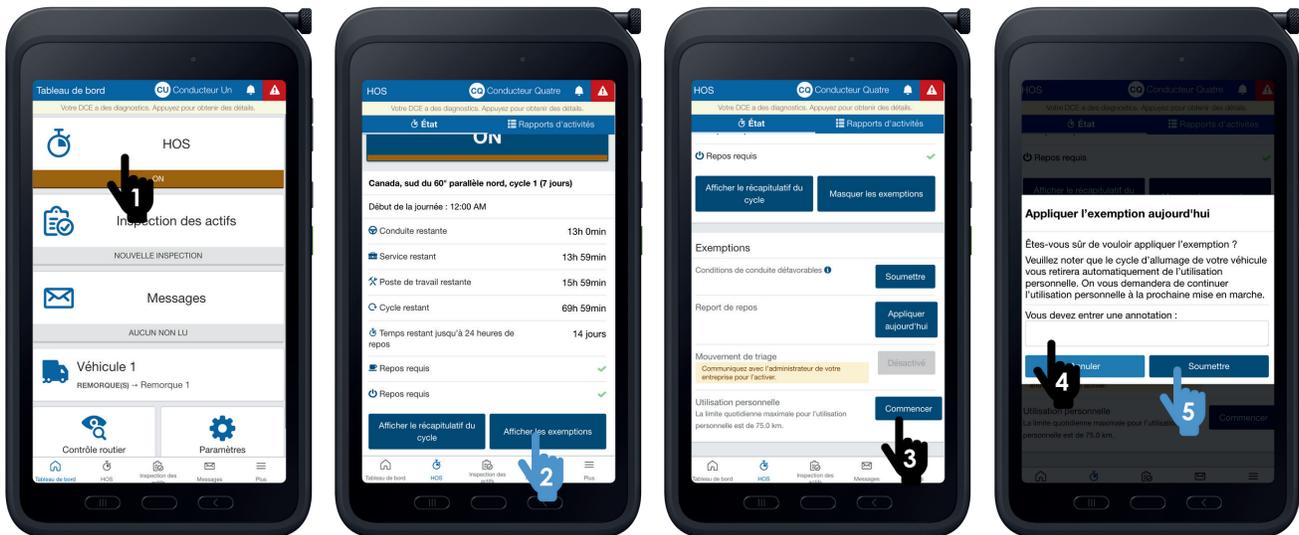
Vous devez appuyez sur "Arrêt" pour terminer l'utilisation de l'exemption.



Appliquer l'exemption: Utilisation personnelle

Lorsqu'il est nécessaire d'appliquer une exemption pour utilisation personnelle (exemple: une fois à l'hôtel, vous désirez vous rendre au restaurant) :

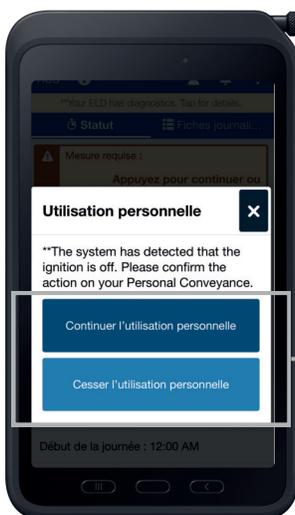
- 1 Appuyez sur l'onglet HOS du tableau de bord.
- 2 Sous les disponibilités, appuyez sur "Afficher les exemptions".
- 3 À droite de "Utilisation personnelle", appuyez sur "Commencer".
- 4 Ajoutez une annotation et appuyez sur "Soumettre".



Si vous êtes au Canada et qu'une remorque est attelée à votre véhicule, vous devez la détacher avant d'utiliser l'exemption "Utilisation personnelle".



Le cas échéant, vous devez retirer la remorque associée dans la section Actifs de votre tableau de bord. Suivre la procédure à la page XX du document.



L'utilisation personnelle est désactivée lorsque l'on coupe l'ignition du moteur du véhicule. Le statut sera automatique remis à OFF. Si l'utilisation personnelle est requise avant le prochain déplacement, il est alors requis d'appliquer l'exemption à nouveau.

Options proposées par l'application lors de la mise en marche du moteur suite à l'utilisation de l'exemption.

Rapports d'activités (Graphique) & Violations



- 42 **Onglet Rapports d'activités - Graphique**
- 43 **Explication des différentes couleurs du graphique**
- 44 **Création de rapports d'activités manuels**
- 45 **Modifier ou éditer un statut existant**
- 46 **Modifier un statut ON automatique**
- 47 **Modifier l'heure de début d'un statut**
- 48 **Annoter un statut**
- 49 **Rapports d'activités incomplets**
 - 49 **Rapports d'activités non vérifiés**
 - 49 **Emplacement manquant**
- 50 **Défaillances du DCE - Rapport d'activités**
- 50 **Que faire lors de la présence d'un code de défaillance**
- 51 **Comment voir venir une violation**
- 52 **Mise en situation: Corriger une violation**



Onglet Rapports d'activités - Graphique

L'état de service est tracé le long du graphique pour une période de 24 heures chaque jour. La période totale passée dans un état d'activité particulier est indiquée à la droite du graphique.

The image shows a smartphone displaying the 'Rapports d'activités' (Activity Reports) screen. The screen features a 24-hour activity graph with various status bars (ON, D, OFF) and a summary section below. Callouts point to specific UI elements:

- Sélectionnez la date avec les flèches ou en appuyant sur la date:** Points to the date selection arrows and the date 'lun. juin 3'.
- Accès aux 30 derniers jours:** Points to the left arrow navigation.
- Loupe agrandissant:** Points to the magnifying glass icon on the graph.
- Durée totale de chaque statut:** Points to the summary section showing 'Distance de conduite totale : 331 km' and 'Nombre total d'heures de service : 11h 30min'.
- Statut, la date et l'heure de début:** Points to an activity entry: 'OFF 3 juin 2024 19:00'.
- Durée du statut:** Points to the time range '05:00'.
- Annotation du statut:** Points to the location '3km E Joliette QC' and the note 'Fin du poste de travail'.
- Nombre total d'heures de service / travail = Durée des statuts de ON et D:** Points to the '11h 30min' service time total.

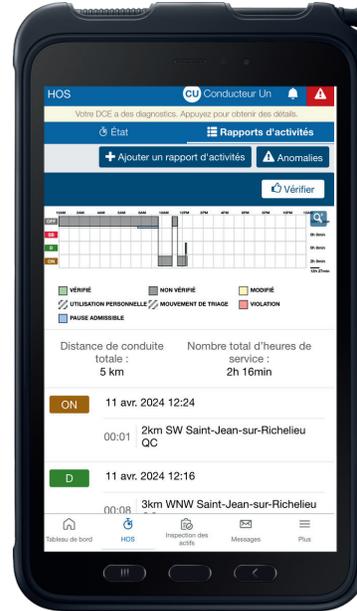
Emplacement: 3km E. Joliette QC

L'emplacement sera affiché en géolocalisation incluant la distance et la direction vers le nom du lieu de référence le plus proche correspondant à une ville. Cet affichage est conforme avec la norme technique du DCE.

Explication des différentes couleurs du graphique

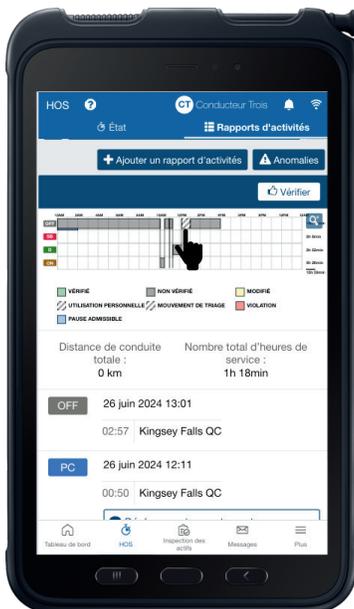
Vert = Rapports d'activités vérifiés (signé)

Gris = Rapports d'activités non vérifiés



Hachuré = Rapports d'activités en exemption

Rouge = Rapports d'activités en violation



Encadrée rouge indiquant la nature de la violation.

Seuls les statuts de conduite (D) seront soulignés en rouge en cas de violation.

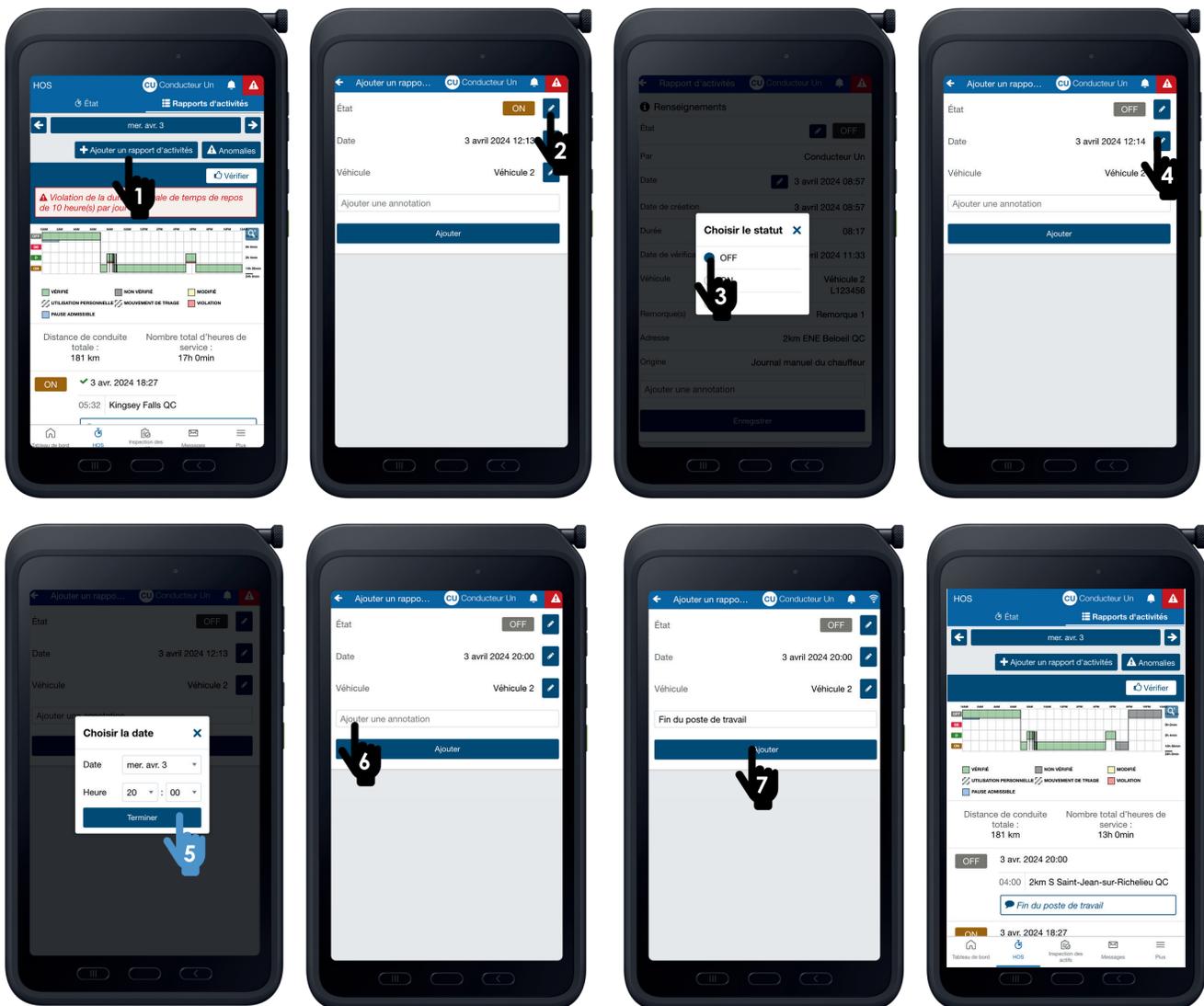
Création de rapports d'activités manuels

Ajouter un ou des statuts qui ne figurent pas dans votre rapport d'activités.

Vous pouvez ajouter des statuts manuels pour les 14 derniers jours. Pour les ensembles de règles canadiennes, vous pouvez ajouter des statuts pour les 28 derniers jours.

- 1 Appuyez sur "Ajouter un rapport d'activités".
- 2 Appuyez sur le crayon à la droite du statut.
- 3 Sélectionnez le statut à ajouter.
- 4 Appuyez sur le crayon à la droite de la date.
- 5 Sélectionnez l'heure de début et appuyez sur Terminer.
- 6 Ajoutez une annotation.
- 7 Appuyez sur "Ajouter".

Exemple: ajouter une période de repos à 20:00

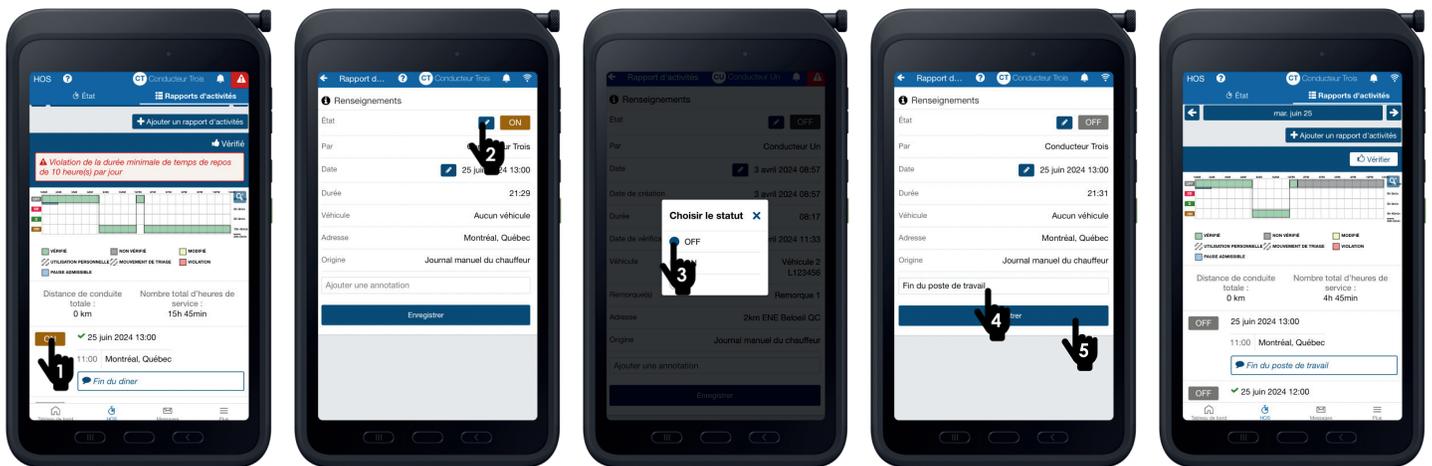


Modifier ou éditer un statut existant

Il est seulement possible de modifier les statuts manuels (ON, OFF, SB ou D). Les statuts de Drive automatique peuvent seulement être annotés.

- 1 Sélectionnez le statut à modifier (dans le graphique ou dans la liste).
- 2 Appuyez sur le crayon à la droite de “État” pour éditer le statut.
- 3 Choisissez le nouveau statut dans la liste.
- 4 Ajoutez une annotation.
- 5 Appuyez sur “Enregistrer”.

 **Résultat**

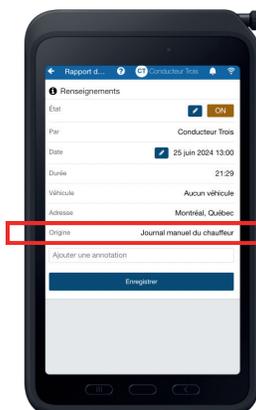


Comment identifier si un statut est automatique ou manuel ?

En appuyant sur le statut, dans la section Origine, la mention Journal manuel du chauffeur ou Journal automatique du système sera indiquée.

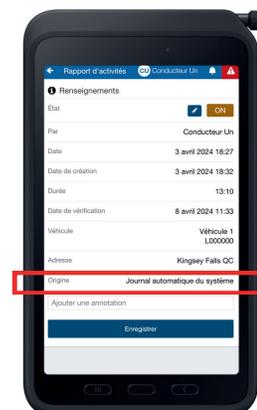
Journal manuel

Statut créer manuellement par le conducteur en appuyant sur un statut.



Journal automatique

Statut (D) créé par le déplacement du véhicule à plus de 8km/h ou un statut (ON) créé suite à l'arrêt du véhicule.



Modifier un statut ON automatique

Suite à une période de conduite (D), le système génère automatiquement un statut de travail.

Si vous avez oublié de vous déconnecter de l'application Geotab Drive à la fin de votre journée de travail, le système indiquera un statut de travail (ON) jusqu'à ce qu'un autre changement de statut soit effectué.

Si cette erreur entraîne une violation, vous devez modifier ce statut en repos (OFF) afin de corriger votre rapport d'activités et que vos heures disponibles soient affichées.

- 1 Sélectionnez le statut à modifier (dans le graphique ou dans la liste).
- 2 Appuyez sur le crayon pour éditer.
- 3 Choisissez le nouveau statut dans la liste.
- 4 Sélectionnez "Oui".



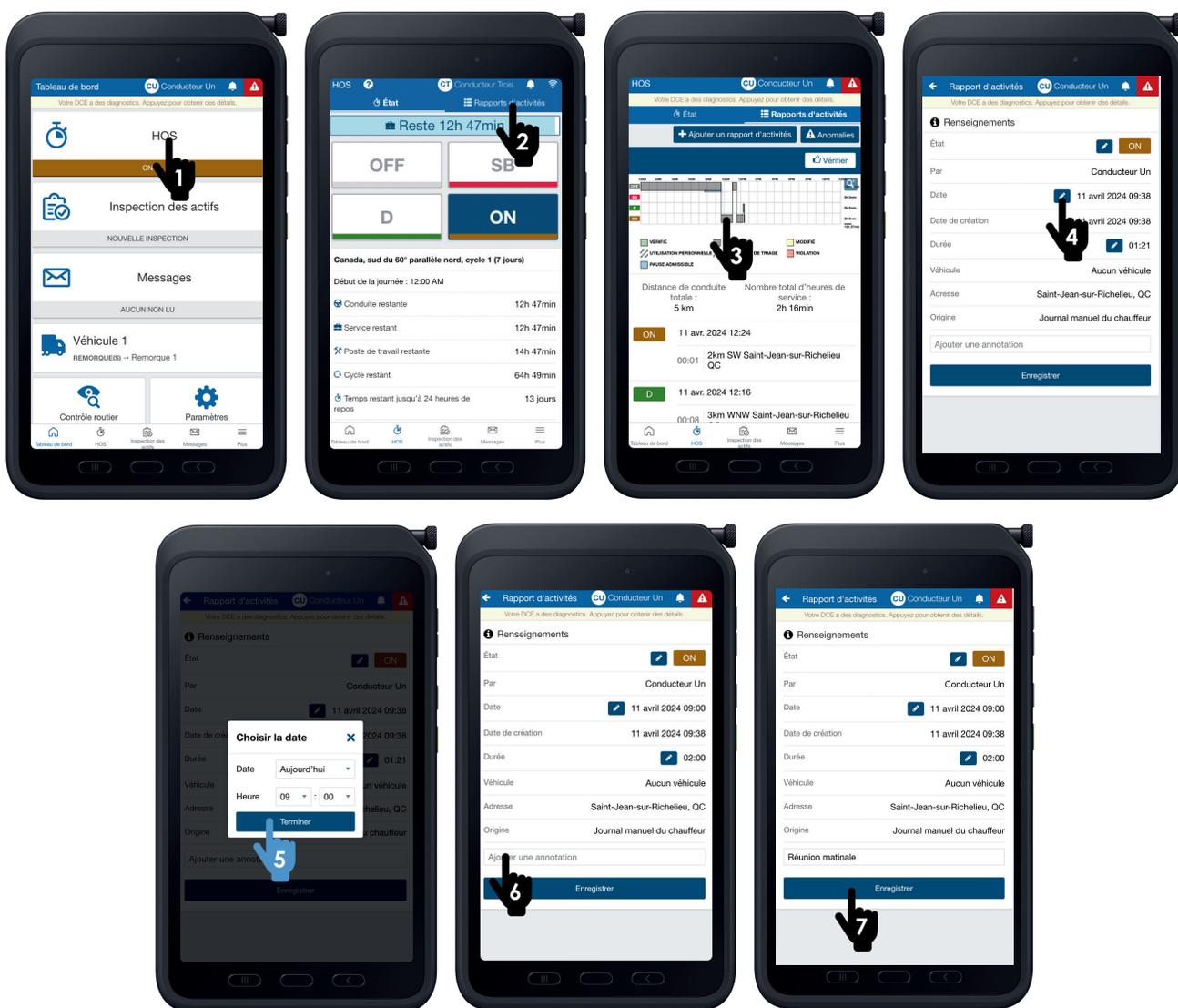
Cette action modifie la durée totale du statut. Il est aussi possible d'ajouter un rapport d'activités manuellement. Voir la page suivante.



Modifier l'heure de début d'un statut

Pour modifier l'heure de début d'un statut :

- 1 Appuyez sur "HOS" sur le tableau de bord.
- 2 Appuyez sur "Rapports d'activités".
- 3 Appuyez dans la liste sur le statut à modifier.
- 4 Appuyez sur le logo crayon à côté de la date.
- 5 Indiquez l'heure réelle du début de statut.
- 6 Entrez une annotation.
- 7 Appuyez sur "Enregistrer".



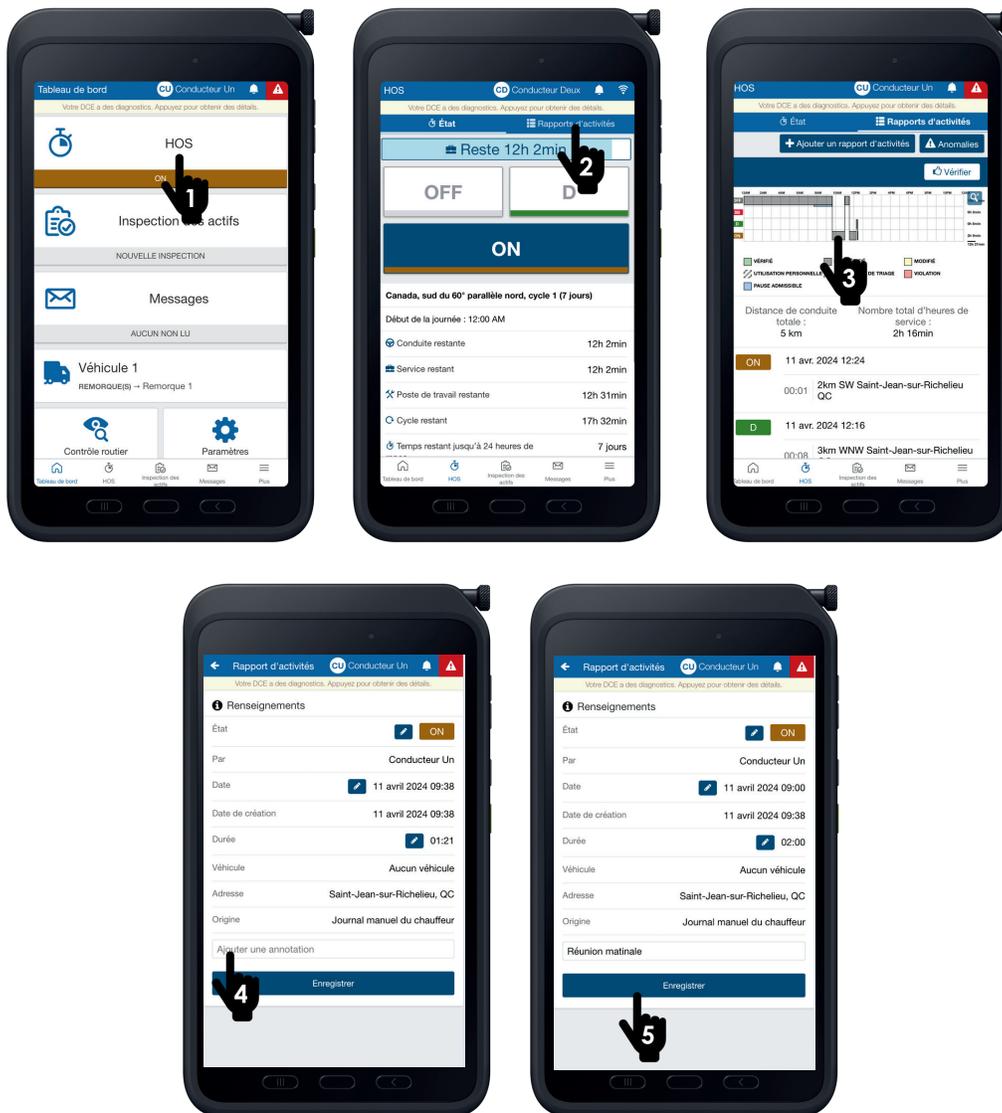
Notez bien:

- Les statuts de conduite ne sont pas modifiables.
- Il est impossible d'éditer l'heure d'un statut ON automatique.

Annoter un statut

Pour modifier l'heure de début d'un statut :

- 1 Appuyez sur "HOS" sur le tableau de bord.
- 2 Appuyez sur "Rapports d'activités".
- 3 Appuyez dans la liste sur le statut à modifier.
- 4 Dans la section "Ajouter une annotation", ajoutez une annotation.
- 5 Appuyez sur "Enregistrer".



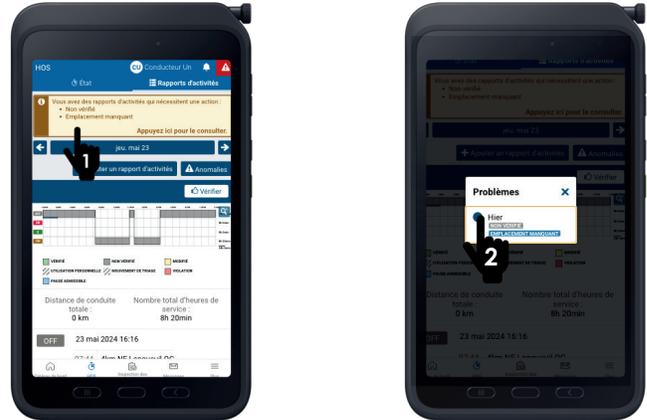
Notez bien:

- L'application ajoute des notes automatiques, par exemple lorsqu'une inspection est complétée ou lors d'un changement d'un statut de ON automatique.

Rapports d'activités incomplets

Une bannière de notification s'affiche en haut de la page lorsqu'une attention particulière est requise telle que des rapports d'activités non vérifiés ou un emplacement manquant.

- 1 Appuyez sur la bannière pour consulter les activités nécessitant une action.
- 2 Appuyez sur la date pour accéder à la bonne journée.

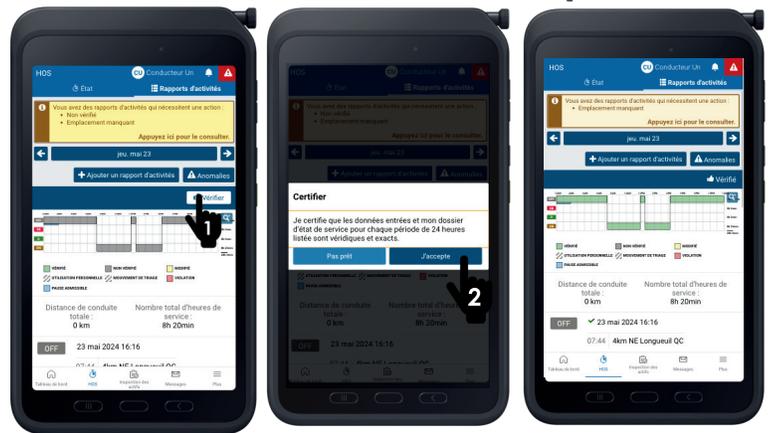


Rapports d'activités non vérifiés

Vous devez vérifier vos rapports d'activités immédiatement à la suite d'une modification d'un statut d'une journée précédente et à la fin de chaque poste de travail.

- 1 Valider toutes les activités et ensuite Appuyez sur Vérifier.
- 2 Appuyez sur "J'accepte" pour vérifier vos rapports.

 **Résultat**



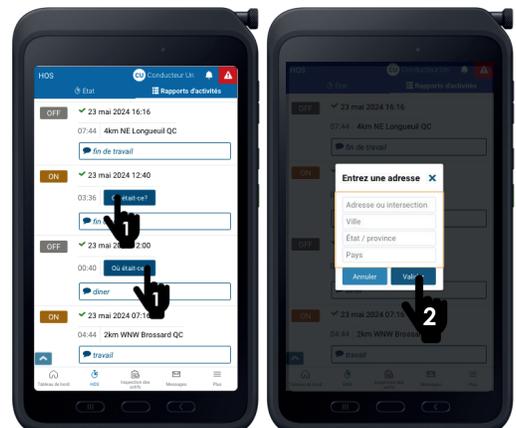
 Utiliser cette méthode à la fin de votre de travail afin de vérifier vos rapports d'activités de la journée.

Emplacement manquant

Le DCE n'a pas été en mesure d'enregistrer la localisation du statut de façon automatique. Dans ce cas, vous devez saisir l'emplacement manuellement afin de compléter votre rapport d'activités.

- 1 Appuyez sur "Où était-ce ?"
- 2 Entrez les informations et appuyez sur "Valider".

 Les emplacements manquants sont fréquemment liés aux statuts assignés à aucun véhicule et dans les zones hors réseaux.



Défaillances du DCE - Rapport d'activités

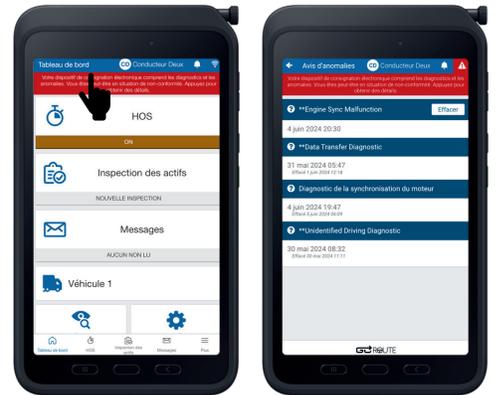


Une défaillance entraîne des actions qui doivent être complétées par le conducteur.

Lorsque le DCE détecte un code de défaillance, **une barre rouge** sera présente indiquant la présence d'une défaillance aussi connue sous le nom d'anomalie.

Une défaillance, c'est un mauvais fonctionnement du DCE causé par :

- Une mauvaise alimentation (ex: débranchement du harnais);
- Une mauvaise synchronisation avec le moteur ou avec l'heure;
- Une perte du GPS;
- Un mauvais transfert des données.



Que faire lors de la présence d'un code de défaillance ?



Responsabilités du conducteur

Suivre les indications dans l'[Annexe C](#) afin de valider que vos rapports d'activités soient conformes.

- 1 Appuyer sur le message rouge indiquant la présence d'une défaillance.
- 2 Appuyer sur le point d'interrogation afin de comprendre la défaillance et voir les actions à prendre.
- 3 Lorsque vous avez examiné la défaillance, appuyez sur le bouton « Effacer »;
- 4 Identifier le code lié à la défaillance dans le tableau des codes de références.
- 5 Informer l'exploitant dès maintenant de la présence d'un code de défaillance.
- 6 Vérifier que votre rapport d'activités est complet et conforme à la réglementation. (par exemple: aucun statut, emplacement ou distance manquants)
- 7 Ajouter une annotation dans votre rapport d'activités électronique, avec les informations suivantes:
 - le code de défaillance;
 - la date et l'heure de la constatation du code de défaillance;
 - le moment où vous avez informé l'exploitant du code de défaillance.
- 8 Au besoin, compléter le rapport d'activités papier avec les informations requises.



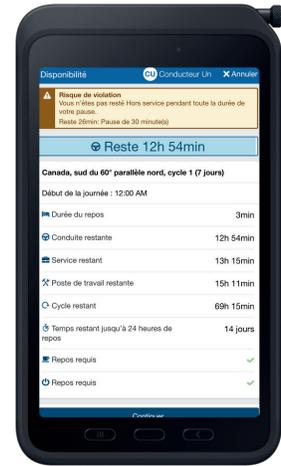
Le conducteur est tenu de consigner le code visé dans le rapport d'activités de chacune des journées suivant la constatation du code jusqu'à ce que le DCE soit réparé ou remplacé.

Violations

Comment voir venir une violation ?

Lors de la connexion à l'application.

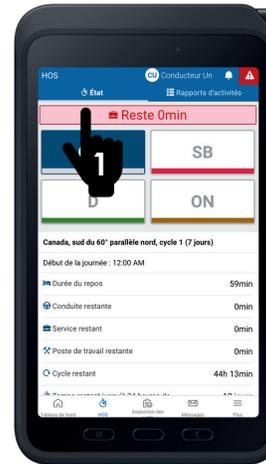
L'application vous affichera un avis de disponibilité avec ou possibles violations lors de la connexion à l'application. Si vous êtes en violation, une barre rouge indiquant "Reste 0min" sera visible. Lors de l'approche d'une violation, une barre jaune sera affichée.



Dans la section HOS

1 Onglet État

Lors d'une violation, la barre d'état sera rouge et indiquera "Reste 0min".



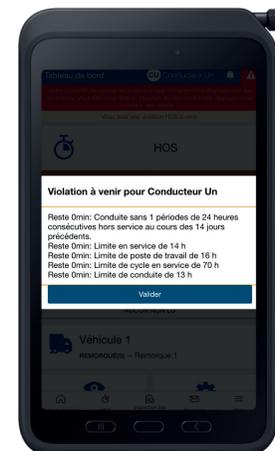
2 Onglet Rapports d'activités

Un encadré rouge au-dessus de votre graphique indiquera que vous êtes en violation.



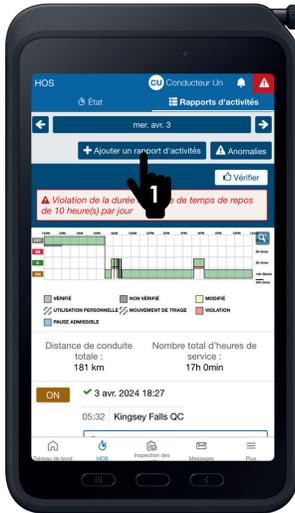
Avertissement visuel et sonore de l'application.

L'application affichera un message et émettra un avertissement sonore indiquant qu'une violation est imminente ainsi que les détails de cette violation.



Mise en situation: Corriger une violation

Cas 1: J'ai terminé mon poste de travail et j'ai oublié de changer mon statut en repos. Je suis resté en ON toute la nuit.



Afin de résoudre cette violation, il suffit d'ajouter un statut de repos (OFF ou SB) à l'heure à laquelle vous avez terminé votre poste de travail.

Voir la procédure complète la page XX (Création d'un rapport d'activités manuel).

Cas 2: J'ai oublié de me déconnecter et le véhicule a été déplacé par une autre personne.



- 1 Les statuts de conduite (D) ne sont pas modifiables. Lors de cette situation, vous devez annoter tous les statuts de conduite et de travail qui ne vous appartiennent pas.
 - Voir la procédure complète à la page XX (Annoter un statut).
- 2 Par la suite, vous devez changer les statuts de travail (ON) en statut de repos.
 - Voir la procédure complète à la page XX (Modifier un statut de ON automatique).

Il n'est possible de modifier des statuts de conduite (D) automatique. Le gestionnaire peut ignorer les statuts permettant ainsi de ne pas calculer les statuts dans les heures disponibles. Ces statuts resteront visibles dans le rapport d'activités lors d'un contrôle routier mais incluront les annotations.

Clôture de la Journée

54

Finaliser une journée de travail

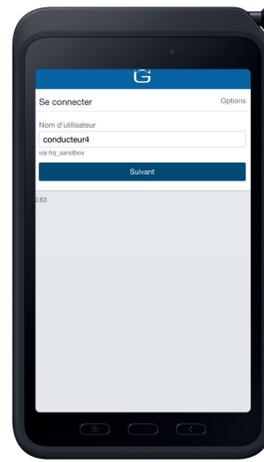
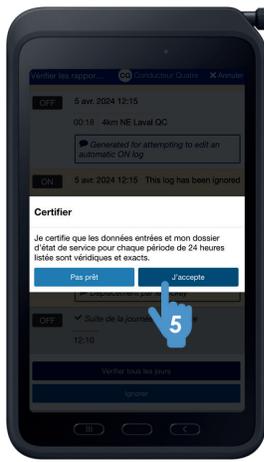
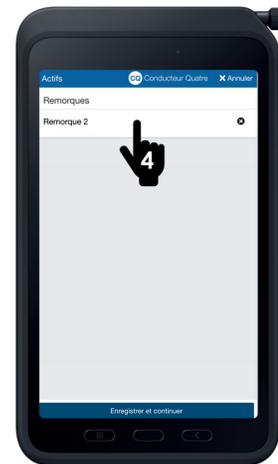
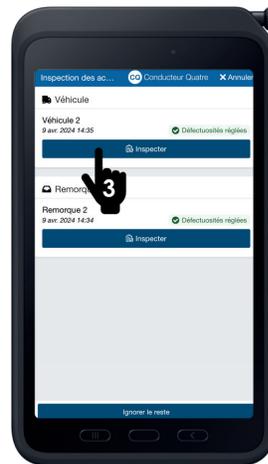
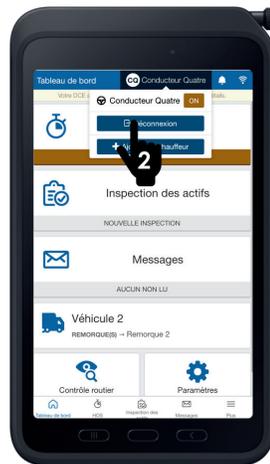
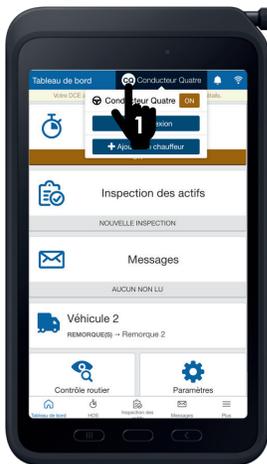
- 54 Déconnexion complète
- 55 Fin de poste de travail à bord du véhicule (couchette)

Finaliser une journée de travail

Fin du poste de travail et retour à la maison.

Effectuer une déconnexion complète

- 1 Appuyez sur votre nom.
- 2 Sélectionnez "Déconnexion".
- 3 Effectuez ou ignorez l'inspection après l'arrivée.
- 4 Dissociez la remorque ou appuyez sur "Enregistrer et continuer".
- 5 Vérifiez et certifiez vos rapports d'activités (signature).
- 6 Sélectionnez le statut "OFF".
- 7 Appuyez sur "Vérification et déconnexion".



L'écran de connexion indique que vous êtes bien déconnecté.

Vous devez suivre toutes les étapes de déconnexion.

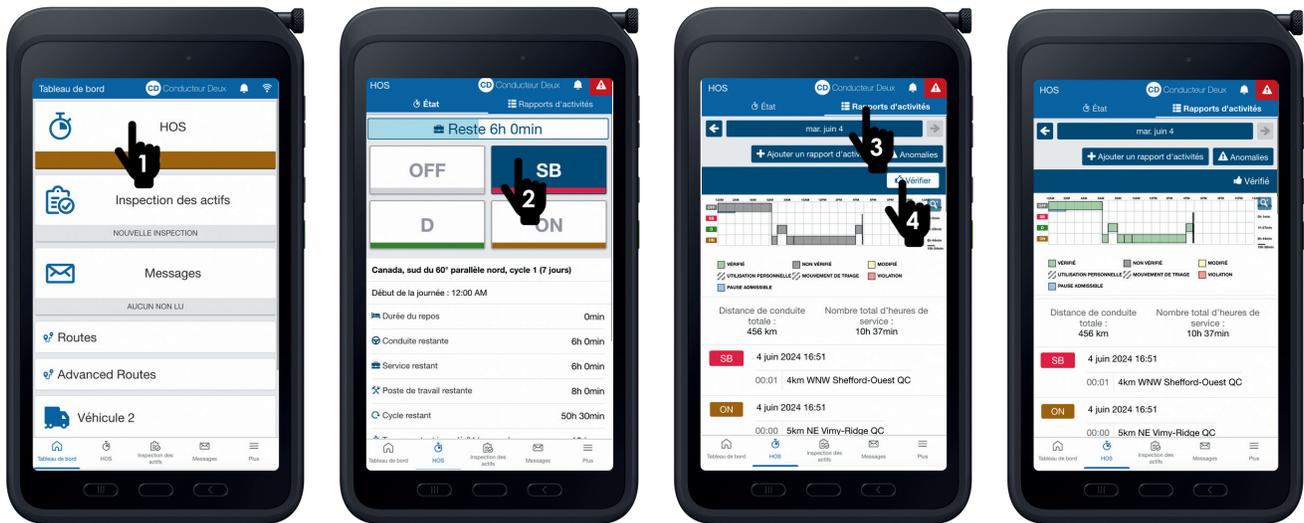


Fermer l'application Geotab Drive, ou éteindre le terminal ne suffit pas pour effectuer une déconnexion complète.

Finaliser une journée de travail

Fin de poste de travail à bord du véhicule (couchette)

- 1 Appuyez sur HOS.
- 2 Appuyez sur SB pour changer votre statut.
- 3 Appuyez sur Rapports d'activités.
- 4 Vérifiez vos rapports et appuyez sur Vérifier.



Vous devez rester connecté dans l'application tant que vous êtes responsable du véhicule.

Contrôle routier



57

Méthode de transfert - Rapports d'activités

57 Québec et Canada

58 États-Unis

59

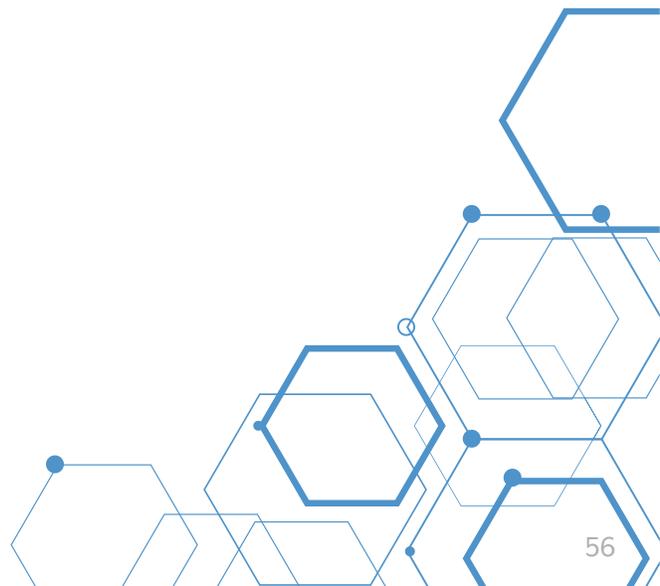
Afficher les rapports d'activités à l'écran (hors réseau)

60

Afficher les inspections (ronde de sécurité)

61

Historique des rondes de sécurité



Contrôle routier

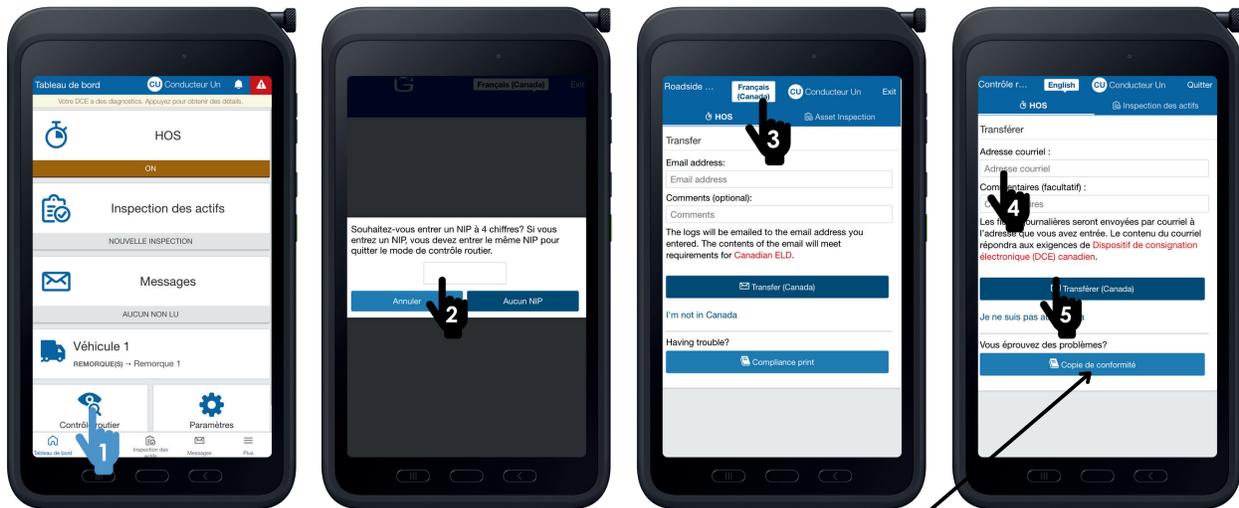
Un agent de la paix peut demander à un conducteur de lui rendre accessibles ou de lui faire parvenir ses rapports d'activités pour la journée en cours et pour les 14 jours précédents.



Méthode de transfert - Rapports d'activités Québec et Canada



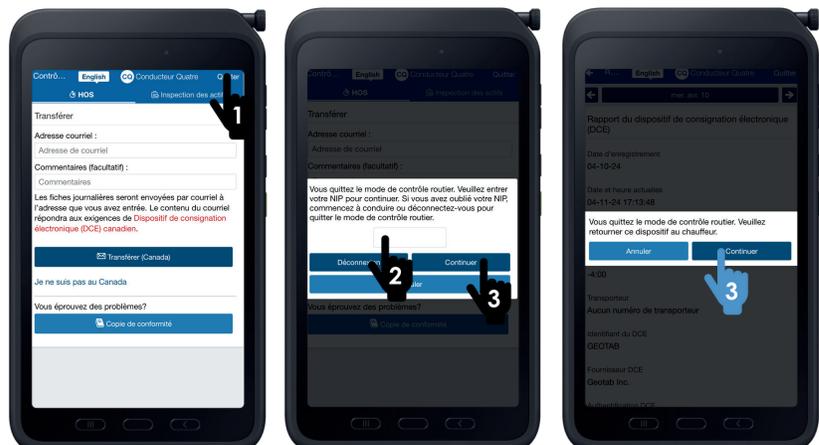
- 1 À partir du Tableau de bord, appuyez sur "Contrôle routier".
- 2 Afin d'éviter que le contrôleur routier ne puisse naviguer à sa guise dans vos données, nous vous suggérons d'utiliser l'option NIP afin d'assurer la confidentialité des données. Le NIP est celui de votre choix.
- 3 Si l'inspecteur est francophone, appuyez sur "Français (Canada)".
- 4 Pour transférer les rapports d'activités, saisissez *l'adresse courriel fournie par l'agent et appuyez sur "Transférer (Canada)".



Si le service de transfert échoue, afficher les rapports d'activités à l'écran en appuyant sur "Copie de conformité".

Quitter le mode "contrôle routier"

- 1 Appuyez sur "Quitter".
- 2 Le cas échéant, entrez le NIP de 4 chiffres.
- 3 Appuyez sur "Continuer".



*Seules les adresses courriel reconnues par Transport Canada peuvent recevoir vos rapports d'activités.



Méthode de transfert - Rapports d'activités États-Unis

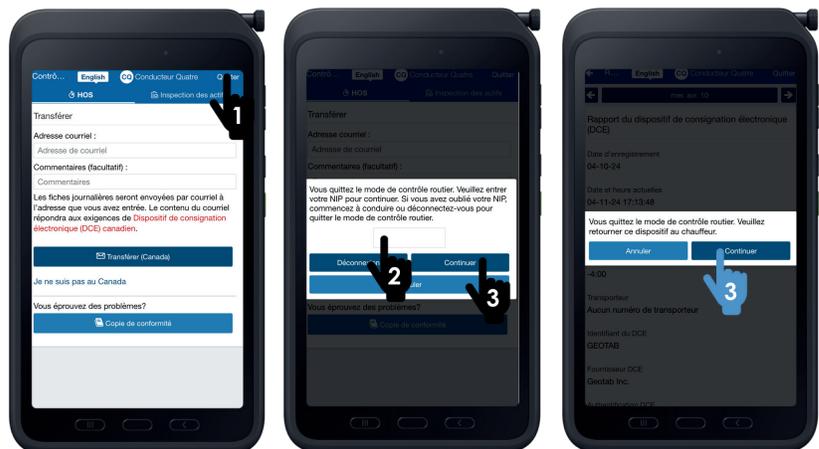
- 1 À partir du Tableau de bord, appuyez sur "Contrôle routier".
- 2 Afin d'éviter que le contrôleur routier ne puisse naviguer à sa guise dans vos données, nous vous suggérons d'utiliser l'option NIP afin d'assurer la confidentialité des données. Le NIP est celui de votre choix.
- 3 Entrer le code "PIN" du DOT dans la section officer code/commentaire.
- 4 Appuyez sur Web services transfer.



Si le service de transfert échoue, afficher les rapports d'activités à l'écran en appuyant sur "Compliance print".

Quitter le mode "contrôle routier"

- 1 Appuyez sur "Quitter".
- 2 Le cas échéant, entrez le nip de 4 chiffres.
- 3 Appuyez sur "Continuer".

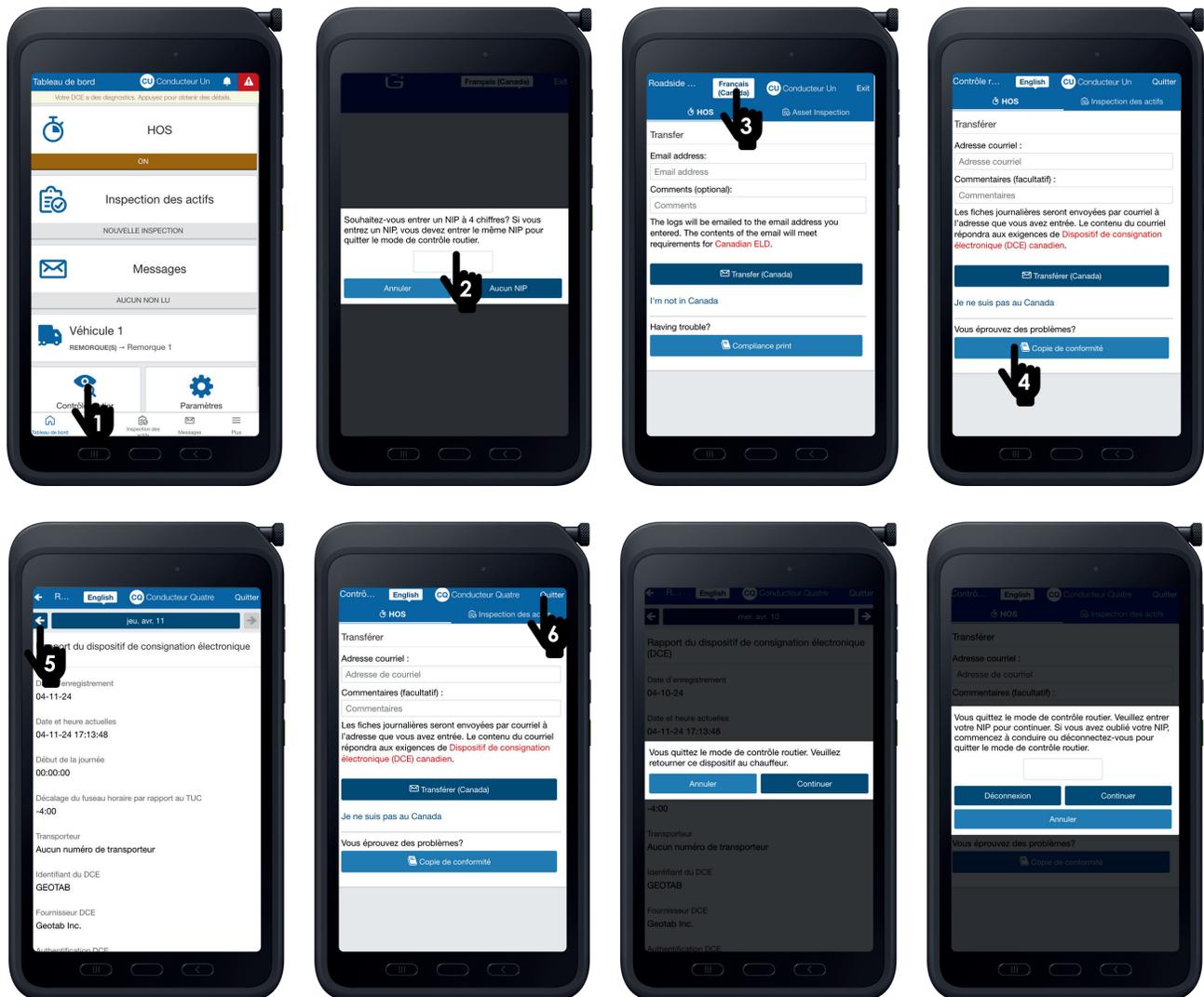


Afficher les rapports d'activités à l'écran

Copie de conformité / "Compliance print"

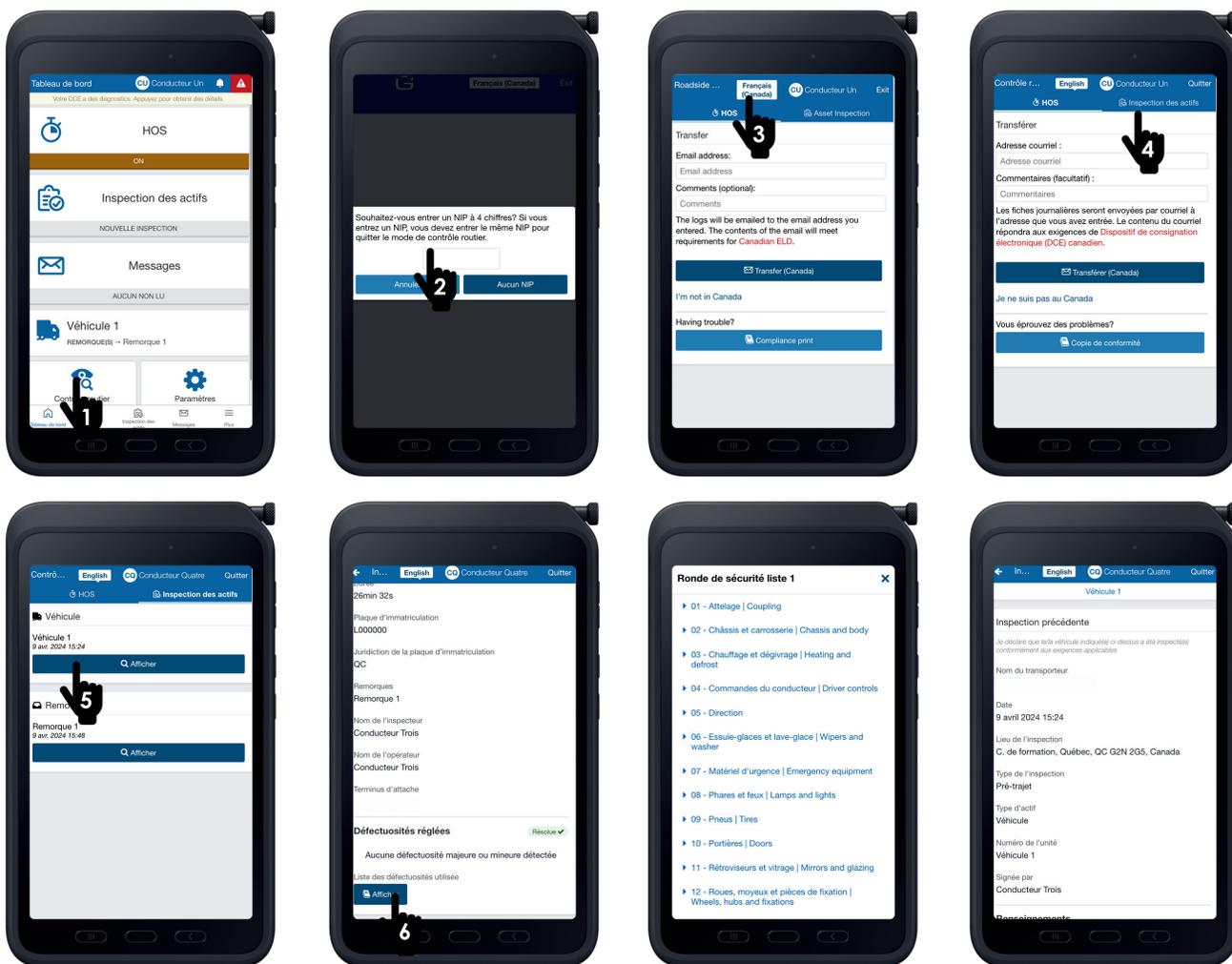
En cas d'échec de transfert des rapports d'activités ou dans une zone hors réseau cellulaire vous pouvez afficher vos rapports d'activités à l'écran.

- 1 À partir du Tableau de bord, appuyez sur "Contrôle routier".
- 2 Afin d'éviter que le contrôleur routier ne puisse naviguer à sa guise dans vos données, nous vous suggérons d'utiliser l'option NIP afin d'assurer la confidentialité des données. Le NIP est celui de votre choix.
- 3 Si l'inspecteur est francophone, appuyez sur "Français (Canada)".
- 4 Pour afficher les rapports d'activités à l'écran, appuyez sur "Copie de conformité".
- 5 Utilisez les flèches pour naviguer les jours précédents.
- 6 Appuyer sur "Quitter" et suivre les instructions à l'écran.



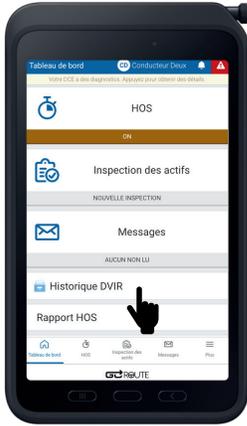
Afficher les inspections (ronde de sécurité)

- 1 À partir du Tableau de bord, appuyez sur "Contrôle routier".
- 2 Afin d'éviter que le contrôleur routier ne puisse naviguer à sa guise dans vos données, nous vous suggérons d'utiliser l'option NIP afin d'assurer la confidentialité des données. Le NIP est celui de votre choix.
- 3 Si l'inspecteur est francophone, appuyez sur "Français (Canada)".
- 4 Appuyez sur "Inspection des actifs".
- 5 Appuyez sur "Afficher" sur le véhicule ou la remorque.
- 6 Appuyez sur "Afficher" la liste de défectuosité.
- 7 Appuyez sur "Quitter" et suivre les instructions à l'écran.



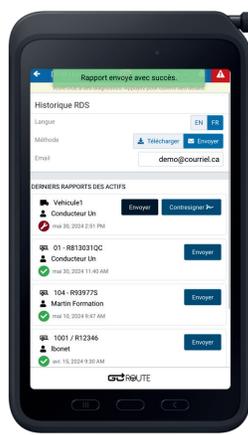
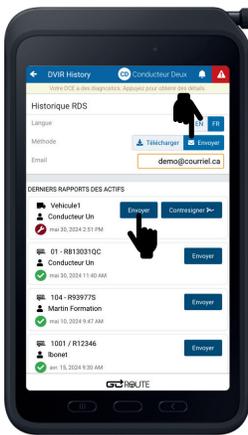
Historique des Rondes de Sécurité

Ce module complémentaire est une exclusivité offerte aux clients d'AttriX. Il est possible que le module se nomme Historique DVIR ou Historique RDS.



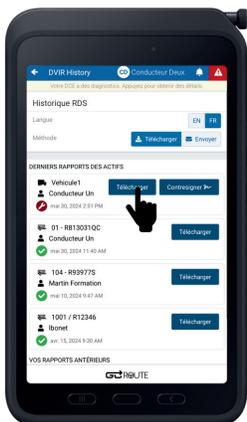
Ce module permet de voir l'historique des rondes de sécurité des 14 derniers jours. Pour y accéder, appuyez sur "Historique DVIR".

Envoyer les inspections précédentes par courriel



- 1 Sélectionnez la langue
- 2 Sélectionnez Envoyer
- 3 Entrez l'adresse courriel
- 4 Appuyez sur "Envoyer" sur chaque inspection à faire parvenir par courriel

Télécharger les inspections en version PDF



- 1 Sélectionner la langue
- 2 Sélectionnez Télécharger
- 3 Appuyez sur Télécharger sur chaque inspection
- 4 Ouvrir le fichier PDF depuis vos téléchargements dans votre appareil

Co-Conducteurs



63

Connexion du co-conducteur

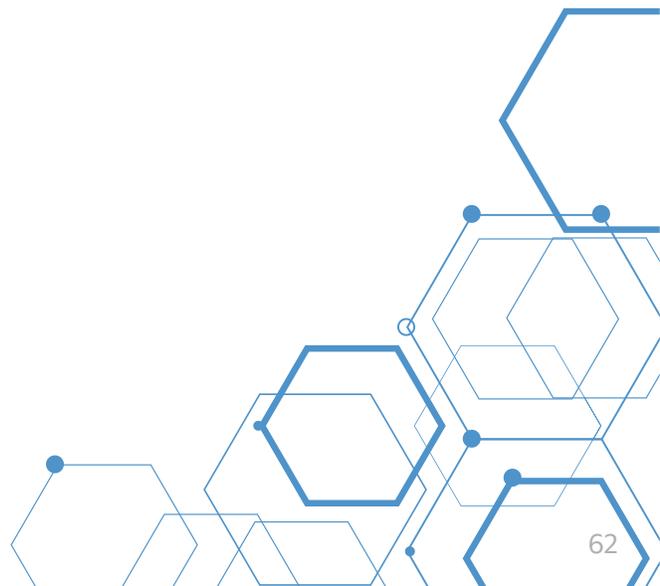
64

Responsabilité du co-conducteur

- 64 Déterminer le siège du conducteur
- 64 Effectuer la ronde de sécurité

65

Déconnexion du co-conducteur

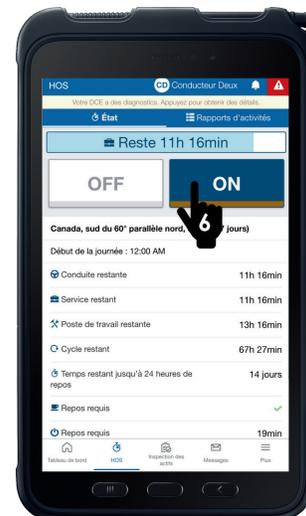
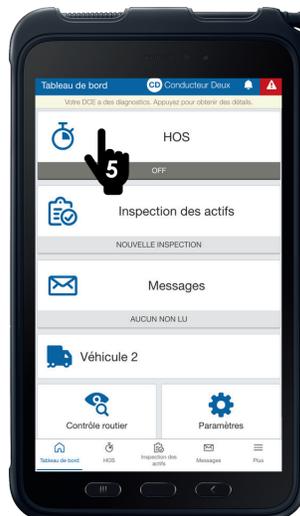
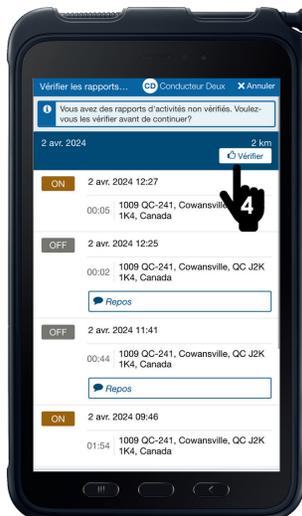


Connexion du co-conducteur

Lorsque 2 conducteurs sont à l'intérieur du même véhicule, ceux-ci deviennent des co-conducteurs (équipe). Ils doivent se connecter dans le même appareil. À noter qu'un co-conducteur peut être ajouté en tout temps dans l'application.

Le premier conducteur doit se connecter dans l'application, vérifier ses rapports d'activités et effectuer l'inspection des actifs avant que le co-conducteur se connecte.

- 1 Appuyez sur le nom d'utilisateur et appuyez sur "Ajouter un chauffeur".
- 2 Entrez le nom d'utilisateur et appuyez sur "Suivant".
- 3 Entrez le mot de passe et appuyez sur "Connexion".
- 4 Vérifiez vos rapports d'activités précédents.
- 5 Appuyez sur HOS.
- 6 Changez votre état de service pour ON "en service".

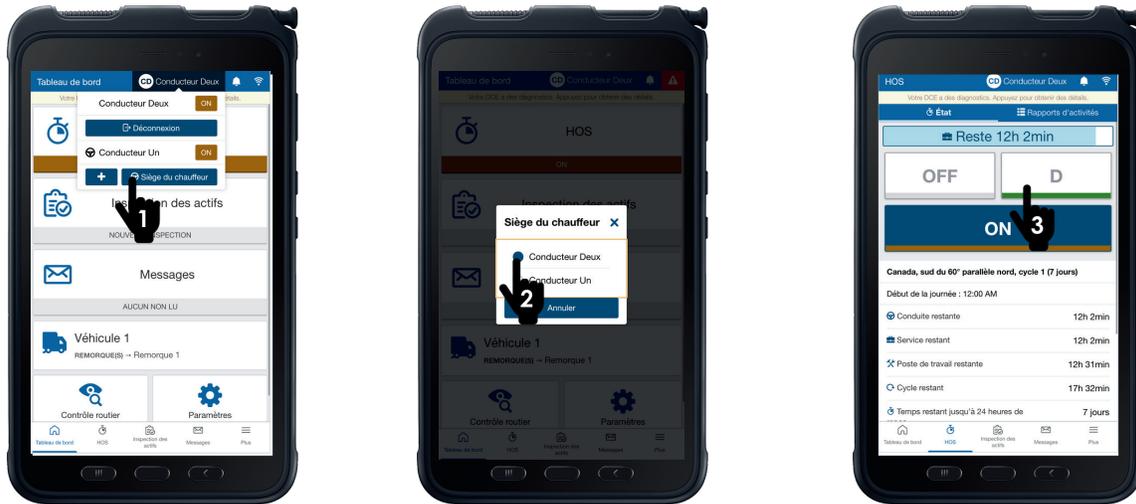


Responsabilités du co-conducteur

Le co-conducteur doit changer son état manuellement par l'intermédiaire de l'application. Avant de prendre la route, le co-conducteur doit indiquer qui est au volant dans l'application Geotab et faire une ronde de sécurité.

Déterminer le siège du conducteur

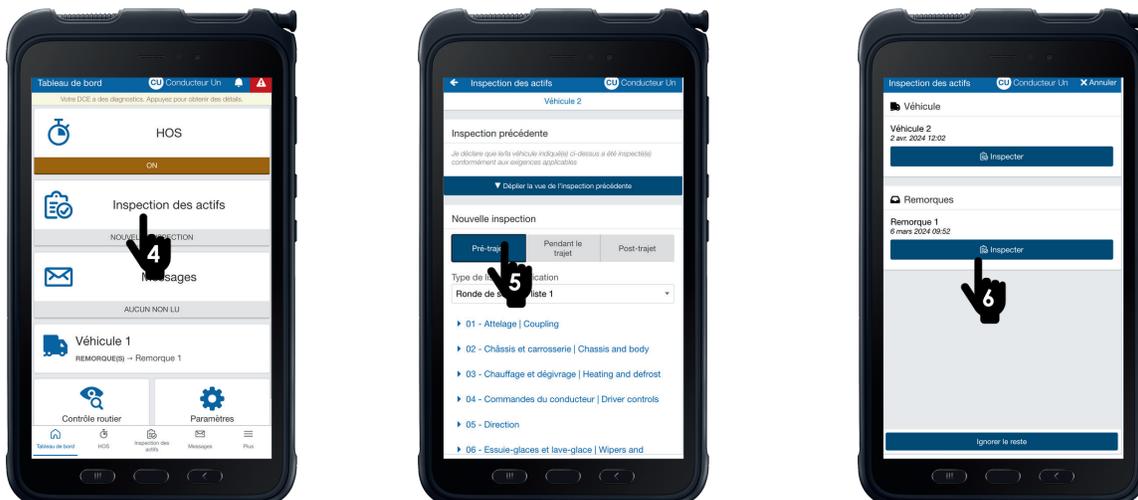
- 1 Appuyez sur le nom d'utilisateur et sur "Siège du chauffeur".
- 2 Sélectionner le conducteur actuel.
- 3 Les statuts de conduite seront maintenant appliqués au co-conducteur.



Effectuer la ronde de sécurité

Lorsque le véhicule est utilisé par plus d'un conducteur, chacun d'eux doit effectuer la ronde de sécurité du véhicule au moment de prendre le volant.

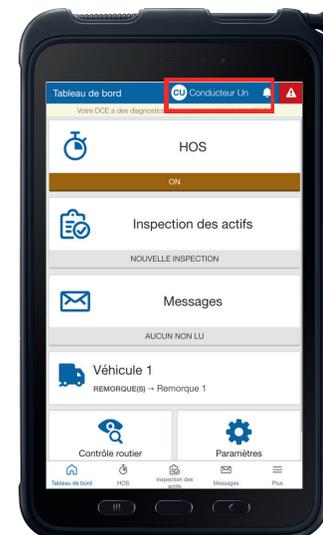
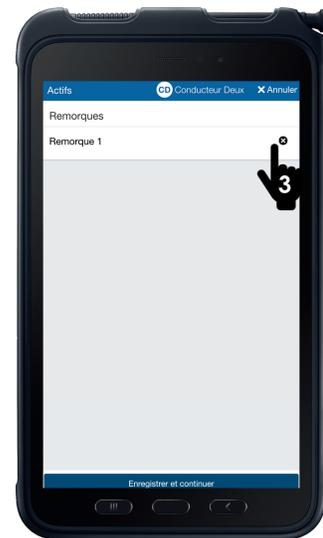
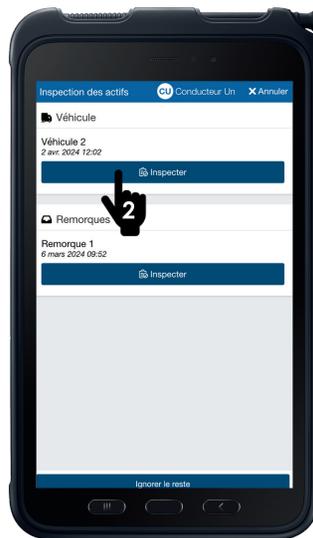
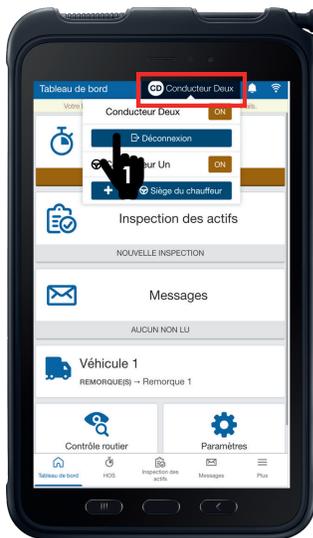
- 4 Depuis le tableau de bord, appuyez sur "Inspection des actifs".
- 5 Appuyez sur Inspecter et complétez l'inspection.
- 6 Répétez les mêmes actions pour l'inspection de la remorque.



Déconnexion du co-conducteur

Le co-conducteur doit suivre toutes les étapes de déconnexion. Assurez-vous d'être sur le tableau de bord du co-conducteur qui doit se déconnecter avant d'entamer la déconnexion. Dans cet exemple, le Conducteur Deux se déconnecte.

- 1 Appuyez sur le nom d'utilisateur à déconnecter et appuyez sur "Déconnexion".
- 2 Ignorez l'inspection post-trajet. (Pas Obligatoire)
- 3 Le cas échéant, dissociez la remorque avec le X noir ou appuyez sur "Enregistrer et continuer".
- 4 Vérifiez les rapports d'activités.
- 5 Mise à jour du statut (OFF ou ON) et appuyez sur "Vérification et Déconnexion".



Réglementations & Exemptions



67

Heures de conduite et de repos - Définitions Québec - Canada

68

Heures de conduite et de repos - Situations particulières

- 68 Exemption: Le report des heures de repos journalier
- 68 Exemption: Les mauvaises conditions de circulation
- 69 Exemption: Utilisation personnelle
- 69 Exemption: Mouvement de triage

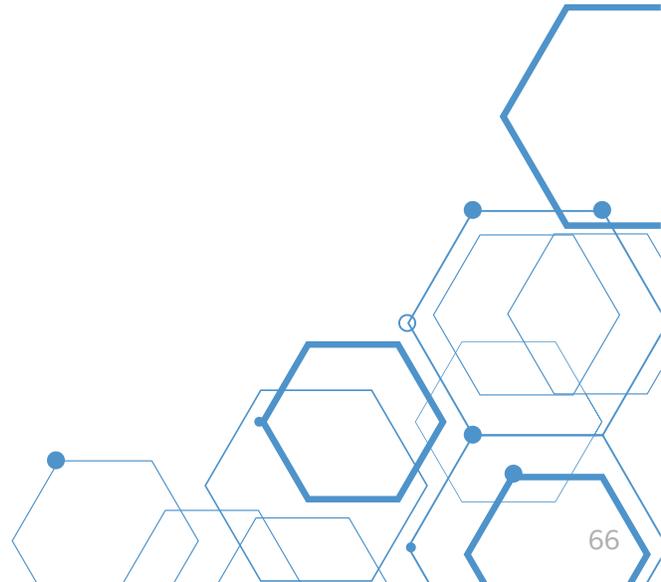
70

Heures de conduite et de repos - Définitions États-Unis

71

Transport de personnes - Particularités

- 71 Québec - Canada
- 71 États-Unis





Heures de conduite et de repos

Définitions



Jour ou journée

Période de 24 heures qui commencent à l'heure désignée par l'exploitant pour la durée du cycle du conducteur.

Poste de travail

Le temps compris entre deux périodes d'au moins 8 heures de repos consécutives.

Les 14 jours

Peu importe le cycle suivi, pour pouvoir conduire, le conducteur doit avoir pris au moins 24 heures de repos consécutives dans les 14 jours qui précèdent la journée en cours.

Cycle 1

Interdiction de conduire après avoir accumulé:

- 70 heures de travail au cours d'une période de 7 jours consécutifs.

Cycle 2

Interdiction de conduire après avoir accumulé:

- 120 heures de travail au cours d'une période de 14 jours consécutifs;
- 70 heures de travail, sans avoir pris au moins 24 heures de repos consécutives.

Commencer un nouveau cycle

Cycle 1: Compléter au moins 36 heures de repos consécutives.

Cycle 2: Compléter au moins 72 heures de repos consécutives.

Exigences du poste de travail

Interdiction de conduire lorsque, depuis le début du poste de travail :

- 13 heures de conduite sont accumulées;
- 14 heures de travail sont accumulées;
- 16 heures se sont écoulées.

Exigences journalières

Le conducteur doit avoir pris au moins 10 heures de repos au cours de chacun des 14 jours précédant la conduite d'un véhicule lourd.

De ces 10 heures de repos, au moins 2 heures de repos ne font pas partie des 8 heures de repos consécutives exigées pour commencer un poste de travail et peuvent être réparties en pauses d'une durée minimale de 30 minutes.

Au cours d'une journée, le conducteur doit cesser de conduire s'il a accumulé :

- 13 heures de conduit ou;
- 14 heures de travail.

Référence: <https://saaq.gouv.qc.ca/blob/saaq/documents/publications/conduite-repos-vehicules-lourds.pdf>



Heures de conduite et de repos

Situations particulières



Exemption: Le report des heures de repos journalier

Le conducteur peut prolonger ses heures de conduite ou de travail d'au plus 2 heures pour une journée s'il reporte 2 heures de repos journalier à la journée suivante et respecte les conditions suivantes :

- Il ne fractionne pas ses heures de repos journalier dans le compartiment couchette;
- Les heures de repos reportées ne font pas partie des 8 heures de repos consécutives;
- Les heures de repos reportées s'ajoutent aux 8 heures de repos consécutives de la deuxième journée;
- La durée totale des heures de repos prises pendant les deux journées est d'au moins 20 heures;
- La durée totale des heures de conduite au cours des deux journées ne dépasse pas 26 heures;
- La durée totale des heures de conduite au cours d'une journée ne dépasse pas 15 heures.



TRÈS IMPORTANT : Les heures reportées ont pour effet de prolonger les heures de conduite à un maximum de 15 heures ou les heures de travail à 16 heures, au cours d'une journée. Cependant, ces heures reportées ne peuvent avoir pour effet de prolonger les heures de conduite et de travail sur le poste de travail.

Exemption: Les mauvaises conditions de circulation

Le conducteur qui fait face à de mauvaises conditions de circulation qui lui occasionnent un retard dispose de 2 heures supplémentaires de conduite ou de travail pour terminer son trajet si :

- il n'a pas pris 2 heures de repos en plus des 8 heures de repos consécutives;
- son trajet aurait pu être terminé dans des conditions normales de circulation.

Les mauvaises conditions de circulation sont des événements inhabituels qui n'étaient pas prévisibles et qui n'auraient pas pu être connus en fonction des renseignements dont disposait le conducteur ou le répartiteur au moment du départ du véhicule. Ces événements imprévus doivent de plus être rattachés à l'état de la route ou aux conditions météorologiques ou de la circulation.

Référence: <https://saaq.gouv.qc.ca/blob/saaq/documents/publications/conduite-repos-vehicules-lourds.pdf>



Heures de conduite et de repos

Situations particulières



Exemption: Utilisation personnelle

Un véhicule lourd utilisé pendant une partie de la journée par une personne physique à des fins personnelles, c'est-à-dire autres que commerciales ou professionnelles, est exempté pour les 75 premiers kilomètres parcourus au cours d'une journée si les conditions suivantes sont réunies :

- Le véhicule a été déchargé et les remorques ont été dételées;
- Le conducteur a consigné, dans le rapport d'activités, le relevé de l'odomètre au début et à la fin de l'utilisation du véhicule à des fins personnelles;
- Le conducteur ne fait pas l'objet d'une déclaration de mise hors service.

Ainsi, un conducteur, dont le terminus d'attache est à l'entreprise, utilise le tracteur pour retourner à la maison après sa journée de travail; ce temps de conduite est considéré comme du repos pour les 75 premiers kilomètres parcourus.

Si la distance dépasse 75 kilomètres, le temps pour parcourir cette distance excédentaire sera alors considéré comme des heures de conduite.

Exemption: Mouvement de triage

Réglementation Canadienne:

Les déplacements sont autorisés dans une gare, un dépôt ou un port et hors d'un chemin public.

- Une "cour", peut être le terminal d'un transporteur, une installation de client ou un atelier de réparation peut être considéré comme une cour si l'installation comporte des panneaux ou des barrières interdisant l'accès au public.
- Il peut être utilisé pour le chargement ou le déchargement de cargaisons dans un terminal

Réglementation Américaine :

Aux États-Unis, la vitesse doit être limitée à 32 km/h lors de l'utilisation du mouvement de triage.

Référence: <https://saaq.gouv.qc.ca/blob/saaq/documents/publications/conduite-repos-vehicules-lourds.pdf>



Heures de conduite et de repos

Définitions



Poste de travail

Période de 24 heures qui débute suite à une période de repos de 10 heures consécutives.

Cycle Propriété É.-U. 70 heures / 8 jours

Interdiction de conduire après avoir accumulé:

- 70 heures de travail au cours d'une période de 8 jours consécutifs.

Cycle États-Unis Propriété 70 heures/8 jours avec fractionnement du temps de repos dans la couchette

Interdiction de conduire après avoir accumulé:

- 70 heures de travail au cours d'une période de 8 jours consécutifs.
- Permet le fractionnement du temps de repos dans la couchette.

Commencer un nouveau cycle

Compléter au moins 34 heures de repos consécutives.

Exigences du poste de travail

Interdiction de conduire lorsque, depuis le début du poste de travail :

- 11 heures de conduite sont accumulées;
- 14 heures de travail sont accumulées.

Repos obligatoire

Suite à 8 heures de conduite, Il est obligatoire de prendre 30 minutes d'arrêt de conduite (ON, OFF) avant de pouvoir reprendre la route.

Fractionnement de la période de repos dans la couchette

Fractionnement permis à condition que :

- Une période dure au minimum 2 heures. (SB/OFF)
- La deuxième période dure au minimum 7 heures et est prise dans la couchette (SB obligatoire).
- Les 2 périodes totalisent au minimum 10 heures.
- Dans une fenêtre de 24 heures.
- L'ordre des pauses admissibles n'a pas d'importance. La pause d'une durée minimum de 2 heures peut tomber avant ou après la durée de la couchette d'au moins 7 heures.



TRÈS IMPORTANT : VOUS DEVEZ UTILISER LE CYCLE : ÉTATS-UNIS PROPRIÉTÉ 70 HEURES/8 JOURS AVEC FRACTIONNEMENT DU TEMPS DE REPOS DANS LA COUCHETTE AFIN QUE CELA SOIT PRIS EN CHARGE DANS GEOTAB.



Transport de personnes

Particularités

Réglementation Canadienne



Nolisé

Il est obligatoire d'entrer le numéro de contrat lors d'un voyage nolisé dans la section expédition. (P.10)

Cycles

- Cycle 1 (70 heures/7jours)
- Cycle 2 (120 heures/14 jours)
- Voir P.67 du manuel pour les détails

Liste de défaillances (RDS)

- Liste 2 (Autobus sauf les autocars, minibus et remorques)
- Liste 3 (Autocars exclusivement)

Contresignature

Le conducteur peut contresigner le rapport de la ronde de sécurité effectuée par le conducteur précédent et ainsi accepter la ronde, même si ce dernier n'est pas une personne désignée par l'exploitant pour l'effectuer. (Page 74)

Exemption utilisation personnelle

- Il ne doit pas y avoir de passagers à bord du véhicule.
- Dois respecter les conditions d'utilisations (voir P.69).



Transport de personnes

Particularités

Réglementation Américaine



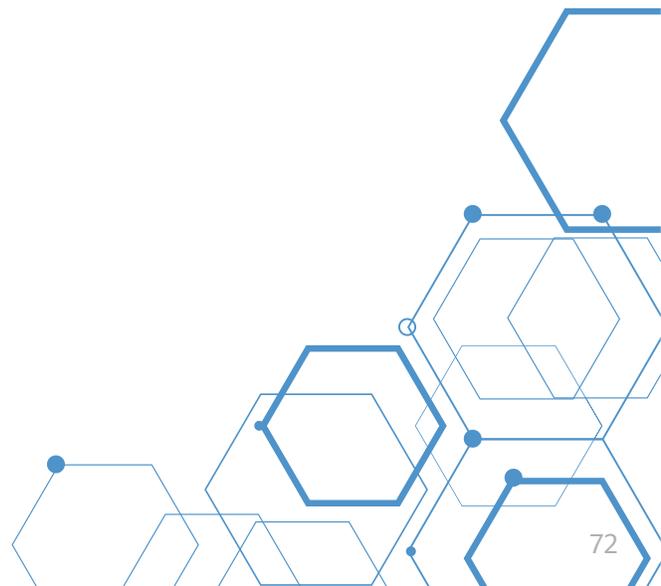
Cycle Passagers E-U 70 heures/8-jours

- 70 heures de travail au cours d'une période de 8 jours consécutifs.
- 8 heures de repos consécutives.
- 10 heures de conduite.
- 15 heures de travail.
- La règle du 30 minutes de pauses après 8 heures de conduite ne s'applique pas.
- La remise à zéro ne s'applique pas.

Modules complémentaires



- 72 **Rapport HOS**
- 73 **Effectuer la contresignature**
- 74 **Signature**
- 74 **Challenge chauffeurs**
- 75 **Sélecteur d'autorité**
- 75 **Fuel Tracker**
- 76 **C-TPAT (États-Unis)**
- 76 **Spotted Lanternfly (États-Unis)**



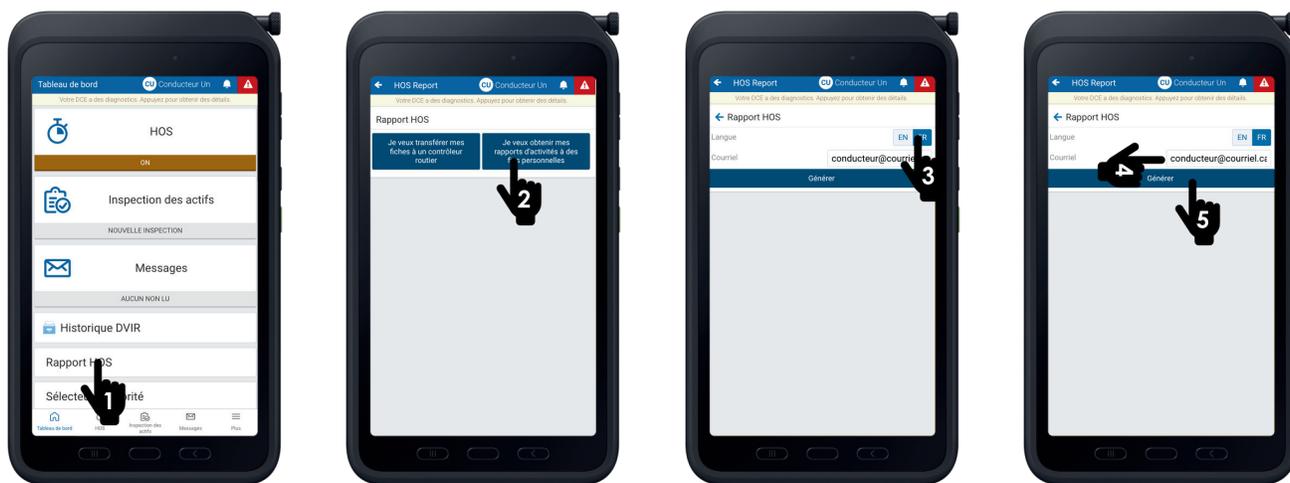
Rapport HOS

Module complémentaire développé par AttriX pour obtenir ses rapports d'activités pour des fins personnelles.

AttriX a donc développé le module complémentaire rapport HOS, afin de permettre l'envoi par courriel des 14 derniers jours pour une utilisation personnelle. Ce module peut être utilisé si vous travaillez pour plus d'un exploitant afin d'avoir en votre possession, vos 14 derniers jours.

Permet de recevoir ses rapports d'activités des 14 derniers jours.

- 1 Appuyez sur Rapport HOS.
- 2 Appuyez sur "Je veux obtenir mes rapports [...]".
- 3 Sélectionner la langue.
- 4 Entrer l'adresse courriel.
- 5 Appuyez sur Générer.



Le rapport peut prendre jusqu'à 5 minutes avant d'être envoyé par courriel. Vérifiez votre courrier indésirable.

Effectuer la contresignature

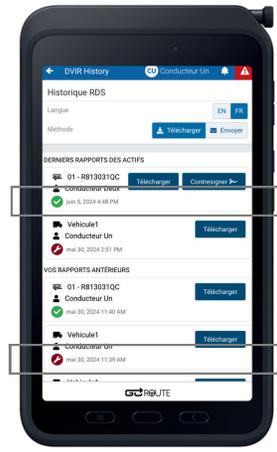
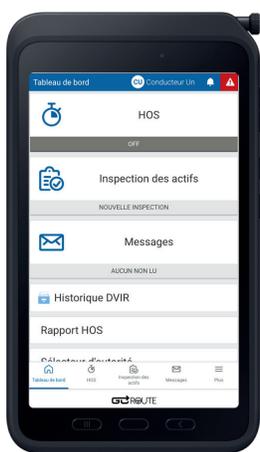
 La personne que l'exploitant désigne peut être un conducteur. Dans ce cas, il est important que le rapport de ronde de sécurité mentionne que ce conducteur a effectué la ronde de sécurité à titre de personne désignée par l'exploitant.

Applicable seulement pour les entreprises qui ont une personne désignée par l'exploitant pour la ronde de sécurité selon la réglementation en vigueur.

AttriX n'est pas responsable de la mauvaise utilisation de la contresignature de ses clients.

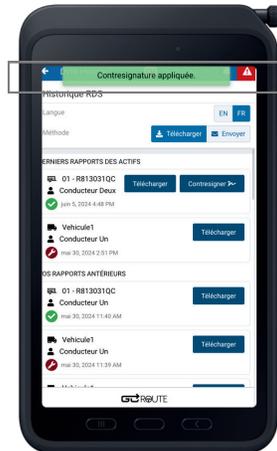
Si le véhicule a déjà été inspecté par une personne désignée par l'entreprise dans les 24 dernières heures, il est possible d'effectuer une contresignature plutôt que d'effectuer une nouvelle ronde de sécurité.

- 1 Depuis le tableau de bord, appuyez sur “Historique DVIR” ou “Historique RDS”.
- 2 Appuyez sur « Contresigner ».
- 3 Validez l'heure de l'inspection ainsi que la présence de défauts.
- 4 Appuyez sur « Accepter et contresigner ». *Vous devenez alors responsable de la RDS.*



Aucune défectuosité n'a été signalée dans l'inspection précédente

Une défectuosité a été déclarée dans l'inspection précédente



La contresignature a été appliquée

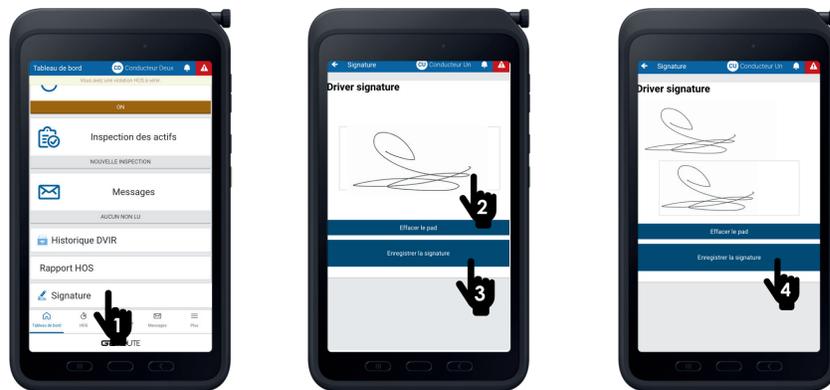
N.B. : Le bouton “contresigner” est accessible seulement si la ronde de sécurité date de moins de 24 heures.

Référence: https://saag.gouv.qc.ca/blob/saag/documents/publications/guide-ronde-securite.pdf?utm_source=Cyberimpact&utm_medium=email&utm_campaign=Avis-de-mise-a-jour---Guide-La-ronde-de-securite

Signature

Ce module permet de créer la signature du chauffeur afin de l'apposer sur les Rondes de Sécurité et les fiches journalières.

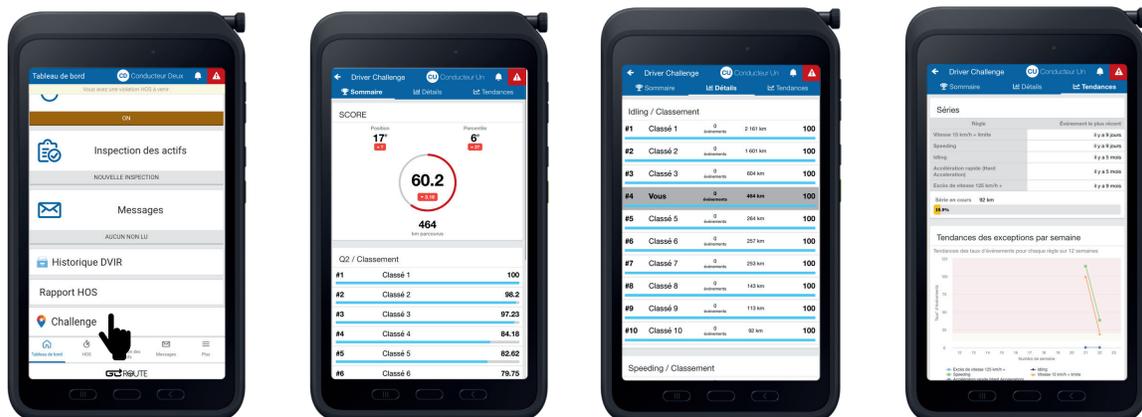
- 1 Depuis le tableau de bord, appuyez sur “Signature”
- 2 Créer votre signature
- 3 Appuyez sur “Effacer” ou recommencer ou “Enregistrer” pour sauvegarder votre signature
- 4 Appuyez sur la flèche dans le haut afin de revenir au tableau de bord



Challenge chauffeurs

Ce module permet de voir le classement du chauffeur selon les règles de l'entreprise.

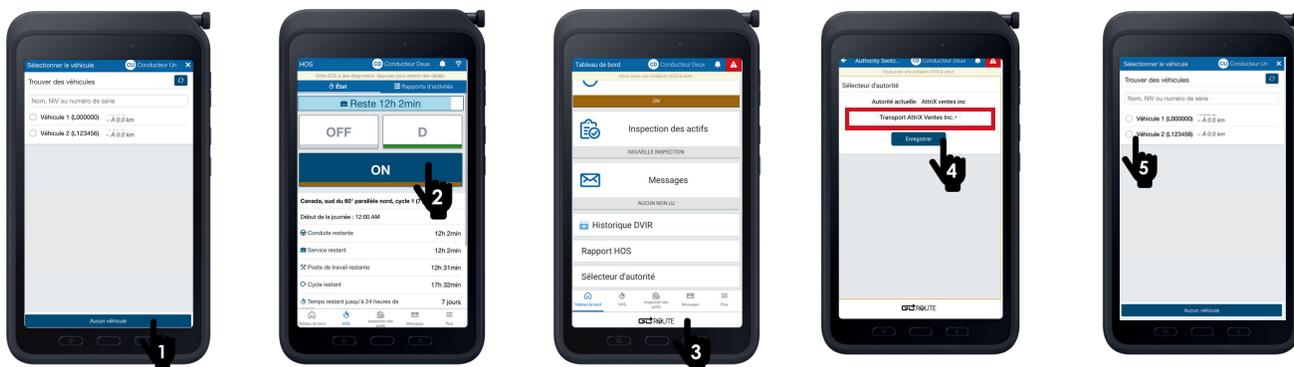
- Sommaire du classement
- Détails des événements récents
- Tendances des 12 dernières semaines



Sélecteur d'autorité

Ce module permet au chauffeur de choisir l'autorité pour effectuer sa journée parmi les différentes de l'entreprise.

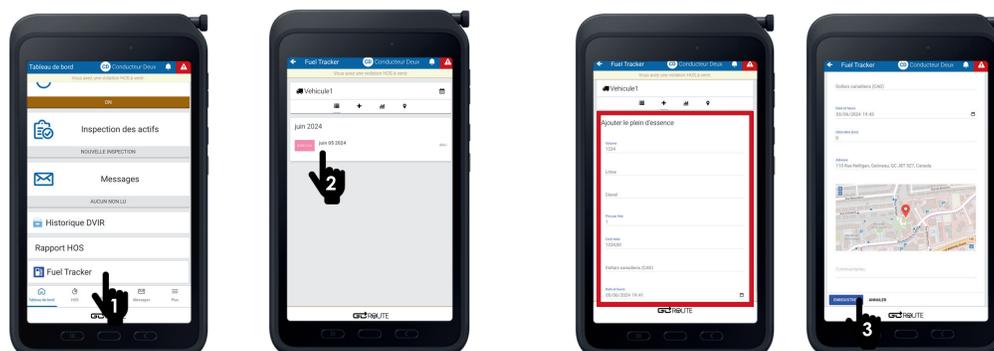
- 1 Suite à la connexion, sélectionner "Aucun véhicule" et effectuer les vérifications requises
- 2 Débuter votre poste de travail
- 3 Depuis le tableau de bord, sélectionner "Sélecteur d'autorité"
- 4 Sélectionner l'autorité dans le menu déroulant et appuyez sur "Enregistrer"
- 5 Sélectionner votre véhicule et effectuer les vérifications requises



Fuel Tracker

Ce module permet d'ajouter la quantité de litres d'essence ajoutée au véhicule. Fonctionne avec les rapports IFTA.

- 1 Suite au plein d'essence, Appuyez sur "Fuel tracker" dans le tableau de bord
- 2 Appuyer sur +
- 3 Entrer les informations requises puis appuyer sur "Enregistrer"
 - Nombre de litres
 - Type de carburant (exemple : Diesel)
 - Prix par litre : l
 - Au besoin, corriger l'emplacement



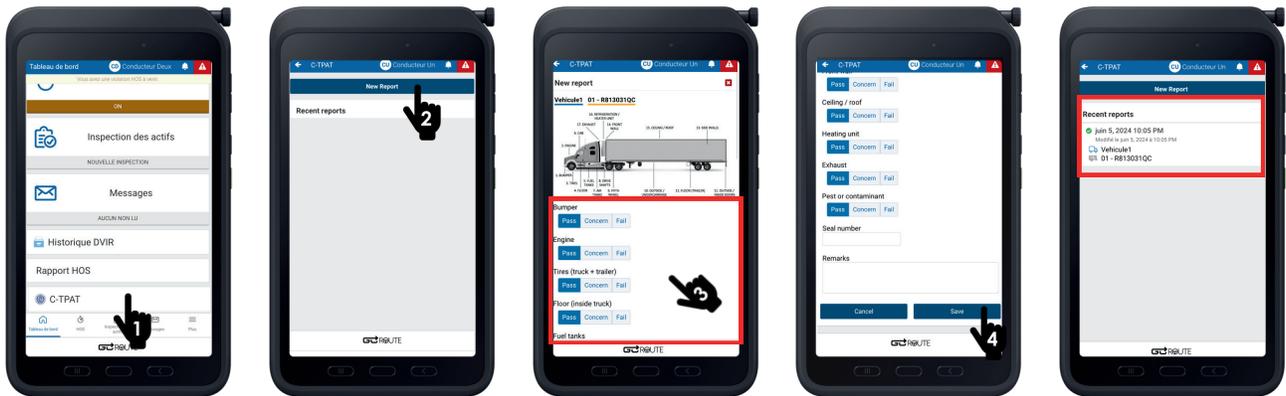


C-TPAT



Ce module permet de remplir les rapports CTPAT électroniques pour les entreprises régis par cette réglementation.

- 1 Appuyer sur “C-TPAT” depuis le tableau de bord
- 2 Appuyer sur “New report”
- 3 Remplir le rapport
- 4 Appuyer sur “Save”

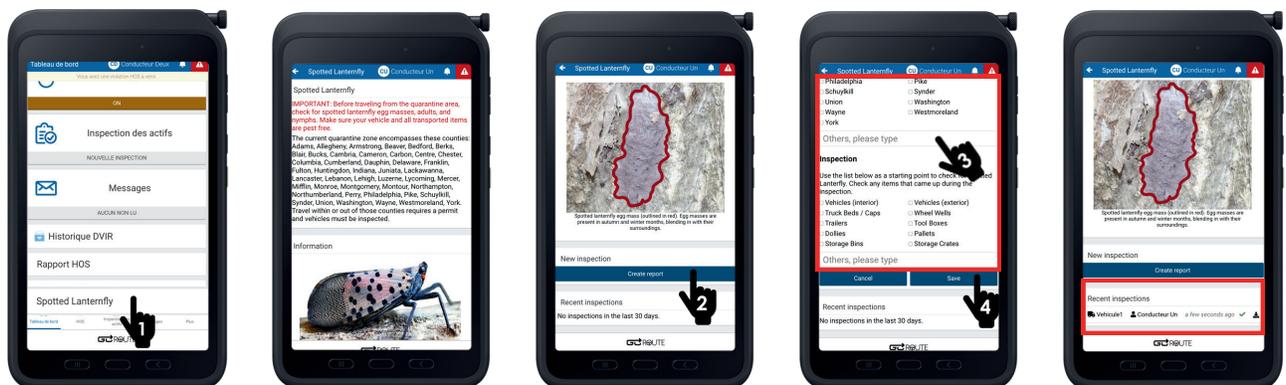


Spotted Lanternfly



Ce module permet de remplir les rapports d'inspection pour les entreprises voyageant dans les régions affectées.

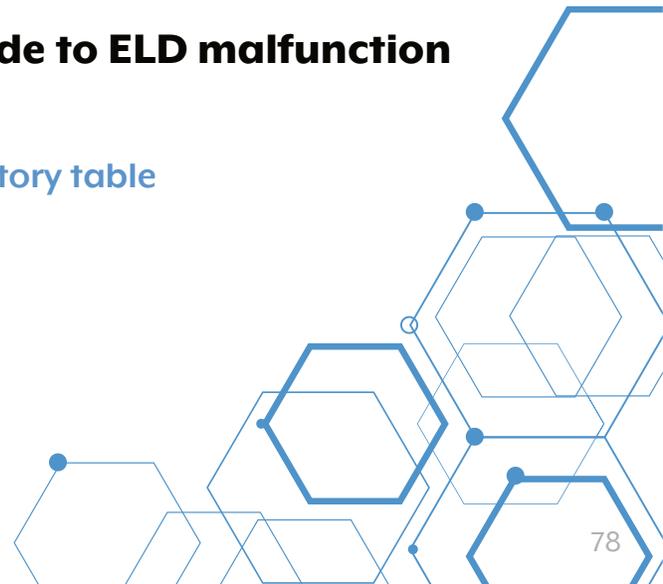
- 1 Appuyer sur “Spotted Lanternfly” depuis le tableau de bord
- 2 Appuyer sur “Create report”
- 3 Remplir le rapport
- 4 Appuyer sur “Save”



Annexes



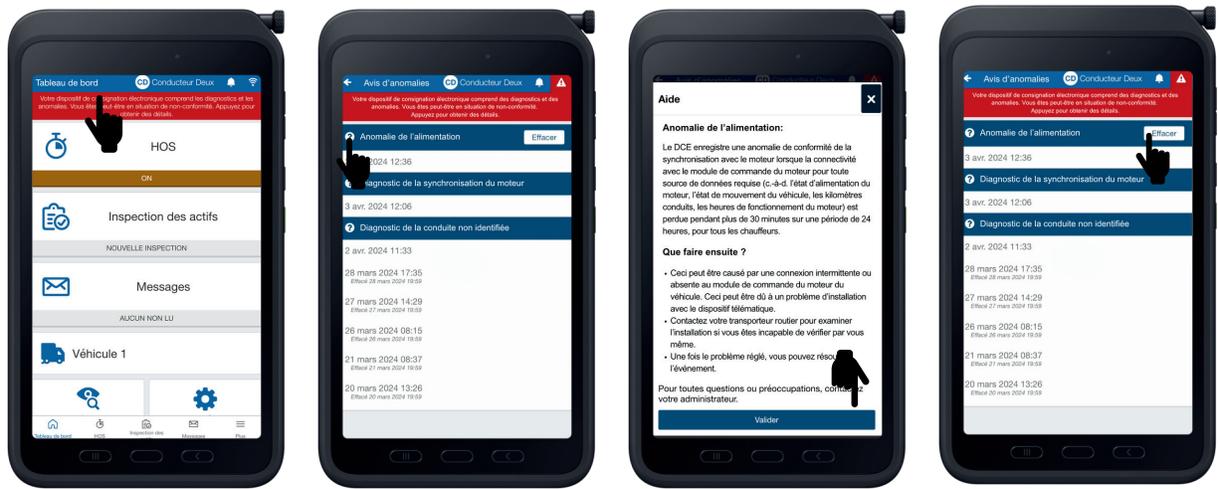
- 78** **Annexe A- Guide du conducteur pour les événements de défaillances du DCE**
 - 79 [Tableau explicatif des codes de défaillance du DCE](#)
- 80** **Annexe B- Guide du conducteur pour les événements de diagnostic du DCE**
 - 81 [Tableau explicatif des codes de diagnostics du DCE](#)
- 82** **Annexe C- Guide de l'exploitant pour les événements de défaillance du DCE**
 - 83 [Registre des codes de défaillance du DCE](#)
- 84** **Appendix D- Driver's guide to ELD malfunctions events**
 - 85 [ELD malfunction events explanatory table](#)
- 86** **Appendix E- Driver's guide to data diagnostic events**
- 87** **Appendix F- Motor Carrier guide to ELD malfunction event**
 - 88 [ELD data diagnostic explanatory table](#)
- 89** **ELD malfunction register**



Annexe A - Guide du conducteur pour les événements de défaillances du DCE

- 1 Appuyer sur le message rouge indiquant la présence d'une défaillance.
- 2 Appuyer sur le point d'interrogation afin de comprendre la défaillance et voir les actions à prendre.
- 3 Lorsque vous avez examiné la défaillance, appuyez sur le bouton « Effacer »;
- 4 Identifier le code lié à la défaillance dans le tableau des codes de références.
- 5 Informer l'exploitant dès maintenant de la présence d'un code de défaillance.
- 6 Vérifier que votre rapport d'activités est complet et conforme à la réglementation (par exemple, aucun statuts, emplacements ou distances est manquants).
- 7 Ajouter une annotation dans votre rapport d'activités électronique, avec les informations suivantes:
 - le code de défaillance;
 - la date et l'heure de la constatation du code de défaillance;
 - le moment où vous avez informé l'exploitant du code de défaillance.
- 8 Au besoin, compléter le rapport d'activités papier avec les informations requises.

Le conducteur est tenu de consigner le code visé dans le rapport d'activités de chacune des journées suivant la constatation du code jusqu'à ce que le DCE soit réparé ou remplacé.



*Tableau des codes de références des défaillances du DCE

P	Anomalie de l'alimentation (Power Malfunction)	L	Anomalie du positionnement (Positioning Malfunction)
E	Anomalie de la synchronisation du moteur (Engine Sync Malfunction)	R	Anomalie de l'enregistrement des données (Data Recording Malfunction)
T	Anomalie de l'heure (Timing Malfunction)	S	Anomalie du transfert de données (Data Transfer Malfunction)
O	Autre défaillance détectée par le DCE ("Other" ELD identified malfunction)		

*Le code de défaillance doit être inscrit dans le registre de défaillance complété par l'exploitant.

Tableau explicatif des codes de **défaillances** du DCE

Anomalie de l'alimentation (Power Malfunction) - Code de référence P			
Description	Cause possible	À vérifier dans votre rapport d'activités	Actions requises
Aucune alimentation détectée pour un temps cumulatif de conduite (en mouvement) pour une durée de plus de 30 minutes durant les dernières 24 heures.	Une connexion intermittente ou absente au module de commande du moteur du véhicule.	Vérifier que les statuts automatiques (ON et D) reflètent réellement vos activités effectuées.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si les statuts automatiques ne sont pas présents, compléter un rapport d'activités papier. 2. Aviser l'exploitant. 3. Dans votre rapport d'activités, sur le statut visé, annoter le code P, la date et l'heure du constat ainsi que le moment que vous avez avisé l'exploitant. 4. Vérifier ou faire vérifier l'installation du module DCE.
Anomalie de la synchronisation du moteur (Engine Sync Malfunction) - Code de référence E			
Description	Cause possible	À vérifier dans votre rapport d'activités	Actions requises
Perte de connectivité avec le moteur pour toutes sources de données pour une durée de plus de 30 minutes durant les dernières 24 heures.	Une connexion intermittente ou absente au module de commande du moteur du véhicule.	Vérifier que votre rapport d'activités est complet et conforme.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aviser l'exploitant. 2. Dans votre rapport d'activités, sur le statut visé, annoter le code E, la date et l'heure du constat ainsi que le moment que vous avez avisé l'exploitant. 3. Si le rapport d'activités est incomplet, remplir un rapport papier. 4. Vérifier ou faire vérifier l'installation du module DCE.
Anomalie de l'heure (Timing Malfunction) - Code de référence T			
Description	Cause possible	À vérifier dans votre rapport d'activités	Actions requises
Perte de synchronisation avec une source UTC externe causant un écart absolu de 10 minutes à tout moment.	Le paramètre de l'heure de votre appareil mobile n'est pas paramétré sur automatique.	Vérifier que les heures de vos états de service sont conformes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aviser l'exploitant. 2. Dans votre rapport d'activités, sur le statut visé, annoter le code T, la date et l'heure du constat ainsi que le moment que vous avez avisé l'exploitant. 3. Vérifier les paramètres de l'heure de votre appareil mobile.
Anomalie du positionnement (Positioning Malfunction) - Code de référence L			
Description	Cause possible	À vérifier dans votre rapport d'activités	Actions requises
Perte du positionnement GPS pendant plus de 8 kilomètres lors d'un déplacement après un délai de 60 minutes.	Perte temporaire ou permanente du positionnement GPS du module DCE.	Vérifier si votre rapport d'activités a des emplacements manquants.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aviser l'exploitant. 2. Dans votre rapport d'activités, sur le statut visé, annoter le code L, la date et l'heure du constat ainsi que le moment que vous avez avisé l'exploitant. 3. Ajouter manuellement les emplacements manquants.
Anomalie de l'enregistrement des données (Data Recording Malfunction) - Code de référence R			
Description	Cause possible	À vérifier dans votre rapport d'activités	Actions requises
Le module DCE n'est plus en mesure d'enregistrer ou de conserver des événements requis, ou de récupérer des rapports enregistrés.	Perte de données complète.	Vérifier à partir de quel moment vous devez reproduire un rapport d'activités papier.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aviser l'exploitant. 2. Reproduire les rapports d'activités en format papier jusqu'à nouvel ordre. 3. Dans votre rapport d'activités, sur le statut visé, annoter le code R, la date et l'heure du constat ainsi que le moment que vous avez avisé l'exploitant. 4. Obtenir les 14 derniers jours des rapports d'activités.
Anomalie du transfert de données (Data Transfer Malfunction) - Code de référence S			
Description	Cause possible	À vérifier dans votre rapport d'activités	Actions requises
Le DCE demeure dans le mode de transfert de données non confirmé à la suite des trois prochaines vérifications consécutives de surveillance.	Perte de connexion internet.	Vérifier que votre rapport d'activités est complet et conforme.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier votre connexion internet. 2. Compléter votre rapport d'activités manuellement. 3. Aviser l'exploitant. 4. Dans votre rapport d'activités, sur le statut visé, annoter le code S, la date et l'heure du constat ainsi que le moment que vous avez avisé l'exploitant.
Code O: Autre défaillance détectée par le DCE ("Other" ELD identified malfunction)			
L'anomalie « Autre » identifiée par le DCE n'est pas prise en charge.			



Le conducteur est tenu de consigner le code visé dans le rapport d'activités de chacune des journées suivant la constatation du code jusqu'à ce que le DCE soit réparé ou remplacé.

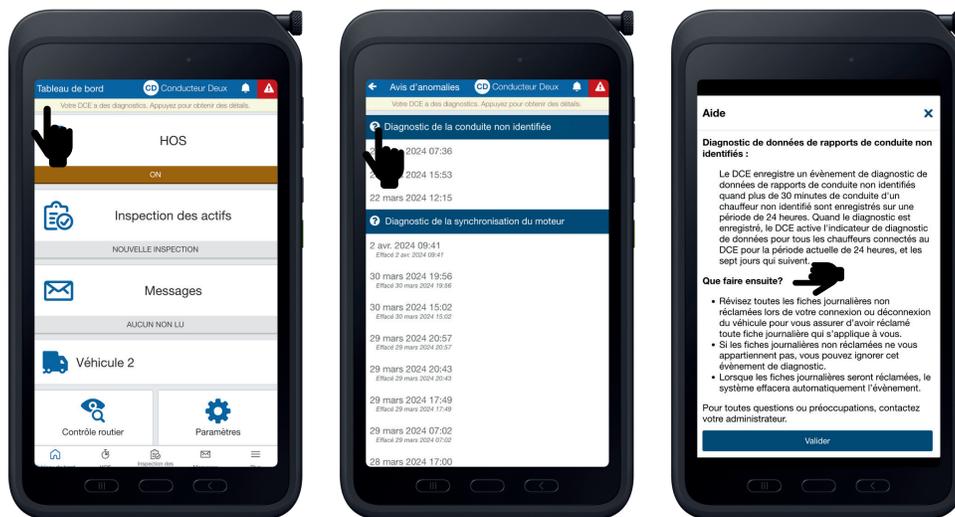
Annexe B - Guide du conducteur pour les événements de diagnostic de données



Lorsque le DCE détecte un code de diagnostic, une barre jaune sera présente.
Note : il ne s'agit pas d'une défaillance.

Responsabilités du conducteur

- 1 Appuyer sur le message jaune indiquant la présence d'un diagnostic.
- 2 Appuyer sur le point d'interrogation afin de comprendre le code de diagnostic.
- 3 Suivre les indications sous Que faire ensuite?
- 4 Au besoin, consulter le tableau de référence des codes de diagnostic.
- 5 Les événements de diagnostic de données ne peuvent pas être effacés par le conducteur, ils s'effacent automatiquement une fois le problème résolu.



*Tableau des codes de références de diagnostic du DCE

1	Diagnostic de l'alimentation (Power Diagnostic)
2	Diagnostic de la synchronisation du moteur (Engine Sync Diagnostic)
3	Diagnostic du positionnement (Positioning Diagnostic)
4	Diagnostic du transfert de données (Data Transfer Diagnostic)
5	Diagnostic de la conduite non identifiée (Unidentified Driving Diagnostic)

*Les codes de diagnostic ne nécessitent aucune tenue d'un registre au Québec.

Tableau explicatif des codes de **diagnostic** du DCE

Diagnostic de l'alimentation (Power Diagnostic) - Code de référence 1		
Description	Cause possible	Actions requises
Le DCE n'est pas alimenté et entièrement fonctionnel dans la minute qui suit la mise en marche du moteur du véhicule, et qu'il ne demeure pas alimenté tant que le moteur du véhicule fonctionne.	Une connexion intermittente ou absente au module de commande du moteur du véhicule.	1. Une fois le problème réglé, le système résoudra automatiquement l'évènement.
Diagnostic de la synchronisation du moteur (Engine Sync Diagnostic) - Code de référence 2		
Description	Cause possible	Actions requises
Perte de connectivité avec le moteur pour toutes sources de données et qu'il n'est plus en mesure de recueillir les valeurs mises à jour des paramètres requis du DCE dans les cinq secondes qui suivent la requête.	Une connexion intermittente ou absente au module de commande du moteur du véhicule.	1. Vérifier que votre rapport d'activités est conforme et qu'aucune données n'est manquante. 2. Contactez votre exploitant si le problème persiste.
Diagnostic de positionnement (Positioning Diagnostic) - Code de référence 3		
Description	Cause possible	Actions requises
Des éléments de données requis sont manquants lorsque tout champ requis n'est pas présent au moment de son enregistrement.	Ceci peut être causé par la création d'un rapport manuel par le chauffeur lors d'une perte temporaire du GPS sur le dispositif télématique.	1. Entrer manuellement l'adresse lorsque le message « Où était-ce? » s'affiche dans votre rapport d'activités.
Diagnostic du transfert de données (Data Transfer Diagnostic) - Code de référence 4		
Description	Cause possible	Actions requises
Le fonctionnement du ou des mécanisme(s) de transfert de données ne peut être confirmé. Le DCE vérifie ce fonctionnement au moins une fois tous les sept jours	Une perte de la connexion internet depuis plus de sept jours.	1. Vérifiez votre connexion Internet. 2. Une fois le problème réglé, le système résoudra automatiquement l'évènement.
Diagnostic de la conduite non identifiée (Unidentified Driving Diagnostic) - Code de référence 5		
Description	Cause possible	Actions requises
Le DCE a enregistré une période de conduite de plus de 30 minutes de sur une période de 24 heures sans qu'un conducteur soit identifié.	Un conducteur non régi par la réglementation du DCE a déplacé le véhicule.	1. Lors de votre association au véhicule, révisez tous les déplacements non assignés et réclamer les déplacements qui vous appartiennent. 2. Si les déplacements non assignés ne vous appartiennent pas, vous pouvez ignorer ce code. 3. Lorsque les rapports seront réclamés, le système résoudra automatiquement l'évènement.

Annexe C - Guide de l'exploitant pour les événements de défaillances du DCE

Le transporteur routier veille à ce que tout DCE installé ou utilisé dans un véhicule utilitaire qu'il exploite soit en bon état de marche et qu'il soit étalonné et entretenu conformément aux spécifications du fabricant ou du vendeur.

Responsabilités de l'exploitant (Québec & Canada)

En cas de défaillance d'un DCE, l'exploitant doit :

1. Réparer ou remplacer le DCE dans les 14 jours suivants le jour où il est informé du code de défaillance par le conducteur ou suivant le jour où il en prend connaissance ou au plus tard au retour du conducteur à son terminus d'attache, si l'on prévoit qu'un tel retour aura lieu après la période de 14 jours.
2. Tenir un registre des codes de défaillance affichée sur les DCE installés ou utilisés dans les véhicules lourds qu'il exploite contenant toutes les informations dans l'annexe Registre des codes de défaillances du DCE ou tel qu'indiqué dans l'article de loi 78 (6) de Transport Canada.
3. Conserver le registre pendant une période de 6 mois à compter du jour où le dispositif est réparé ou remplacé.

Référence SAAQ: <https://saaq.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/publications/conduite-repos-vehicules-lourds.pdf>

Référence Transport Canada: <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2005-313/page-4.html#h-1287022>



Responsabilités de l'exploitant (ÉTATS-UNIS)

En cas de défaillance d'un DCE, l'exploitant doit :

1. Corriger, réparer, remplacer ou entretenir le DCE défectueux dans les 8 jours suivant la découverte du problème ou la notification du conducteur au transporteur, selon la première éventualité.
2. Veillez à ce que le conducteur respecte les dispositions des 49 CFR 395.34(a)(2) et (3) en lui demandant de tenir un registre papier des heures de service (RODS), si le code de défaillance empêche l'enregistrement précise des données relatives aux heures de service du conducteur, jusqu'à ce que le DCE soit de nouveau en service.

Référence FMCSA: <https://www.ecfr.gov/current/title-49/subtitle-B/chapter-III/subchapter-B/part-395#395.34>

Registre des codes de défaillance du DCE

Le nom du conducteur qui a constaté la présence du code de défaillance	
Le code de défaillance qui a été constaté	
Le nom de chacun des conducteurs qui a utilisé le véhicule entre le moment où la présence du code de défaillance a été constatée et le moment où le DCE a été réparé ou remplacé	
La marque, le modèle et le numéro de série du dispositif de consignation électronique	Marque: Geotab Modèle: _____ Numéro de série: G_____
Plaque d'immatriculation ou le numéro d'identification du véhicule	
La date à laquelle la présence du code de défaillance a été constatée et l'endroit où le véhicule se trouvait à cette date	Date: Emplacement :
La date à laquelle l'exploitant a été informé ou a pris connaissance du code	
La date à laquelle le DCE a été remplacé ou réparé	
Une brève description des mesures prises par l'exploitant pour réparer ou remplacer le DCE	

Pour chaque dispositif de consignation électronique sur lequel la présence d'un code de défaillance a été constatée, l'exploitant conserve les renseignements pendant une période de 6 mois à compter du jour où le dispositif est réparé ou remplacé.

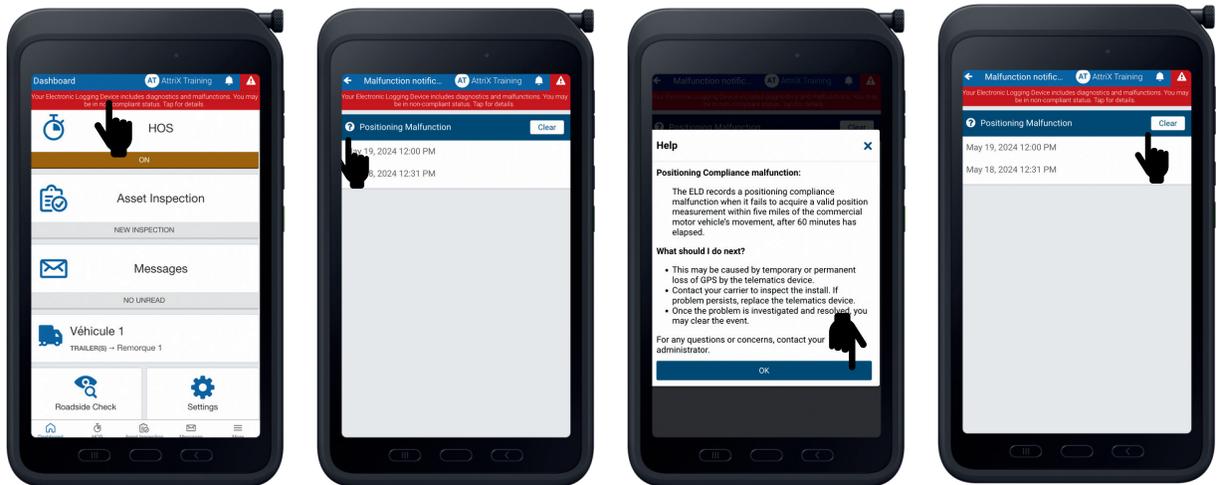
Référence SAAQ: <https://saaq.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/publications/conduite-repos-vehicules-lourds.pdf>

Appendix D - Driver's guide to ELD malfunction Events

- 1 Press the red message indicating the presence of a malfunction.
- 2 Press the question mark to understand the malfunction and see the actions to take.
- 3 When you have examined the malfunction, press the “Clear” button;
- 4 Identify the code related to the malfunction in the reference code table.
- 5 Inform your motor carrier immediately of the presence of a malfunction.
- 6 Check that your record of duty status (RODS) is complete and is compliant with the federal regulations (for example, no activities, locations or distances are missing).
- 7 Add an annotation to your e-log, with the following information:
 - the fault code;
 - the date and time the malfunction code was notice;
 - when you informed the carrier of the presence of a malfunction code.
- 8 If data is missing, record on a paper log, required information that can't be retrieve them from the ELD.



The driver is required to record the code in the RODS for each day following the code's discovery until the ELD is repaired or replaced.



*ELD Malfunction Reference Code Table

P	Power Malfunction	L	Positioning Malfunction
E	Engine Sync Malfunction	R	Data Recording Malfunction
T	Timing Malfunction	S	Data Transfer Malfunction
O	“Other” ELD identified malfunction		

*The Malfunction code must be entered in the register completed by the motor carrier.

ELD malfunction events explanatory table

Power Malfunction - Reference Code P			
Description	Possible cause	To check in your RODS	Actions required
The ELD is not powered for a cumulative in-motion driving time of 30 minutes or more over a 24-hour period, for all drivers.	This may be caused by an intermittent or full disconnection from the vehicle ECM.	Check that the automatic duty statuses (ON and D) really reflect your activities.	<ol style="list-style-type: none"> 1. If the duty statuses are not present, complete a paper log for the current 24 hours. 2. Notify the motor carrier. 3. In your RODS, on the status concerned, annotate the code P, the date and time of the observation as well as the moment you notified the operator. 4. Check or have checked the installation of the ELD.
Engine Sync Malfunction - Reference Code E			
Description	Possible cause	To check in your RODS	Actions required
The ECM connectivity to any of the required data sources (i.e. engine power status, vehicle motion status, miles driven, engine hours) is lost for more than 30 minutes during a 24-hour period, for all drivers.	This may be caused by an intermittent or full disconnection from the vehicle ECM.	Check that your logs are complete and compliant.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notify the motor carrier. 2. In your RODS, on the status concerned, annotate the code E, the date and time of the observation as well as the moment you notified the motor carrier. 3. If the RODS is incomplete, complete a paper log. 4. Check or have checked the installation of the ELD.
Timing Malfunction - Reference Code T			
Description	Possible cause	To check in your RODS	Actions required
Loss of synchronization with an external UTC source causing an absolute deviation of 10 minutes at any time.	The time setting on your mobile device is not set to automatic.	Check that the hours on your service records are consistent.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notify the motor carrier. 2. In your RODS, on the status concerned, annotate the code T, the date and time of the observation as well as the moment you notified the motor carrier. 3. Check your mobile device's time settings.
Positioning Malfunction - Reference Code L			
Description	Possible cause	To check in your RODS	Actions required
Loss of GPS positioning for more than 8 kilometers when traveling after a delay of 60 minutes.	Temporary or permanent loss of GPS positioning of the DCE module.	Check if your activity report has any missing locations.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notify the motor carrier. 2. In your RODS, on the status concerned, annotate the code L, the date and time of the observation as well as the moment you notified the motor carrier. 3. Manually add missing locations.
Data Recording Malfunction - Reference Code R			
Description	Possible cause	To check in your RODS	Actions required
The ELD can no longer record or retain required events, or retrieve recorded logs that are not otherwise cataloged remotely by the motor carrier.	Complete data loss.	Check when you need to reproduce a paper activity report.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notify the motor carrier. 2. Reconstruct the record of duty status (RODS) for the current 24-hour period on paper, as well as the previous 14 consecutive days unless the driver already has the records, or can retrieve them from the ELD. 3. In your RODS, on the status concerned, annotate the code R, the date and time of the observation as well as the moment you notified the motor carrier.
Data Transfer Malfunction - Reference Code S			
Description	Possible cause	To check in your RODS	Actions required
The ELD stays in the unconfirmed data transfer mode following the next three consecutive monitoring checks.	Loss of internet connection.	Check that your activity report is complete and compliant.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Check your internet connection. 2. Complete your RODS manually. 3. Notify the motor carrier. 4. In your RODS, on the status concerned, annotate the code S, the date and time of the observation as well as the moment you notified the motor carrier.
"Other" ELD identified malfunction: Reference Code O			
The other ELD identified malfunction is not supported.			



The driver is required to record the code in the RODS for each day following the code's discovery until the ELD is repaired or replaced.

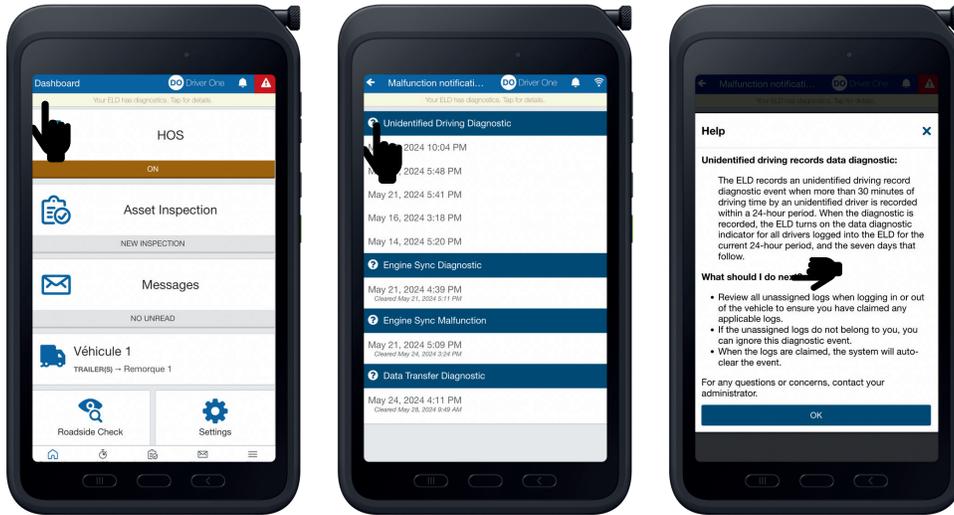
Appendix E - Driver's Guide to Data Diagnostic Events

When the DCE detects a diagnostic code, a yellow bar will be present.

Note: this is not a failure.

Driver Responsibilities

- 1 Press the yellow message indicating the presence of a diagnosis.
- 2 Press the question mark to understand the diagnostic code.
- 3 Follow the directions under What to do next?
- 4 If necessary, consult the diagnostic code reference table.
- 5 Data diagnostic events cannot be cleared by the driver, they clear automatically once the problem is resolved.



*ELD diagnostic reference code table

1	Power Diagnostic
2	Engine Sync Diagnostic
3	Positioning diagnosis
4	Data Transfer Diagnostic
5	Unidentified Driving Diagnostic

*Diagnostic codes do not require record keeping in Quebec.

Appendix F – Motor carriers Guide to ELD Malfunction Events

The motor carrier ensures that any ELD installed or used in a commercial vehicle it operates is in good working order and that it is calibrated and maintained in accordance with the manufacturer's or seller's specifications.

Motor carriers responsibilities (Quebec & Canada)

1. A motor carrier shall, within 14 days after the day on which it was notified of an ELD malfunction or data diagnostic code by the driver or otherwise became aware of it, or at the latest, upon return of the driver to the home terminal from a planned trip if that return exceeds the 14-day period, repair or replace the ELD.
2. The motor carrier shall maintain a register of ELD malfunction or data diagnostic codes for ELDs installed or used in commercial vehicles that it operates for which a malfunction was noticed, and that register shall contain the information in the Appendix - ELD Malfunction Register or as per indicated in the article 78.6.
3. The motor carrier shall retain the information set out in subsection (6) for each ELD for which a malfunction was noticed for a period of 6 months from the day on which the ELD is replaced or repaired.

Transport Canada reference: <https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/regulations/DORS-2005-313/page-4.html#h-1287022>



Motor carriers responsibilities (UNITED STATES)

In the event of failure of an ELD, the motor carrier must:

1. Correct, repair, replace, or service the defective ELD within 8 days of discovery of the condition or driver notification to the carrier.
2. Require the driver to maintain a report of duty status (RODS) until the ELD is back in service.
3. Ensure that the driver complies with the provisions of 49 CFR 395.34(a)(2) and (3) by requiring the driver to maintain a paper log of hours of service (RODS), if the failure code prevents accurate recording of the hours of service (RODS). data relating to the driver's hours of service, until the ELD is back in service.

FMCSA reference: <https://www.ecfr.gov/current/title-49/subtitle-B/chapter-III/subchapter-B/part-395#395.34>

ELD Data Diagnostic explanatory table

Power Diagnostic - Reference Code 1		
Description	Possible cause	Actions required
The DCE is not powered and fully functional within one minute of starting the vehicle's engine, and does not remain powered as long as the vehicle's engine is running.	An intermittent or missing connection to the vehicle's engine control module.	1. Once the problem is resolved, the system will automatically resolve the event.
Engine Sync Diagnostic - Reference Code 2		
Description	Possible cause	Actions required
Loss of connectivity with the engine for all data sources and it is no longer able to collect updated values of required parameters from the DCE within five seconds of the request.	An intermittent or missing connection to the vehicle's engine control module.	1. Check that your activity report is compliant and that no data is missing. 2. Contact your operator if the problem persists.
Positioning Diagnostic - Reference Code 3		
Description	Possible cause	Actions required
Required data elements are missing when any required field is not present at the time it was saved.	This can be caused by the creation of a manual report by the driver during a temporary loss of GPS on the telematics device.	1. Manually enter the address when the message "Where was this?" » is displayed in your activity report.
Data Transfer Diagnostic - Reference Code 4		
Description	Possible cause	Actions required
The operation of the data transfer mechanism(s) cannot be confirmed. The DCE checks this operation at least once every seven days	Loss of internet connection for more than seven days.	1. Check your Internet connection. 2. Once the problem is resolved, the system will automatically resolve the event.
Unidentified Driving Diagnostic – Reference Code 5		
Description	Possible cause	Actions required
The DCE recorded a period of driving of more than 30 minutes over a 24-hour period without a driver being identified.	A driver not governed by DCE regulations moved the vehicle.	1. When associating with the vehicle, review all unassigned trips and claim trips that belong to you. 2. If the unassigned moves do not belong to you, you can ignore this code. 3. When the reports are requested, the system will automatically resolve the event.

ELD Malfunction register

the name of the driver who noticed the malfunction code	
The fault code that was observed	
The name of each driver who used the vehicle between the time the fault code was noted and the time the ELD was repaired or replaced	
The make, model and serial number of the electronic logging device	Make: Geotab Model: _____ Serial number: G_____
License plate or vehicle identification number	
The date the malfunction code was detected and where the vehicle was located on that date	Date: Location :
The date on which the motor carrier was informed or became aware of the code	
The date the ELD was replaced or repaired	
A concise description of the actions taken by the motor carrier to repair or replace the ELD	

The motor carrier shall retain the information set out in subsection (6) for each ELD for which a malfunction was noticed for a period of 6 months from the day on which the ELD is replaced or repaired.

Transport Canada reference: <https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/regulations/DORS-2005-313/page-4.html#h-1287022>

FAQ



91 Ajout des 14 derniers jours

- 92 Étapes visuelles - ajout des 14 derniers jours

93 États de connexion

- 93 Véhicule déconnecté
- 93 Geotab Drive déconnecté
- 93 GPS déconnecté
- 93 Alimentation débranchée

94 Confirmation requise

94 Création d'une remorque



Ajout des 14 derniers jours

Situations nécessitant l'ajout de statuts manuels.

- Lors de la première utilisation de l'application.
- Lorsque vous avez conduit un véhicule lourd pas encore équipé d'un DCE.
- Lorsque vous avez effectué tous types de travail non liés à la conduite d'un véhicule (bureau, formation, rencontre, etc.).
- Lorsque vous avez travaillé pour un autre exploitant.
- En cas de défaillance du DCE.

Seuls les statuts de travail (ON) et de repos (OFF) sont requis lors de l'ajout des 14 derniers jours.

L'ajout des statuts permet à l'application de calculer vos disponibilités en temps réel et d'être conforme à la réglementation.

Pour ajouter les fiches des 14 derniers jours dans l'application Geotab Drive, le conducteur doit :

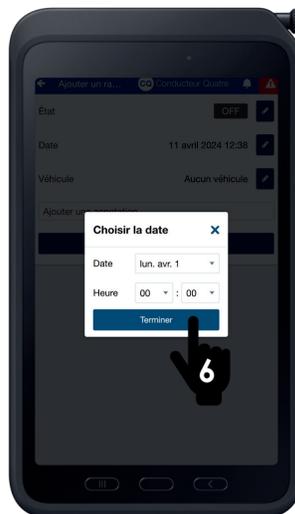
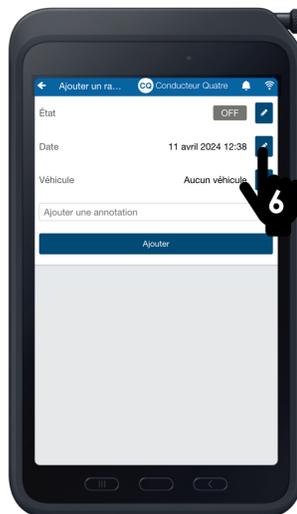
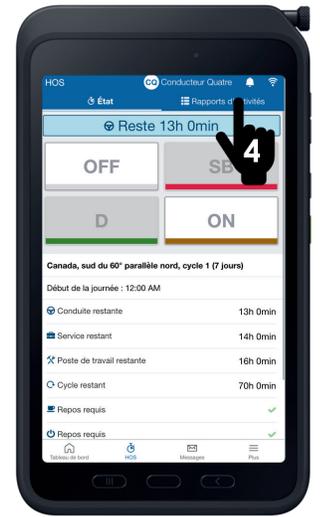
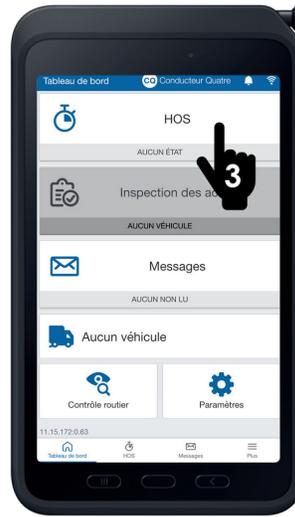
- 1 Se connecter à l'application.
- 2 Appuyer sur "Aucun véhicule".
- 3 Appuyer sur "HOS".
- 4 Appuyer sur "Rapports d'activités".
- 5 Appuyer sur "Ajouter un rapport d'activités".
- 6 Appuyer sur l'icône  pour sélectionner un statut.
- 7 Appuyer sur l'icône  pour sélectionner la date et appuyer sur "Terminer".
- 8 Ajouter une annotation et appuyer sur "Ajouter".
- 9 Appuyer sur "Où était-ce?"
- 10 Ajouter la ville, province et appuyer sur "Terminer".



Répéter les étapes 5 à 10 afin de compléter les 14 derniers jours .

Pour voir les images, consultez la page suivante du guide.

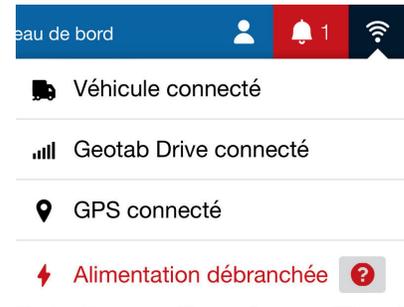
Étapes visuelles - ajout des 14 derniers jours



États de connexion

Vous pouvez vérifier votre état de connectivité en appuyant sur l'icône de sans-fil dans le coin supérieur droit de l'écran.

Ceci vous indiquera en cas de problématique, où se situe celle-ci.



Véhicule déconnecté

Ce message s'affiche en rouge lorsque le dispositif télématique ne communique pas avec le serveur. Cette situation peut s'expliquer par des problèmes de réseau sans fil ou une perte de puissance du dispositif télématique.

Pistes de résolution :

- À l'extérieur du réseau cellulaire: Aucune Action requise.
- Vérifiez le branchement du modem Geotab (entre l'ECM, le harnais et le modem Geotab). Contactez votre administrateur, le branchement peut être en cause.

Geotab Drive déconnecté

Ce message s'affiche en rouge lorsque votre dispositif portable n'est pas connecté au serveur. Cette situation se produit lorsque le réseau du terminal conducteur n'est pas fiable ou est en mode Avion.

Pistes de résolution :

- Hors réseau cellulaire - Aucune Action requise.
- Connexion au réseau cellulaire : Redémarrez votre terminal.

GPS déconnecté

Ce message s'affiche en rouge lorsqu'il y a une perturbation de la communication GPS du dispositif portable. Ceci peut être causé par l'emplacement, l'environnement ou le mode Avion. L'application Geotab Drive utilise le GPS comme solution de recharge pour l'écran de verrouillage.

Pistes de résolution :

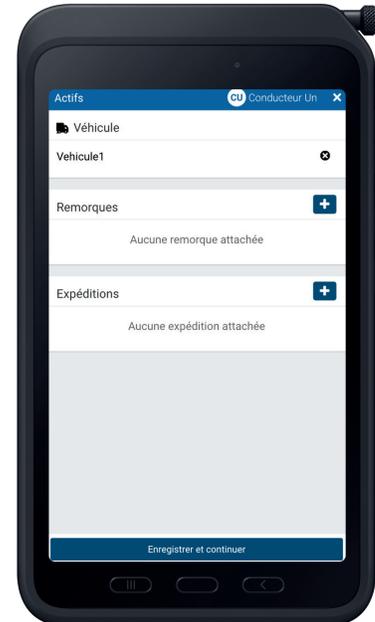
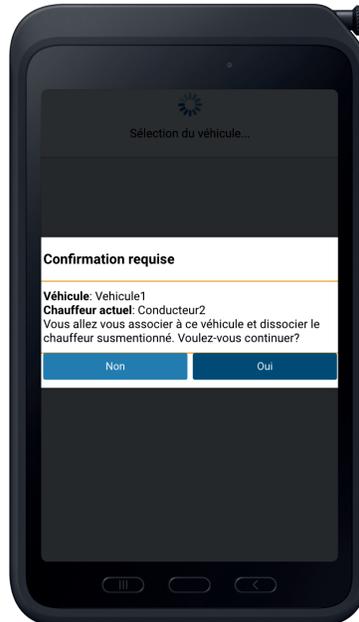
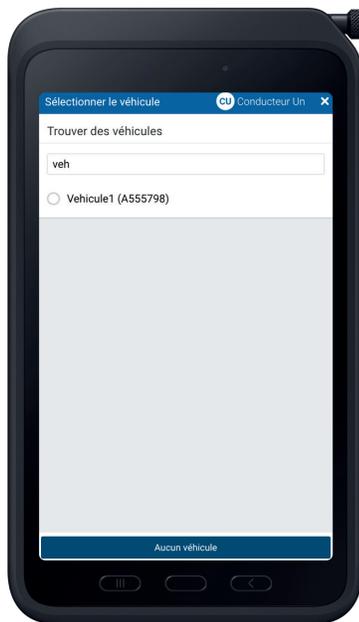
- Dans un bâtiment ou stationnement intérieur : Aucune Action requise.
- À l'extérieur : Redémarrez votre terminal.

Alimentation débranchée

Le conducteur risque de perdre l'alimentation du dispositif si son dispositif portable n'est pas chargé. La sensibilité de l'écran de verrouillage pourrait ne pas être aussi bonne si le dispositif n'est pas branché.

Confirmation requise

Une "confirmation requise" indique qu'un conducteur est actuellement connecté au véhicule sélectionné. Confirmez que vous avez le bon véhicule et appuyez sur "Oui".



Création d'une remorque

Si la remorque n'est pas déjà existante dans la base de données et que vous possédez les accès requis pour le faire, vous devez la créer dans l'application.



Assurez-vous que la remorque n'est pas déjà existante afin d'éviter de créer des doublons.

- 1 Appuyer sur le plus bleu pour rechercher votre remorque
- 2 Indiquer le numéro d'unité et la plaque dans le titre
- 3 Appuyer sur Ajouter

