

Manuel d'utilisation Geotab Drive

Édition : Geotab Drive 11.0 (Juin 2024)



Table des matières

• <u>Qu'est-ce qu'un DCE ?</u>	5
• <u>Les responsabilités</u>	6
• <u>Documentation à avoir à bord de votre véhicule</u>	7
• <u>Fonctionnement du terminal DX</u>	8
Connexion	9
• <u>Connexion à Geotab Drive</u>	10
• <u>Associer le véhicule, les remorques et expéditions</u>	11
• <u>Débuter le poste de travail associé à aucun véhicule</u>	12
• <u>Vérification de vos rapports d'activités</u>	13
• <u>Rapport d'activités non assignés</u>	14
Ronde de sécurité	15
• <u>Inspection des actifs (ronde de sécurité)</u>	16
• <u>Processus de la ronde de sécurité</u>	17
• <u>Durée de l'inspection</u>	17
• <u>Valider la dernière inspection</u>	18
• <u>Cas 1 : Effectuer une nouvelle inspection sans défektivité à déclarer</u>	19
• <u>Cas 2 : Effectuer une inspection avec présence d'une défektivité à déclarer</u>	20
• <u>Cas 3 : Inspection précédente avec défektivité mineure non réparée</u>	21
• <u>Cas 4 : Inspection précédente avec défektivité majeure non réparée</u>	22
• <u>Tableau de bord</u>	23
Gestion des actifs	24
• <u>Changement de véhicule en cours de journée</u>	25
• <u>Gestion des remorques et expéditions</u>	26
Rapport d'activités	27
• <u>Rapport d'activités - États</u>	28
• <u>Changement de statut</u>	28
• <u>Afficher le récapitulatif du cycle</u>	29
• <u>Afficher les exemptions</u>	29
• <u>Disponibilité en temps réel</u>	30
• <u>Explications des disponibilités</u>	30
• <u>Onglet rapport d'activités-Graphique</u>	31
• <u>Explication des différentes couleurs du graphique</u>	32

Table des matières (suite)

Le rapport d'activités (suite)	
• <u>Ajouter une période de repos</u>	33
• <u>Modifier un statut ON automatique</u>	34
• <u>Création de rapports d'activités manuels</u>	35
• <u>Modifier l'heure de début d'un statut</u>	36
• <u>Rapports d'activités incomplets</u>	37
• <u>Fonctionnement hors réseaux cellulaire</u>	38
• <u>Défaillance du DCE-Rapport d'activités</u>	39
Violations	
• <u>Violations</u>	40
• <u>Violations due à des mouvements qui ne m'appartiennent pas</u>	41
Fin de journée	
• <u>Finaliser une journée de travail</u>	43
◦ <u>Déconnexion complète</u>	44
◦ <u>Fin de poste de travail a bord du véhicule (couchette)</u>	45
Contrôle routier	
• <u>Méthode de transfert - Rapports d'activités</u>	46
◦ <u>Québec et Canada</u>	47
◦ <u>États-Unis</u>	48
• <u>Afficher les rapports d'activités à l'écran (hors réseau)</u>	49
• <u>Afficher les inspections (ronde de sécurité)</u>	50
• <u>Historique des rondes de sécurité</u>	51
Co-conducteurs	
• <u>Connexion du co-conducteur</u>	52
• <u>Responsabilité du co-conducteur</u>	53
• <u>Déconnexion du co-conducteur</u>	54
Réglementations	
• <u>Heures de conduite et de repos- Définition</u>	55
• <u>Heures de conduite et de repos- Situations particulières</u>	56
• Exemptions	
◦ <u>Utilisation personnelle</u>	59
◦ <u>Conditions de conduite défavorables</u>	60
◦ <u>Mouvement de triage</u>	61
◦ <u>Report des heures de repos</u>	62

États-Unis	63
• <u>Effectuer un changement de cycle(ensemble de règles)</u>	64
• <u>Gestion des expéditions</u>	65
• <u>C-TPAT</u>	66
• <u>Spotted Lanterfly</u>	66
Modules complémentaires	67
• <u>Rapport HOS</u>	68
• <u>Effectuer la contresignature</u>	69
• <u>Signature</u>	70
• <u>Challenge chauffeurs</u>	70
• <u>Sélecteur d'autorité</u>	71
• <u>Fuel tracker</u>	71
Annexes	72
• <u>Annexe A- Guide du conducteur pour les événements de défaillances du DCE</u>	73
◦ <u>Tableau explicatif des codes de défaillance du DCE</u>	74
• <u>Annexe B- Guide du conducteur pour les événements de diagnostic du DCE</u>	75
◦ <u>Tableau explicatif des codes de diagnostics du DCE</u>	76
• <u>Annexe C-Guide de l'exploitant pour les événements de défaillance du DCE</u>	77
◦ <u>Registre des codes de défaillance du DCE</u>	78
• <u>Appendix D- Driver's guide to ELD malfunctions events</u>	79
◦ <u>ELD malfunction events explanatory table</u>	80
• <u>Appendix E- Driver's guide to data diagnostic events</u>	81
• <u>Appendix F- Motor Carrier guide to ELD malfunction event</u>	82
◦ <u>ELD data diagnostic explanatory table</u>	83
• <u>ELD malfunction register</u>	84
FAQ	85
• <u>Ajout des 14 derniers jours</u>	86
◦ <u>Étapes visuelles</u>	87
• <u>États de connexion</u>	88
• <u>Confirmation requise</u>	89
• <u>Création d'une remorque</u>	89



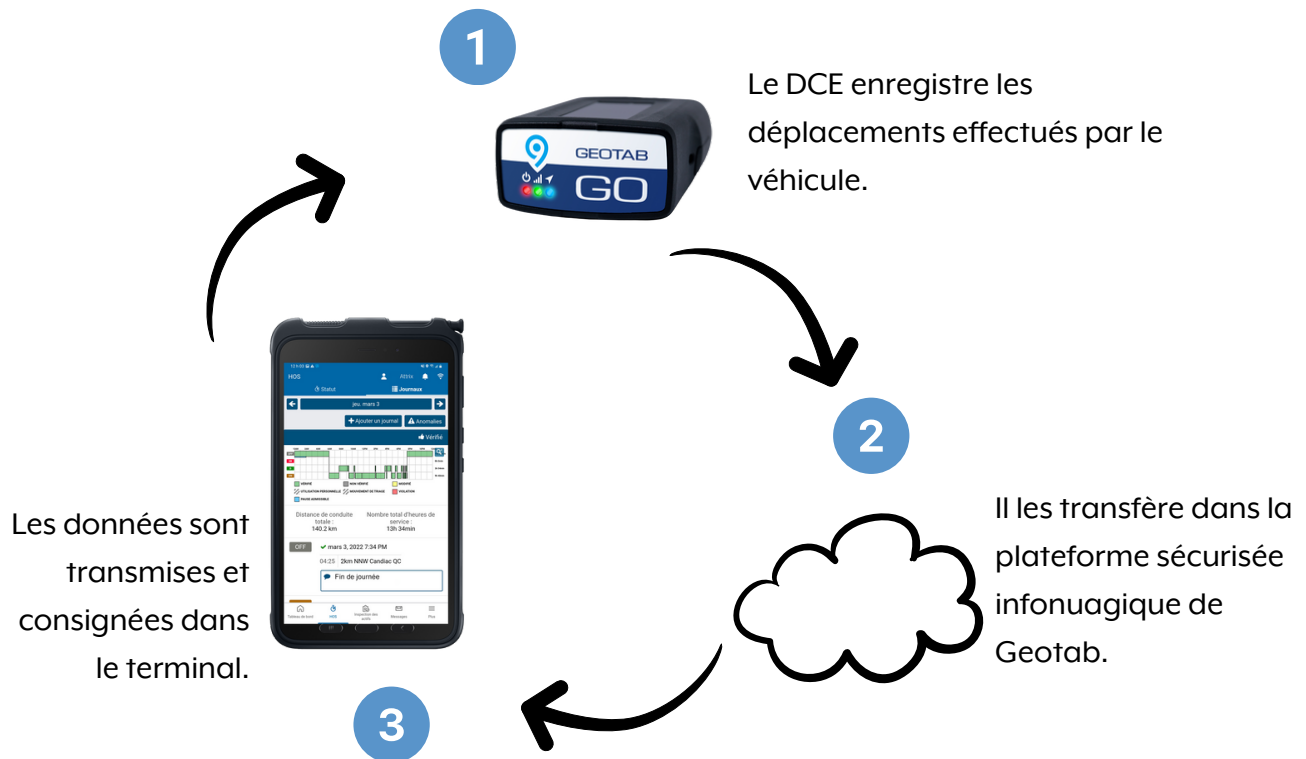
Qu'est-ce qu'un DCE ?

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:

- o Pour chacune des journées au cours des 14 jours qui précèdent le début de la journée en cours, les heures qu'il a accumulées pour chaque activité et l'heure de début et de fin de chaque période.
- o L'heure du début et de la fin de chacune des activités durant la journée en cours, avant l'utilisation du DCE.

Responsabilités du transporteur routier en lien avec le rapport d'activités



Le transporteur routier exige que le conducteur consigne, et le conducteur est tenu de consigner, pour chaque journée, et au fur et à mesure que ses activités changent, tous les renseignements relatifs à ses rapports d'activités, conformément au présent règlement. Il veille à ce que tout véhicule utilitaire qu'il exploite:

- 1 Avoir à bord de chaque véhicule, ce manuel d'utilisation (ce guide inclus tous les feuillets d'instructions requis à l'intention du conducteur)
- 2 Des rapports d'activités papiers suffisant pour compléter au minimum 15 jours.
- 3 Des rapports d'inspections papiers vierges ainsi que la liste de défektivité utilisée.

En cas de défaillance du DCE, le transporteur routier doit tenir un registre des codes de défaillances du DCE.

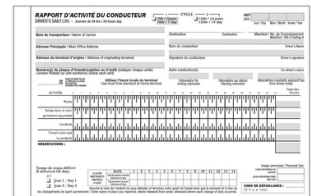
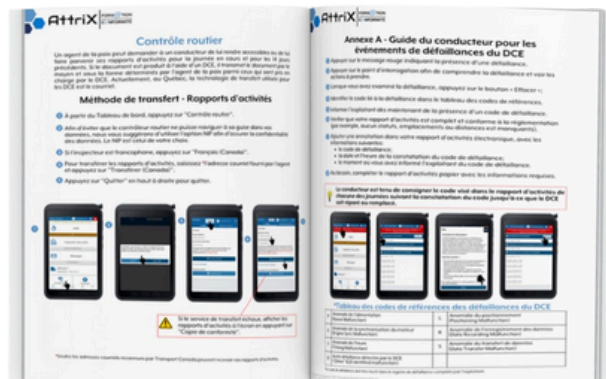
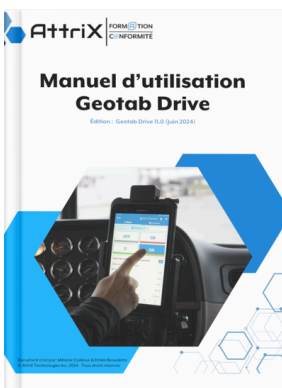


Documentation à avoir à bord de votre véhicule

Votre véhicule doit avoir à son bord une trousse de renseignements qui comprend une version à jour des documents suivants:

1. Une copie du manuel d'utilisation (Manuel d'utilisation Geotab Drive) qui inclus:
 - a. un feuillet d'instructions à l'intention du conducteur décrivant les moyens technologiques pris en charge par le dispositif de consignation électronique et la marche à suivre pour rendre accessibles ou faire parvenir les données sur les heures de travail du conducteur à un agent de la paix.
 - b. un feuillet d'instructions à l'intention du conducteur décrivant les mesures à prendre en cas de défaillance du DCE (annexe B, annexe C et annexe D).
2. Des rapports d'activités en nombre suffisant pour permettre au conducteur de consigner les renseignements exigés pendant au moins 15 jours.
3. Des rapports de ronde de sécurité en format papier.
4. La liste des déficiences.

Lors d'un contrôle routier, il est possible de vous faire demander l'un ou plusieurs de ces documents. Assurez-vous de les avoir à bord et de connaître leur emplacement.



Fonctionnement du terminal DX

Comment allumer le terminal ?



Tenir le bouton d'alimentation pendant 2 secondes.

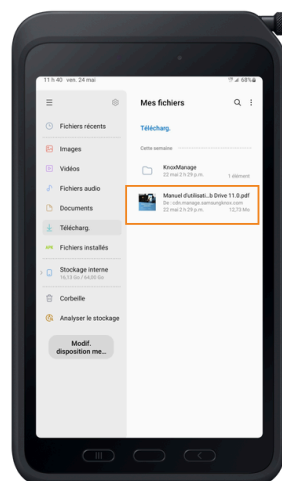
Comment éteindre le terminal ?



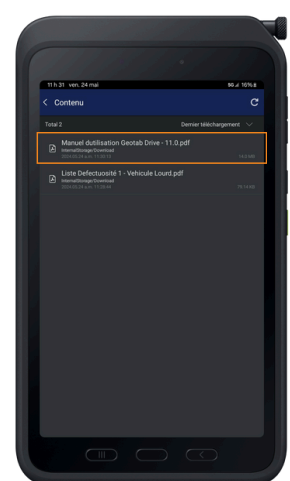
Il faut tenir en simultanément le bouton du volume (en bas) et le bouton du centre pendant quelques secondes.

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 DX3:
App Fichier, Documents et Sélectionner le Guide

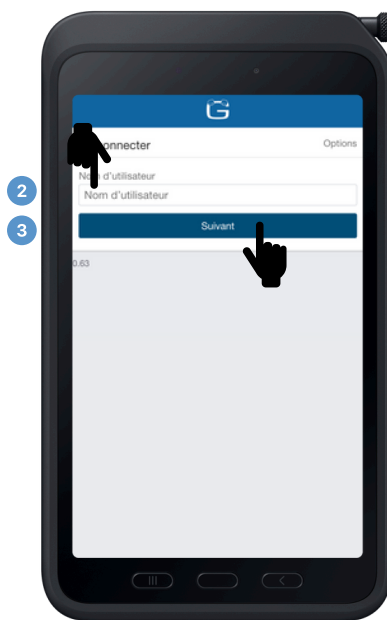
NOUVELLE MÉTHODE DX5:
App Contenu et Sélectionner le Guide

Connexion



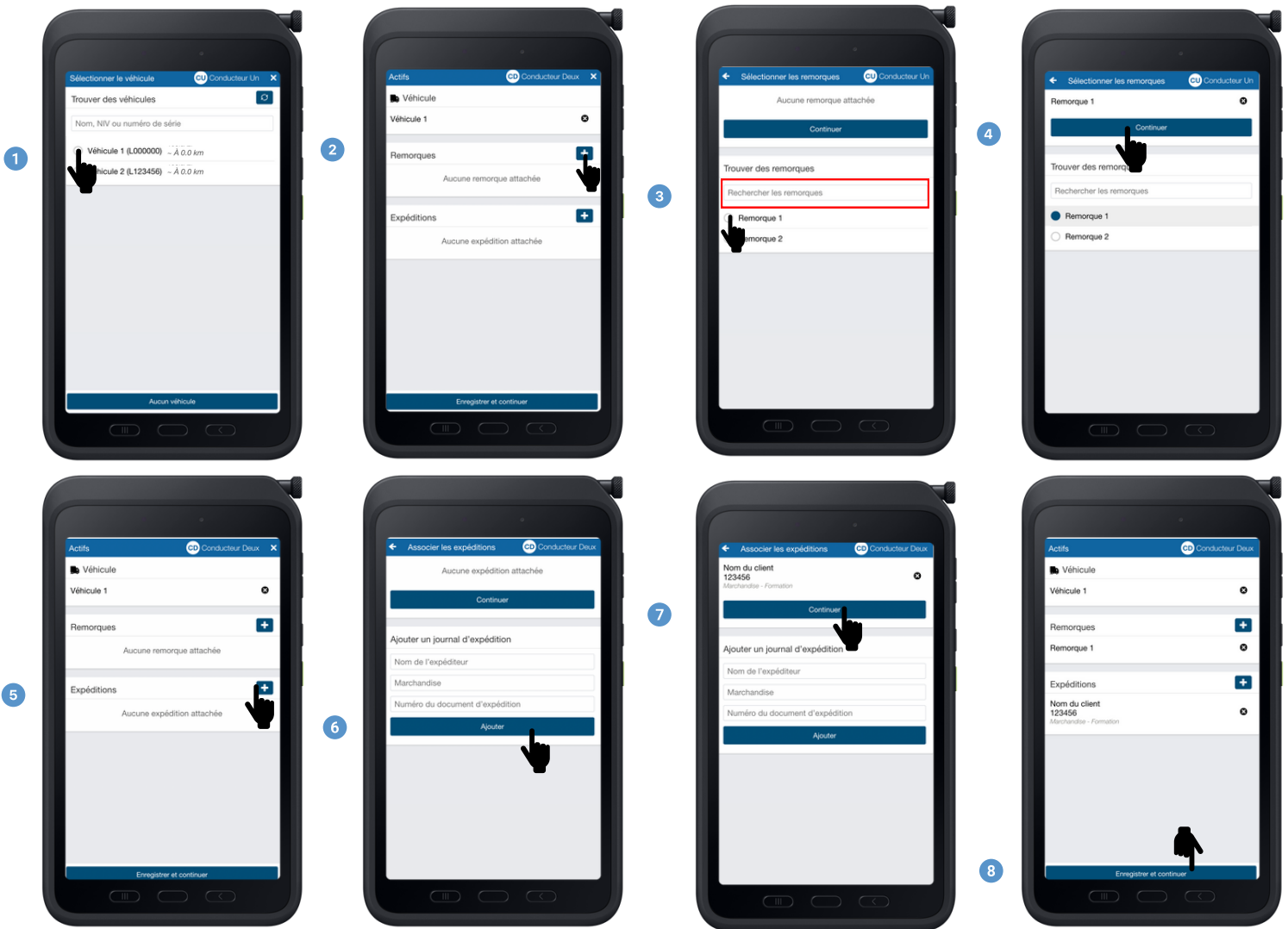
Connexion à Geotab Drive

- 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".



Associer le véhicule, les remorques et expéditions

- 1 Sélectionner le véhicule.
- 2 Pour ajouter une remorque, appuyer sur le **+** à droite des remorques.
- 3 Utiliser le champ “Rechercher les remorques” et sélectionner votre remorque.
- 4 Appuyer sur “Continuer”.
- 5 Pour ajouter les numéros d’expéditions, appuyer sur le **+** à droite des expéditions.
- 6 Remplir les champs et appuyer sur “Ajouter”.
- 7 Appuyer sur “Continuer”.
- 8 Appuyer sur Enregistrer et continuer.

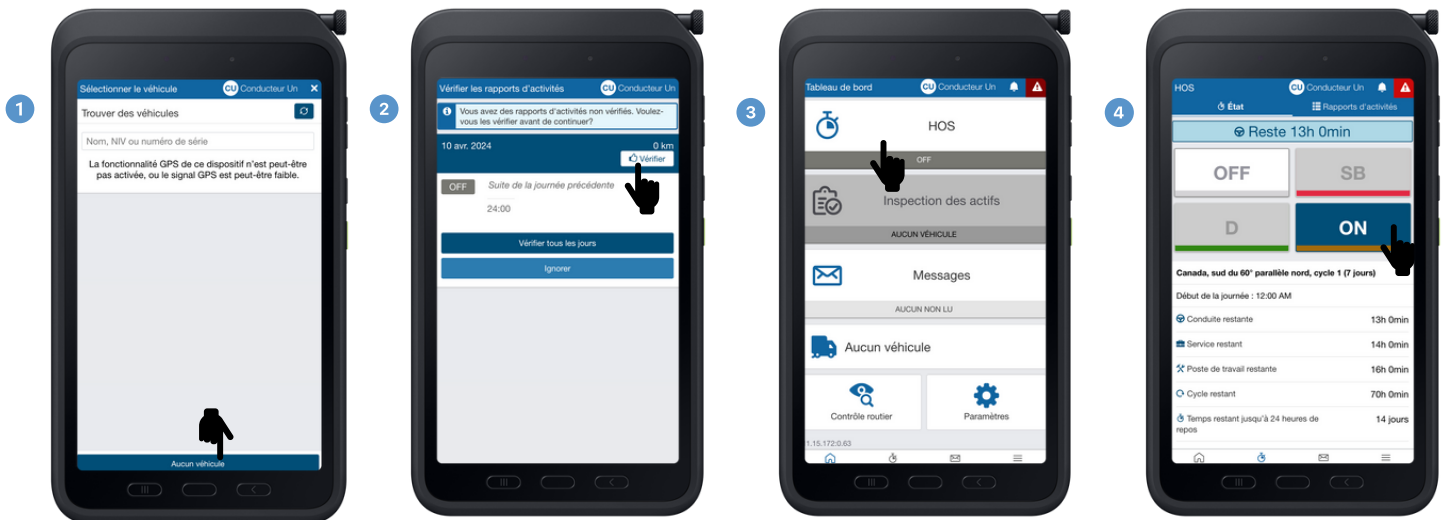


Ma remorque ne se trouve pas dans la liste.

- Utiliser le champ Rechercher les remorques et chercher avec le numéro d’unité ou la plaque.
- Si la remorque n’existe pas, contacter votre gestionnaire ou créer une nouvelle remorque (voir le FAQ pour la procédure).

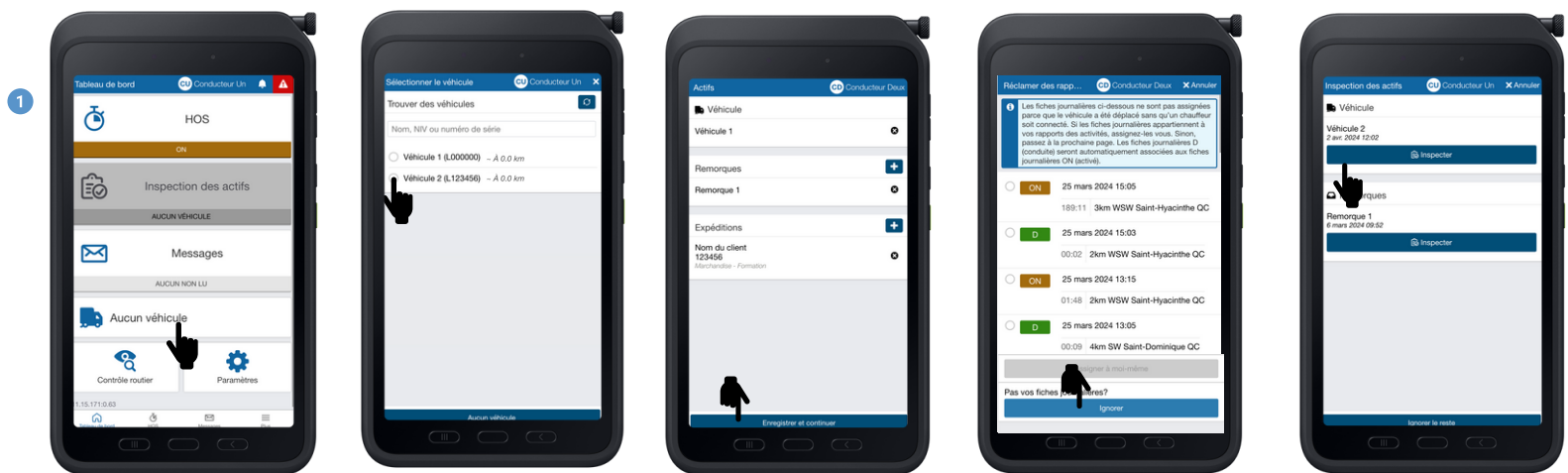
Débuter le poste de travail associé à aucun véhicule

- 1 Sélectionner Aucun véhicule.
- 2 Vérifier vos rapports d'activités précédents.
- 3 Appuyer sur "HOS".
- 4 Changer 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 Appuyer sur "Sélectionnez le véhicule" et sélectionner votre véhicule.
- 3 Associer la remorque et les numéros d'expéditions (si applicable).
- 4 Réviser les rapports d'activités non assignés.
- 5 Effectuer 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 Appuyer sur "J'accepte" pour accepter la certification des rapports d'activités.



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 réclamés 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.






Ronde de sécurité



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 points sur la liste doit être inspectés conformément.
-  Des fiches d'inspections vierges doivent être conservées à bord du véhicule ainsi que le liste de défautuosité (Ronde de sécurité liste 1, 2 ou 3 selon le type de véhicule).
-  La ronde de sécurité est valide 24 heures.

Type d'inspection

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



Pré-trajet

- Avant de débiter 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 défautuosité 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 Valider la ronde de sécurité précédente dans Geotab Drive.
- 2 Appuyer sur Inspecter (avant de faire l'inspection)
- 3 Débuter l'inspection physique du véhicule.
- 4 Déclarer la présence de défektivité, le cas échéant.
- 5 Compléter l'inspection.

1



2

3



Effectuer l'inspection complète du véhicule

4



4

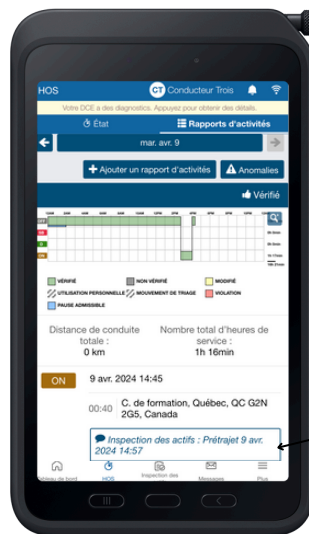
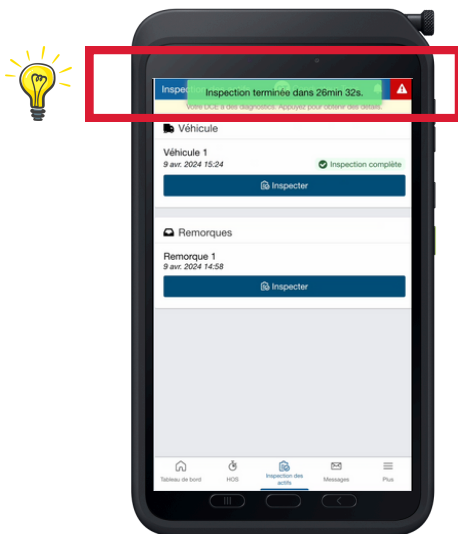
5



5

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.



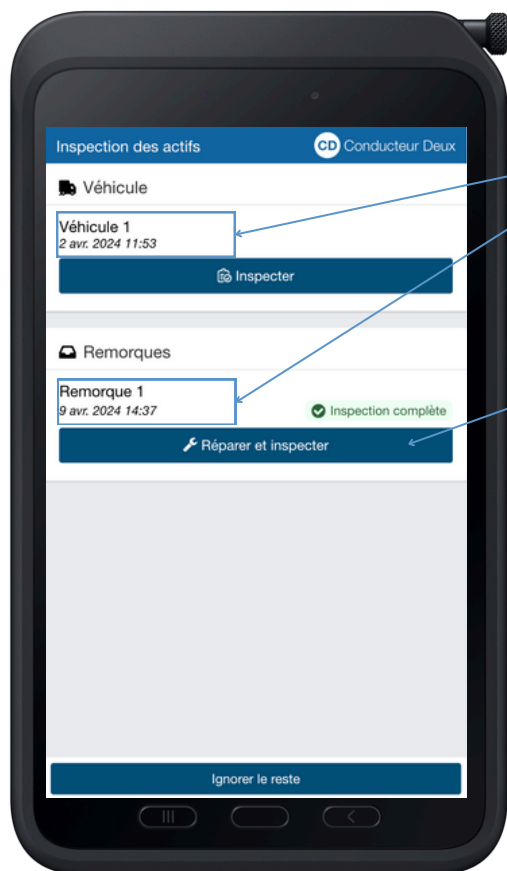
Un statut de travail (ON) sera automatiquement ajouté au rapport d'activités contenant une annotation :

Inspection des actifs: Prétrajet avec la date et l'heure de fin de l'inspection.



La durée de l'inspection est affichée lors de la présentation de la dernière inspection à l'écran lors d'un contrôle routier.

Valider la dernière inspection



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

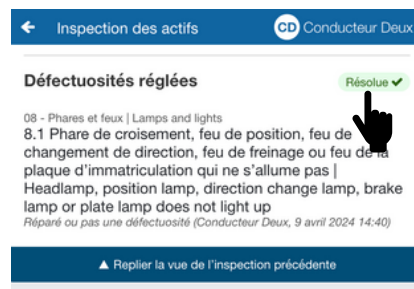
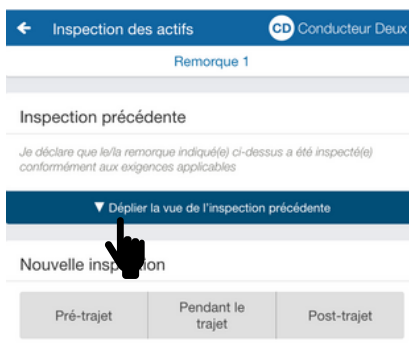
Défectuosité mineure déclarée (non réparée)



Comme vous n'avez accès qu'au rapport des dernières 24 h, vous devez vérifier auprès de votre gestionnaire si la défectuosité a été déclarée il y a plus de 48 h.

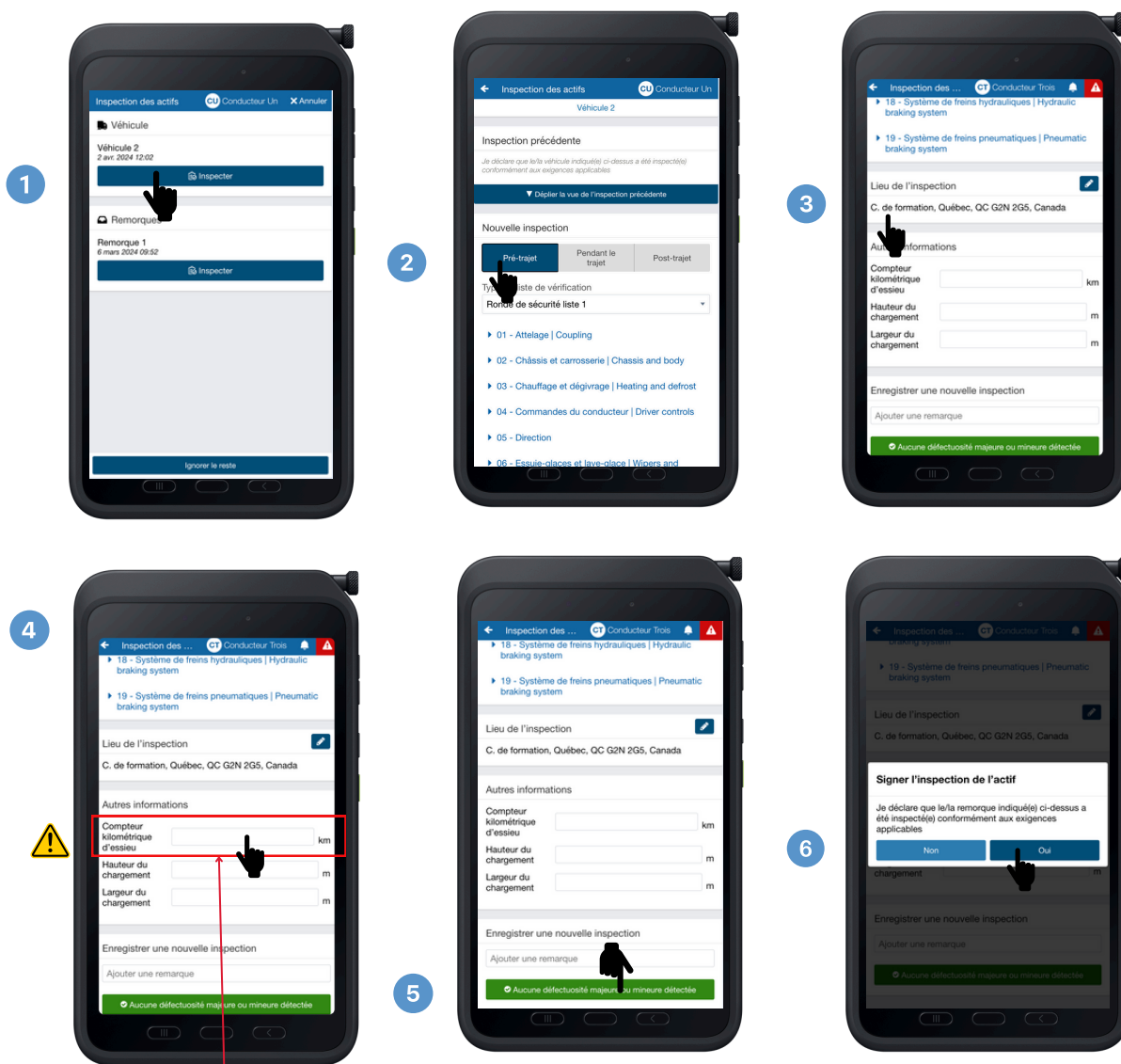
Le cas échéant, le véhicule ne peut pas être utilisé.

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.

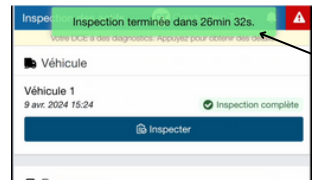


Cas 1 : Effectuer une nouvelle inspection sans déféctuosité à déclarer

- 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 Inscrive l'hubdomètre, lorsque présent (applicable sur certaines remorques seulement).
- 5 Appuyez sur "Aucune déféctuosité majeure ou mineure détectée".
- 6 Appuyez sur "Oui" pour déclarer l'inspection complétée.



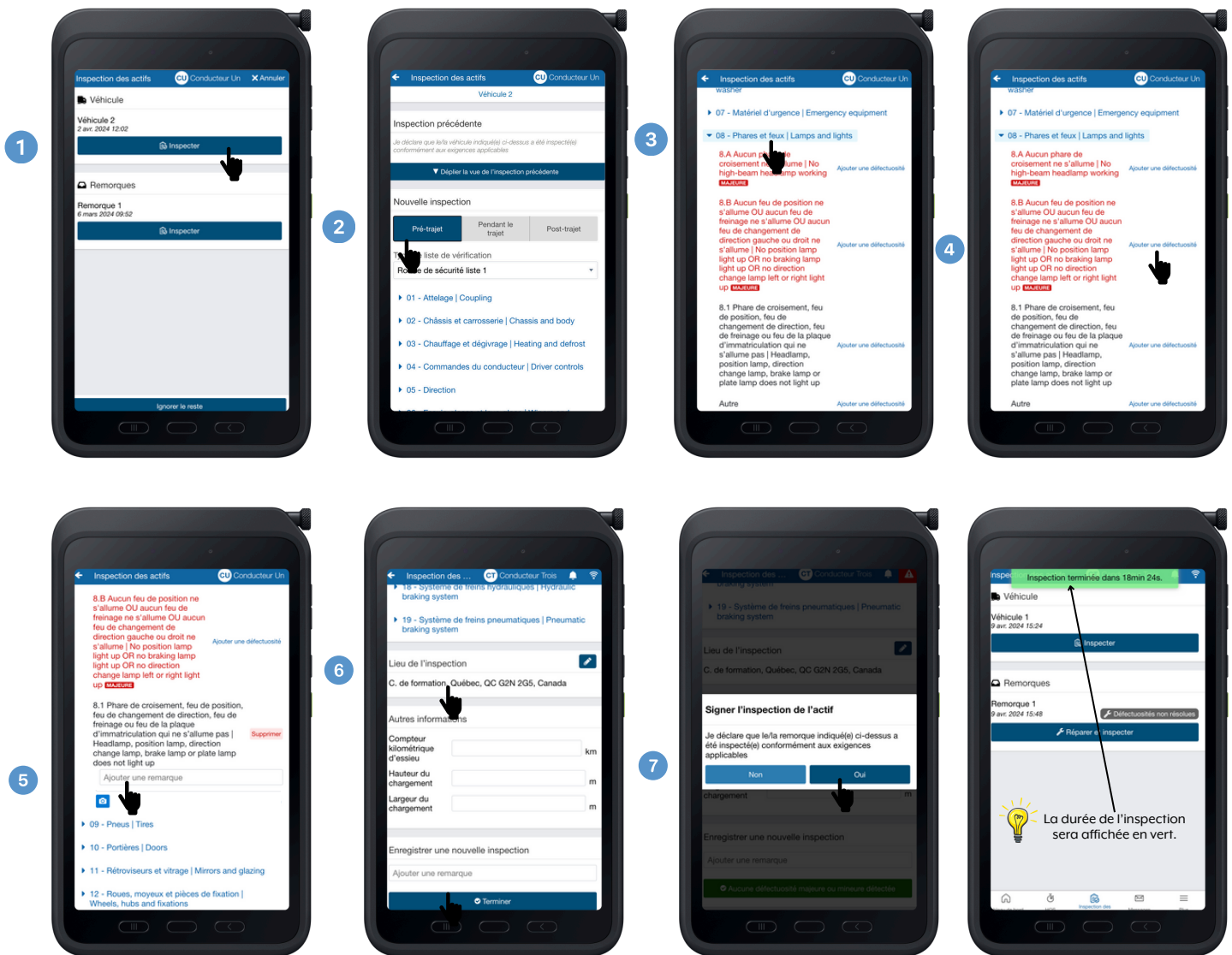
Si un hubdomètre est présent sur la remorque, vous devez l'indiquer le compteur.



La durée de l'inspection sera affichée en vert.

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 Ajoutez une remarque (au besoin) et prenez 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 date de moins de 48 heures.

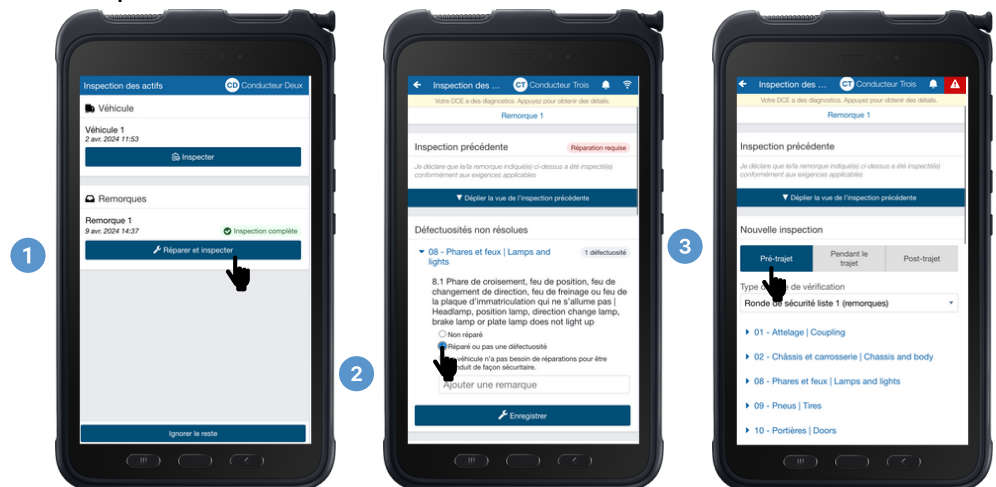
- 1 Appuyez sur "Réparer et Inspecter".
- 2 Sélectionner « Le véhicule n'a pas besoin de réparations pour être conduit de façon sécuritaire ».
- 3 Déclarer la présence de la défectuosité mineure.
- 4 Compléter votre inspection.



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

- 1 Appuyez sur "Réparer et Inspecter".
- 2 Sélectionner «Réparé ou pas une défectuosité», ajouter une remarque au besoin et appuyer sur Enregistrer.
- 3 Effectuer 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 valider que la défectuosité à 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.

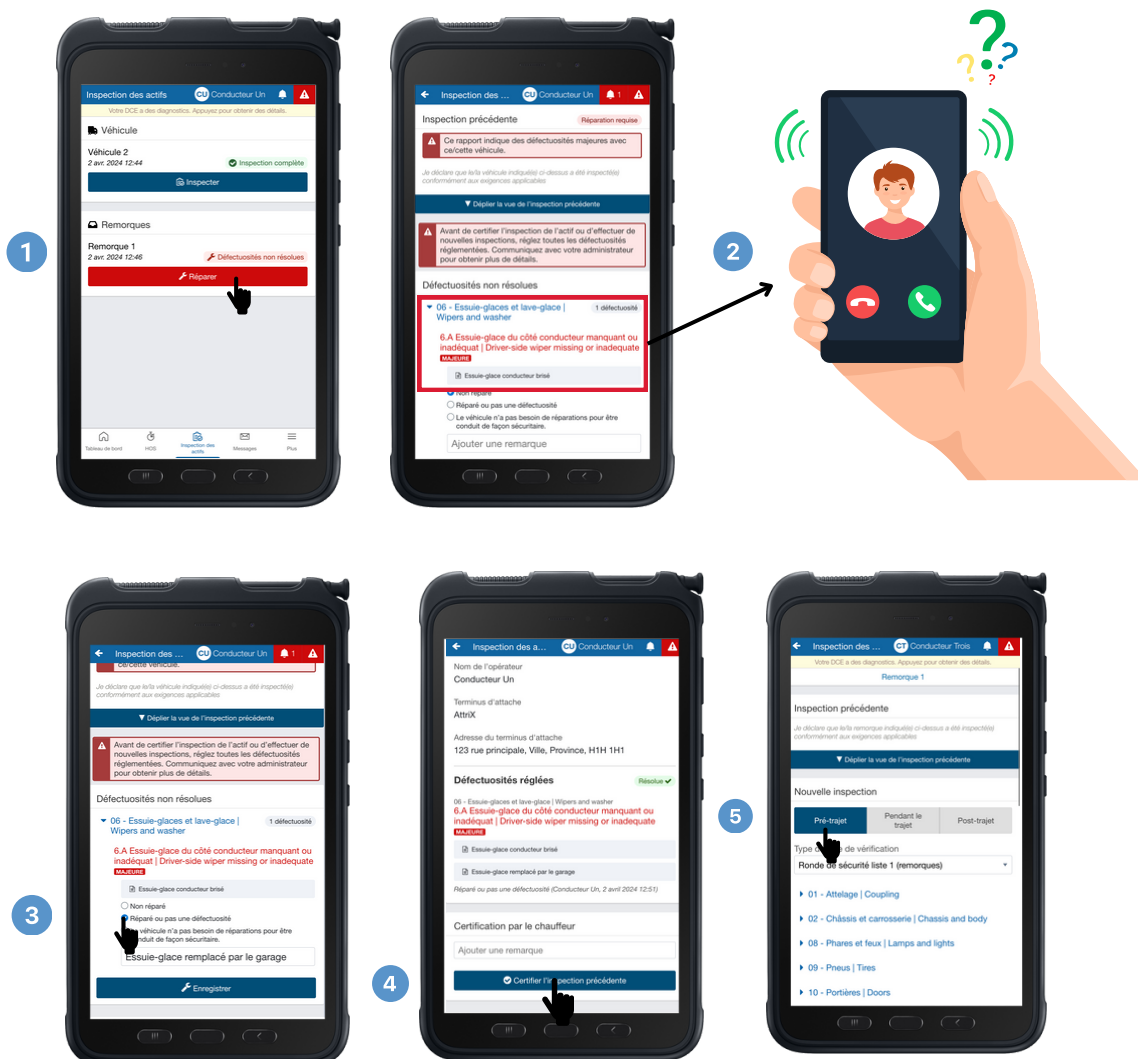


Tableau de bord



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.



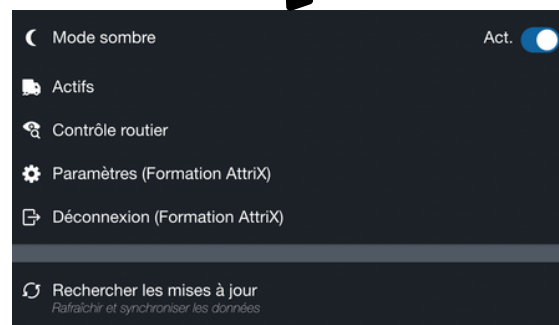
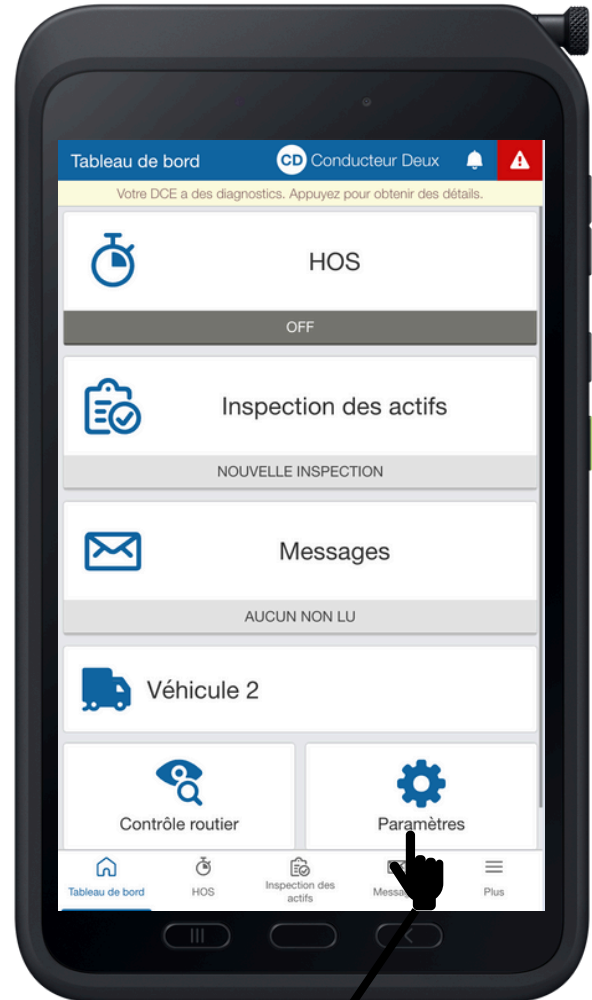
Paramètres: Confirmer les informations du conducteur.



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



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



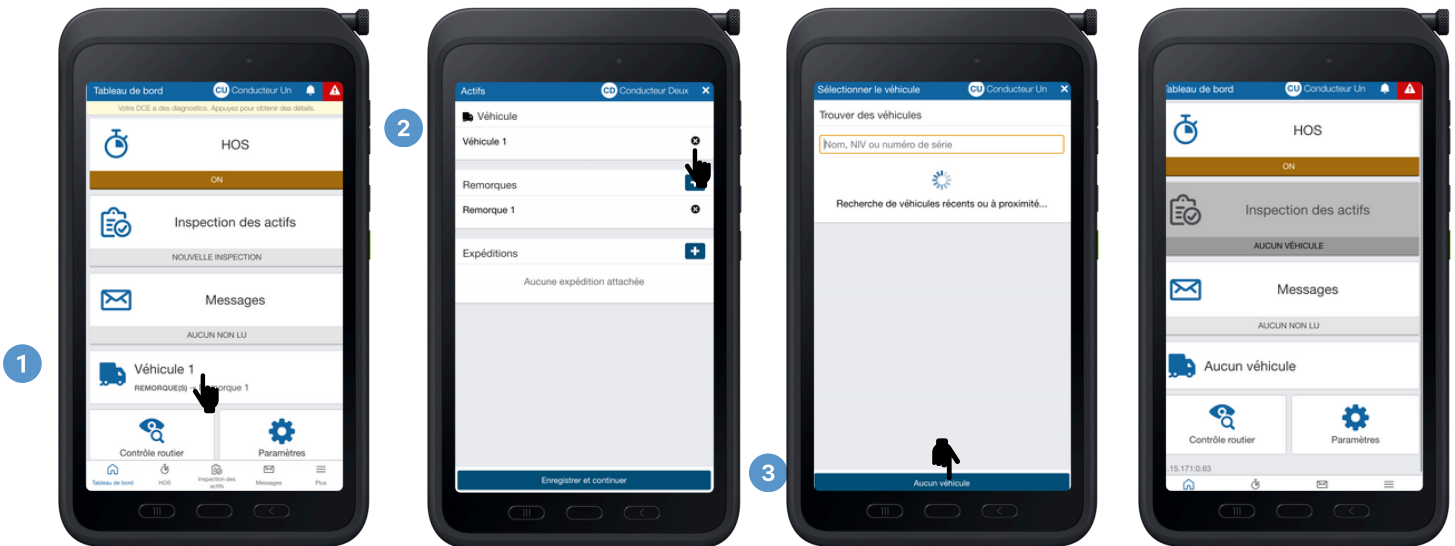
Gestion des actifs



Changement de véhicule en cours de journée

Dissocier le véhicule et associer "Aucun véhicule"

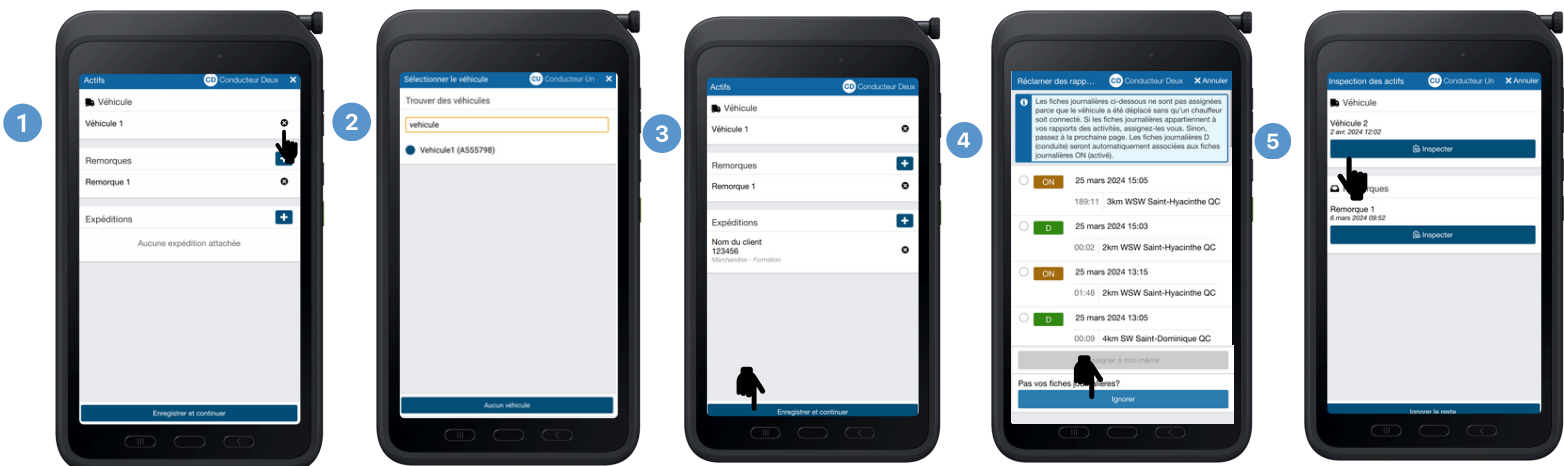
- 1 Depuis le tableau de bord, appuyer sur l'onglet des actifs.
- 2 Appuyer sur le X à droite du véhicule pour le dissocier.
- 3 Appuyer sur "Aucun véhicule".



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

Dissocier le véhicule et associer un nouveau véhicule

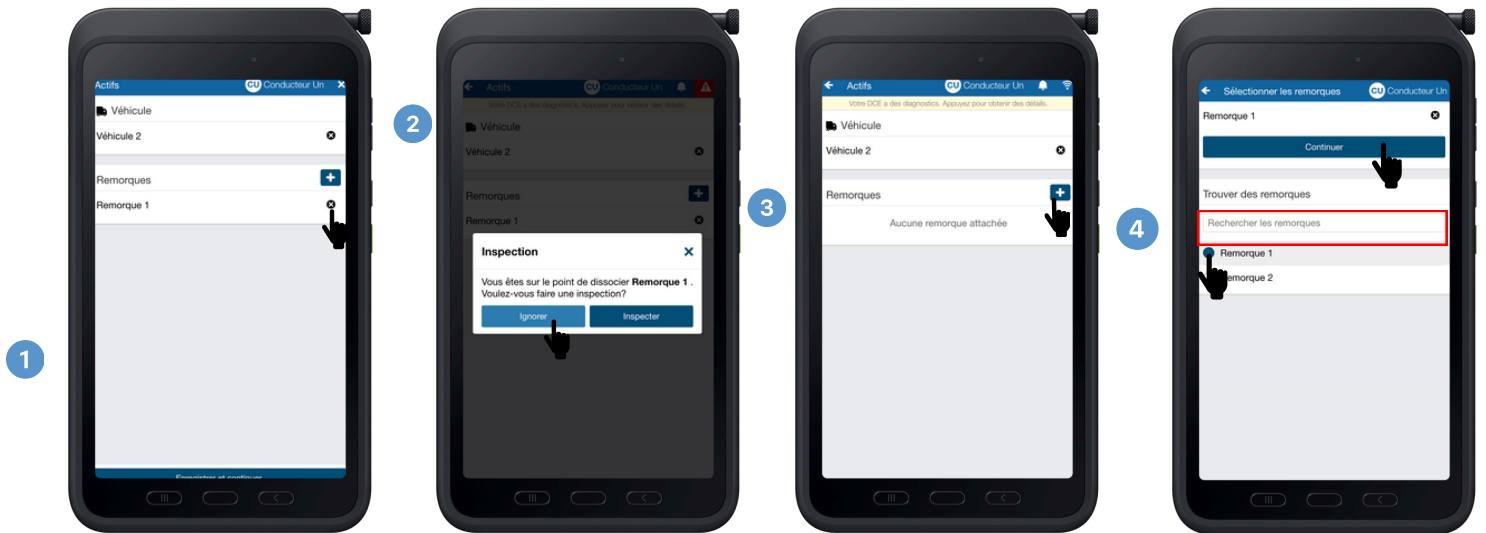
- 1 Appuyer sur le X à droite du véhicule pour le dissocier.
- 2 Sélectionner le nouveau véhicule.
- 3 Ajouter la remorque et les expéditions si applicable
- 4 Gérer les rapports d'activités non assignés
- 5 Effectuer l'inspection



Gestions des remorques et expéditions

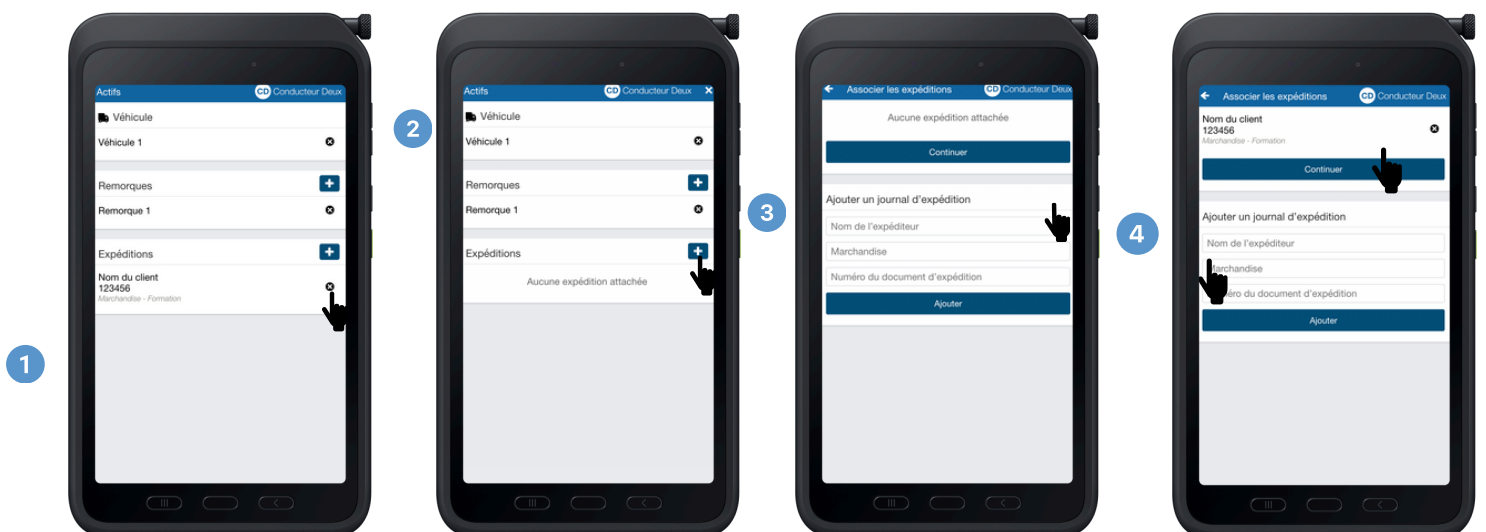
Dissocier une remorque et associer une remorque

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



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

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

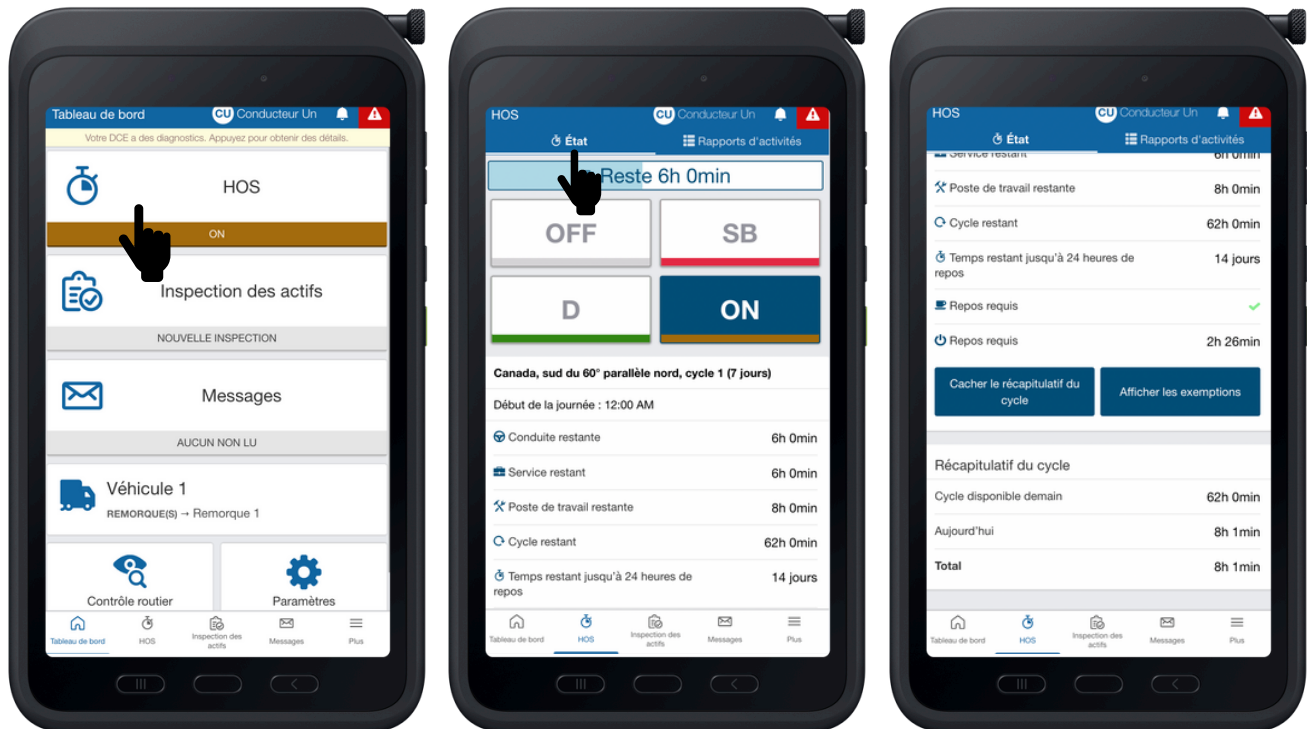


Rapports d'activités



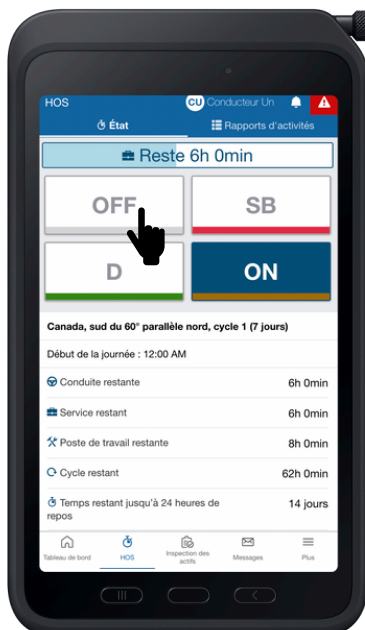
Rapport d'activités - État

L'onglet HOS inclus 2 onglets, État et Rapports d'activités. L'onglet État permet au conducteur de changer son état (statut) actuel, voir le nombre d'heures disponibles, appliquer une exemption ou voir le récapitulatif du cycle.



Changement de statut

Pour changer votre état actuel, il suffit d'appuyer sur le nouveau statut.



Statut OFF: Appuyer sur OFF pour débuter la période de repos. **** 30 minutes minimum ****.

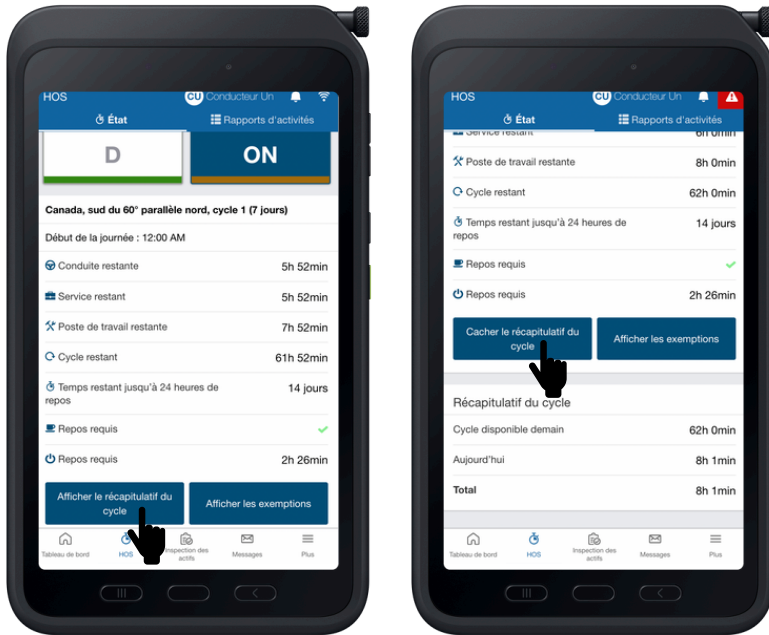
Statut SB: Appuyer sur SB pour débuter la période dans la couchette (suivre la réglementation pour compléter les périodes de fractionnement de la couchette).

Statut ON: Appuyer sur ON pour débuter la période de travail. Statut automatique de On Duty suite à un arrêt complet de 5 minutes. Le statut sera rétroactif à la seconde prêt que le véhicule a été immobilisé.

Statut D: Statut automatique dès que le déplacement atteint 8 km/h. Appuyer sur Drive lorsque vous êtes hors réseau.

Afficher le récapitulatif du cycle

Dans l'onglet HOS, État, Appuyer sur "Afficher le récapitulatif du cycle"

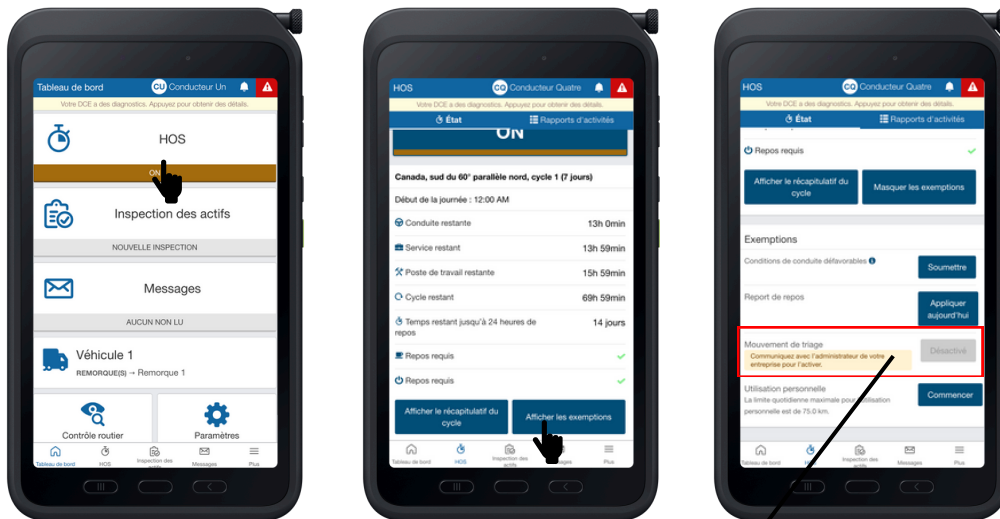


Visualiser les:

- Heures disponibles le lendemain.
- Heures disponibles pour la journée en cours.
- Heures utilisées durant le cycle actuel.
- Nombre total d'heures.

Afficher les exemptions

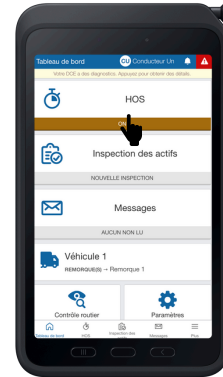
Dans l'onglet HOS, État, Appuyer sur "Afficher les exemptions"



Indique que l'exemption n'a pas été activée pour votre utilisateur. Communiquez avec votre gestionnaire qui sera en mesure de l'activer pour vous.

Disponibilité en temps réel

Depuis le tableau de bord, appuyer sur HOS afin de visualiser vos disponibilités en temps réel.



Explications des disponibilités

Début de la journée Période de 24h déterminée par l'exploitant pour le calculer des heures.

Durée du repos Durée de la période de repos actuelle

Conduite restante Durée restante sur le 13h maximum

Service restant Durée restante sur le 14h maximum

Poste de travail restante Durée restante pour l'amplitude de 16h maximum

Cycle restant Durée restante sur le 70h maximum

Temps restant jusqu'à 24 heures de repos Nombre de jours restants avant d'atteindre 14 jours (recap)

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 journalier



Signifie que le repos requis a été atteint

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.

Sélectionnez la date avec les flèches ou en appuyant sur la date

Accès aux 30 derniers jours

Statut, la date et l'heure de début.

Durée du statut

Loupe agrandissante

Durée totale de chaque statut

Nombre total d'heures de service / travail = Durée des statut de ON et D.

Annotation du statut

Emplacement: 3km E Joliette QC

La géolocalisation est la conversion d'une mesure de position exprimée en coordonnées de latitude et de longitude, en une description incluant la distance et la direction vers le nom du lieu de référence le plus proche correspondant à une ville, un village, une municipalité, un emplacement sur une route ou un lotissement légal. L'information de géolocalisation est rapportée à l'écran ou sur les rapports imprimés du DCE.

Explication des différentes couleurs du graphique

Vert = Rapports d'activités vérifiés (signé)

Gris = Rapports d'activités non vérifiés



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.

Ajouter une période de repos

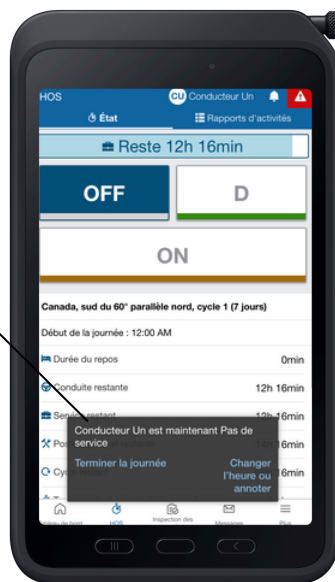
Pour ajouter une période de repos (≥ 30 minutes), appuyez sur "OFF" dans la section HOS de votre application.

ATTENTION : Votre repos est en temps réel. Vos périodes de repos (pauses) affecteront vos heures disponibles dans l'application.

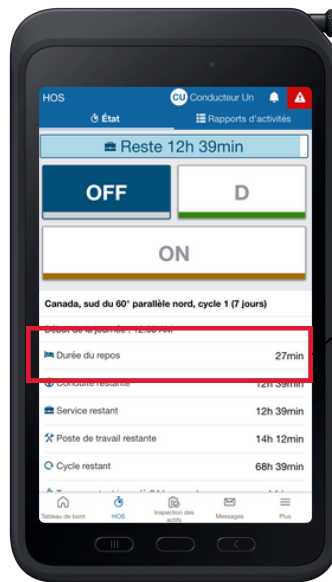
Exemple: Si vous appuyez sur OFF de 11h02 à 11h47, un repos de 45 minutes sera visible dans votre rapport d'activités à cette heure-là.



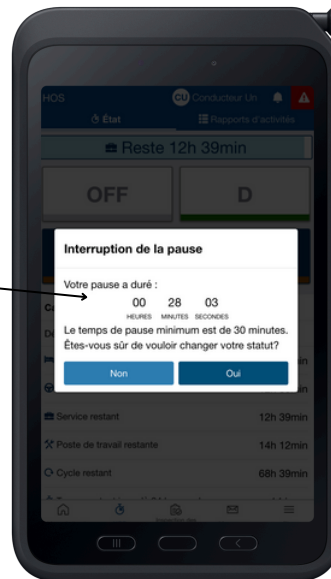
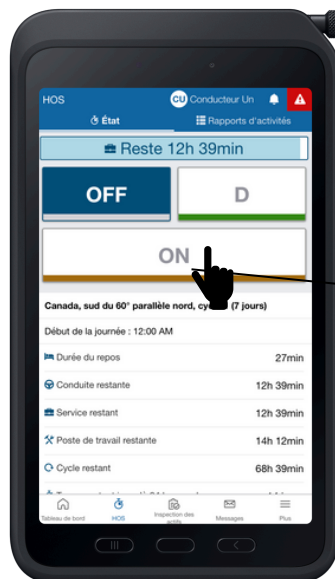
Le système confirmera que vous êtes "pas de service", aucune annotation ou action n'est nécessaire. Votre pause sera comptabilisée à partir de ce moment.



Vous pouvez consulter la durée de votre période de repos (pause) via la nouvelle icône qui sera visible.



Suite à votre période de repos, appuyer 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.



Si vous avez oublié d'entrer votre pause, vous pouvez modifier votre rapport d'activités. (Page 33)

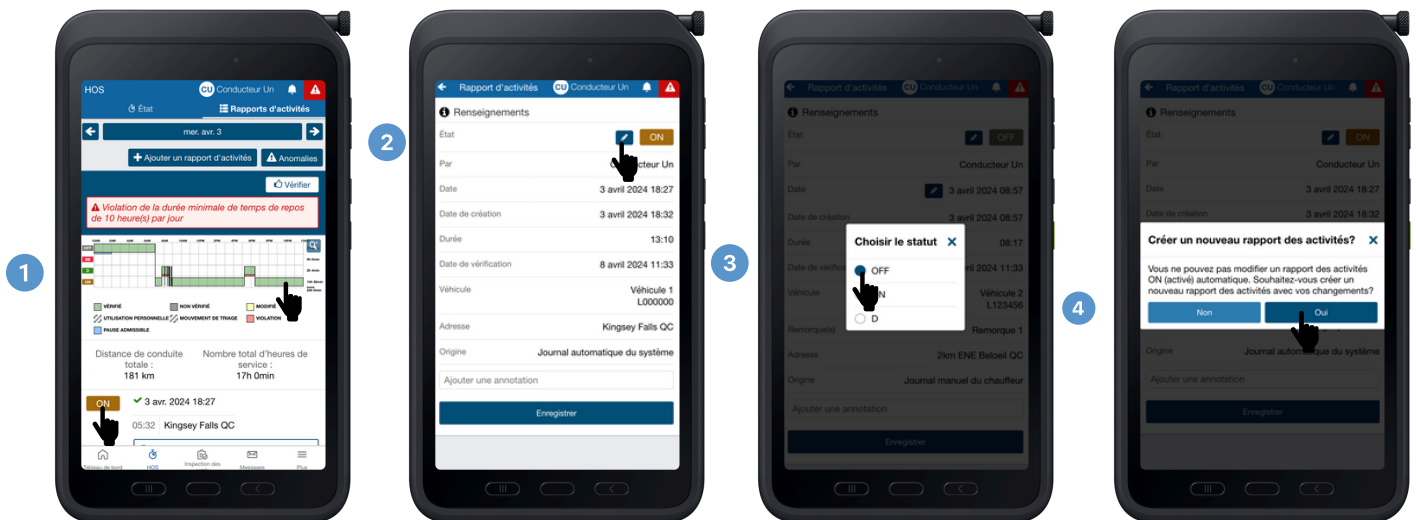
Modifier un statut ON automatique

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".



Résultat



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



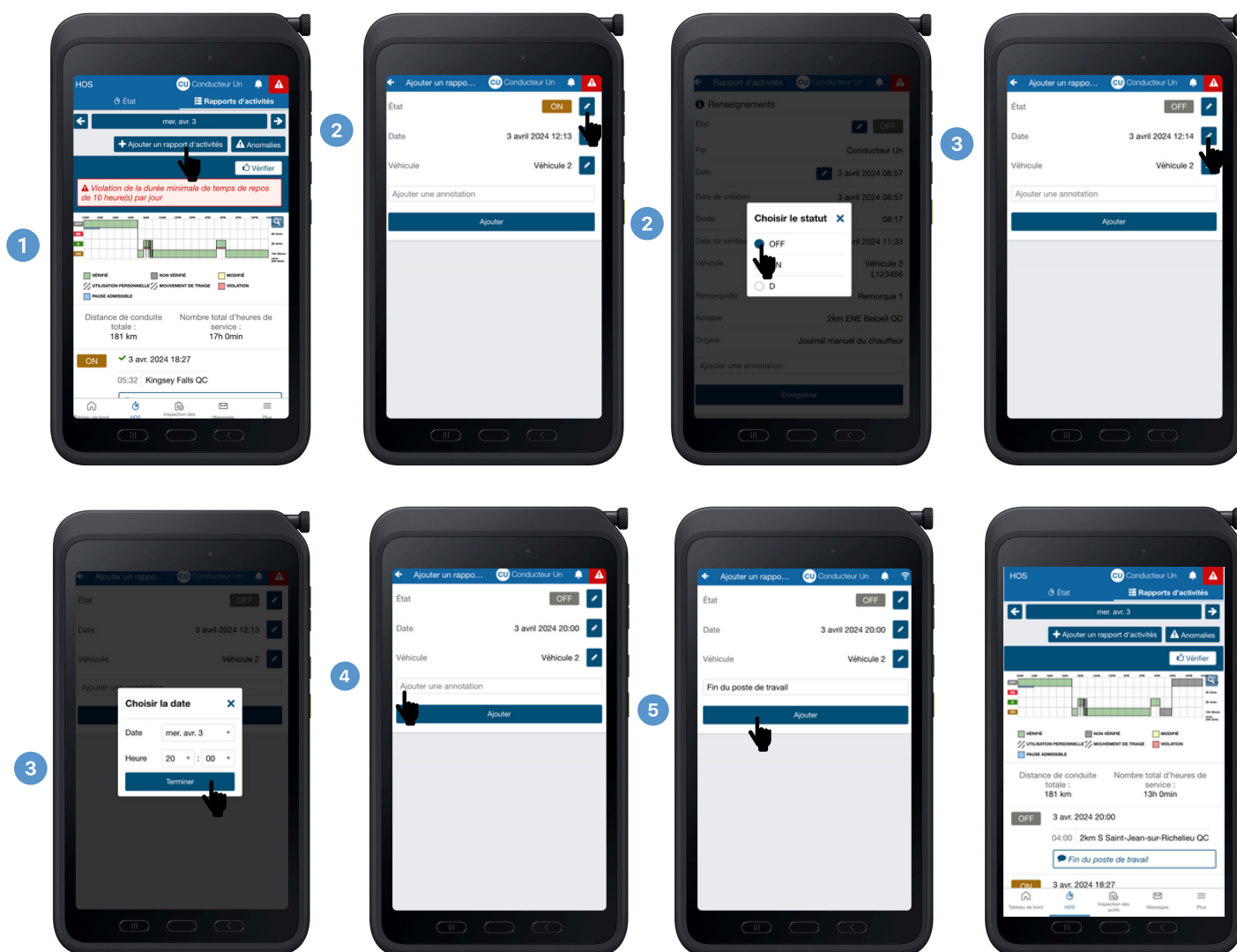
Création de rapports d'activités manuels

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 Appuyer sur le crayon droite du statut et choisissez le statut à ajouter
- 3 Appuyer sur le crayon droite de la date et sélectionnez l'heure de début.
- 4 Ajoutez une annotation.
- 5 Appuyez sur "Ajouter".

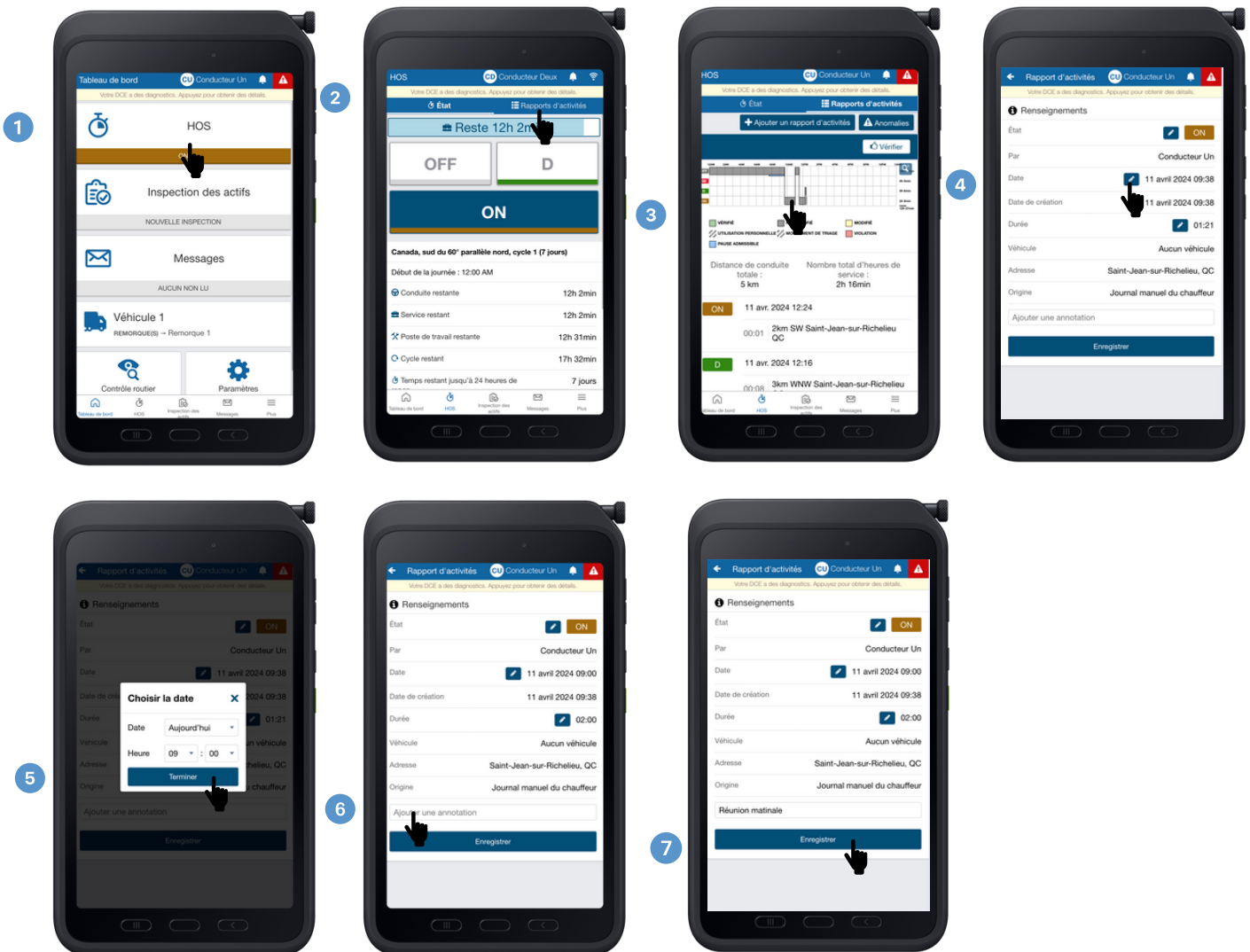
Exemple: ajouter une période de repos à 20:00



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:

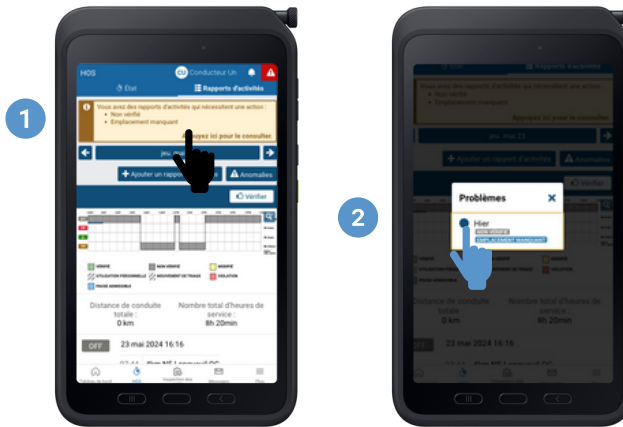
- Les statuts de conduite ne sont pas modifiables.
- Il est impossible d'éditer l'heure d'un statut ON automatique.

Rapports d'activités incomplets

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

1 Appuyez sur la bannière pour consulter les activités nécessitant une action.

2 Appuyer sur la date pour accéder à la bonne journée.

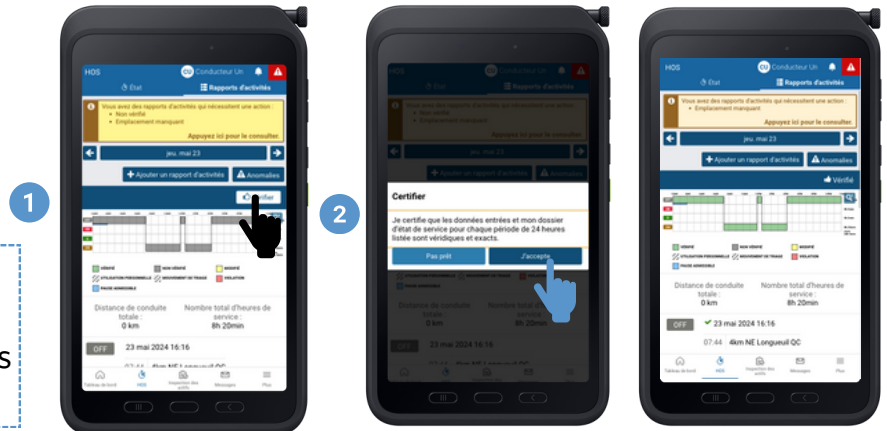


Rapports d'activités non vérifiés

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 appuyer sur Vérifier.

2 Appuyer sur J'accepte pour vérifier vos rapports.



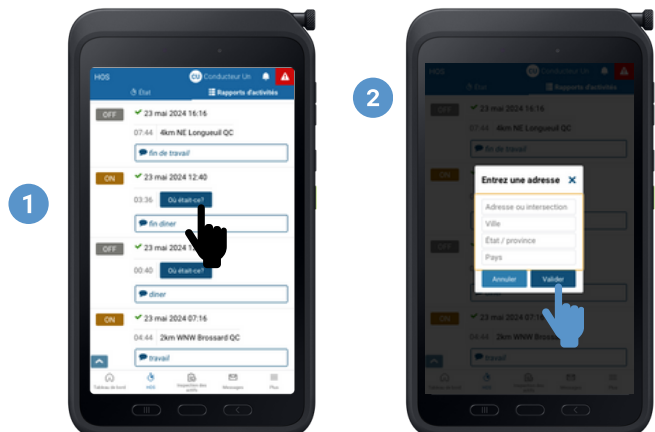
Utiliser cette méthode à la fin de votre de travail afin de vérifier vos rapports d'activités de la journée.

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 Appuyer sur Où était-ce ?

2 Entrer les informations et appuyer sur Valider.



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

Fonctionnement hors réseau cellulaire



Aucun changement de statut automatique ne sera visible dans le rapport d'activité durant la période hors connexion.

Le statut "D" sera affiché jusqu'au prochain changement de statut manuel du conducteur ou que le réseau soit retrouvé.



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



Responsabilités du conducteur

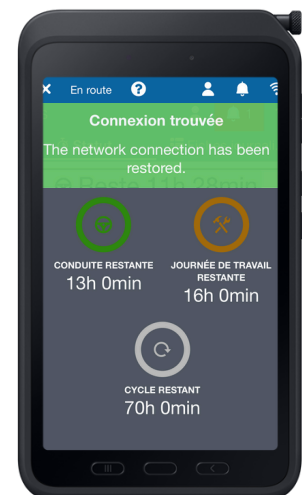
- Le conducteur doit conserver son rapport d'activités à jour
- Le conducteur doit effectuer manuellement les changements de statuts durant la période hors réseau.
- Si aucun arrêt n'est effectué à l'intérieur de la zone hors réseau, aucune action n'est requise.

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

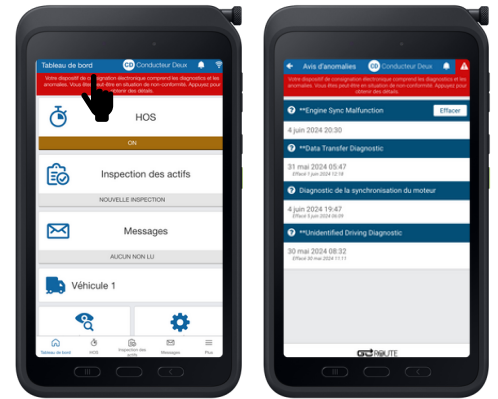


Défaillances du DCE - Rapport d'activités

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 ?

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



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 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.

Violations



Violations

Comment voir venir une violation ?

Lors de la connexion à l'application.

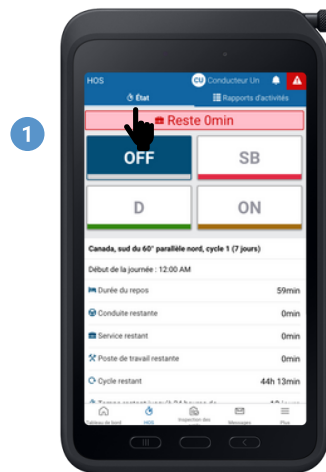
L'application vous affichera un avis de disponibilité avec ou possible violations lors de la connexion à l'application. Si vous êtes en violation, une barre rouge indiquant "Reste 0min" sera visible. Lors de l'approche d'une violation, une barre jaune sera affichée.



Dans la section HOS

1 Onglet État

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



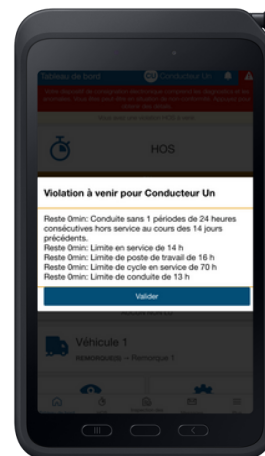
2 Onglet Rapports d'activités

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.



Violation due à des mouvements qui ne m'appartiennent pas

Dans l'éventualité où une violation serait présente dans votre rapport d'activités et que celle-ci est due à un des 2 scénarios suivants :

- Vous vous êtes assigné des mouvements non assignés qui ne vous appartiennent pas.
- Vous ne vous êtes pas déconnecté et quelqu'un d'autre a déplacé le véhicule.



Responsabilités du conducteur :

- Modifier les statuts "ON" erronés
- Annoter les statuts de "D"



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.

Fin de journée

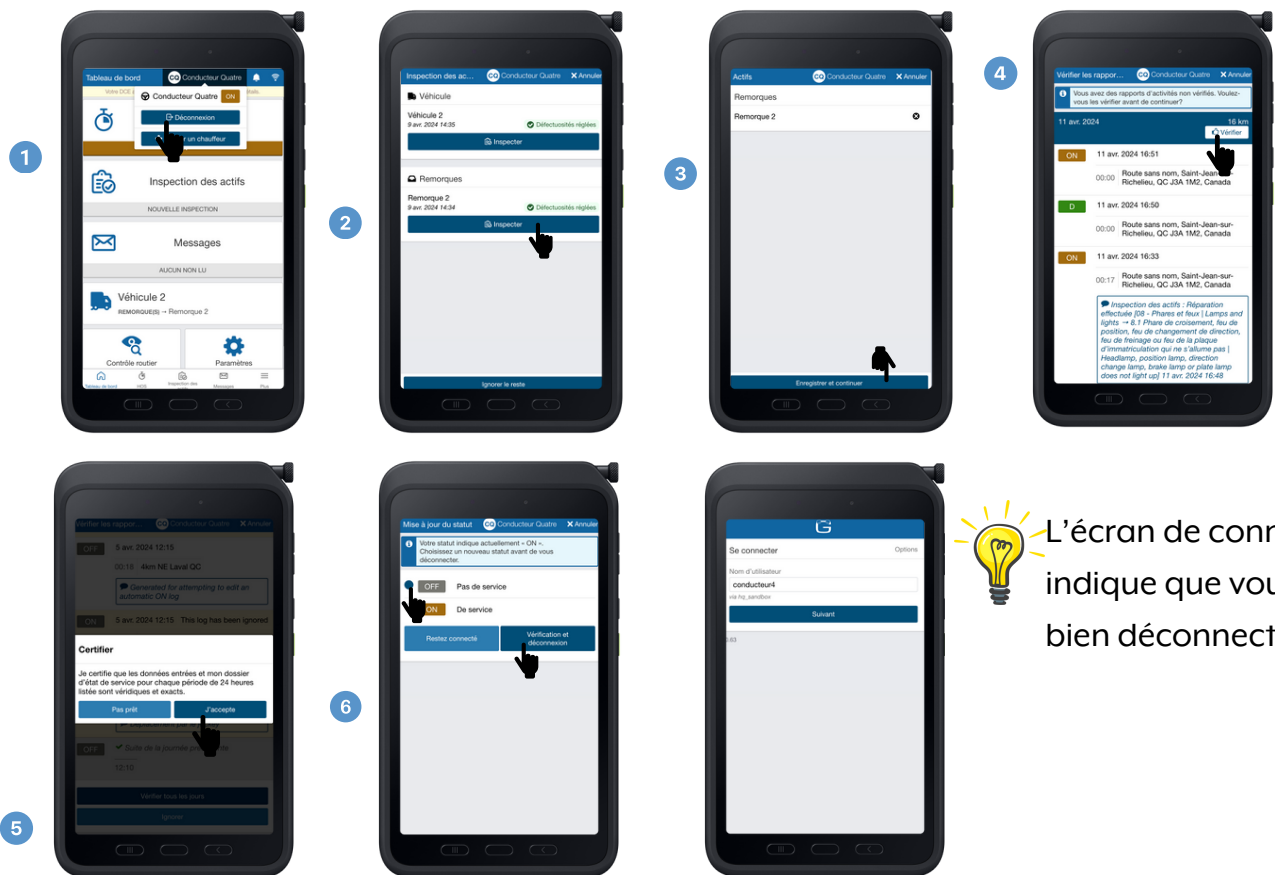



Finaliser une journée de travail

Déconnexion complète

Vous avez terminé votre poste de travail et retourner à la maison.

- 1 Appuyer sur votre nom et sélectionner "Déconnexion".
- 2 Effectuer ou ignorer l'inspection après l'arrivée.
- 3 Dissocier la remorque ou appuyer sur "Enregistrer et continuer".
- 4 Vérifier vos rapports d'activités (signature).
- 5 Sélectionner le statut "OFF" puis appuyer sur "Vérification et déconnexion".
- 6 Attendre la déconnexion complète (revenir à l'écran de connexion).



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

Vous devez suivre toutes les étapes de déconnexion.

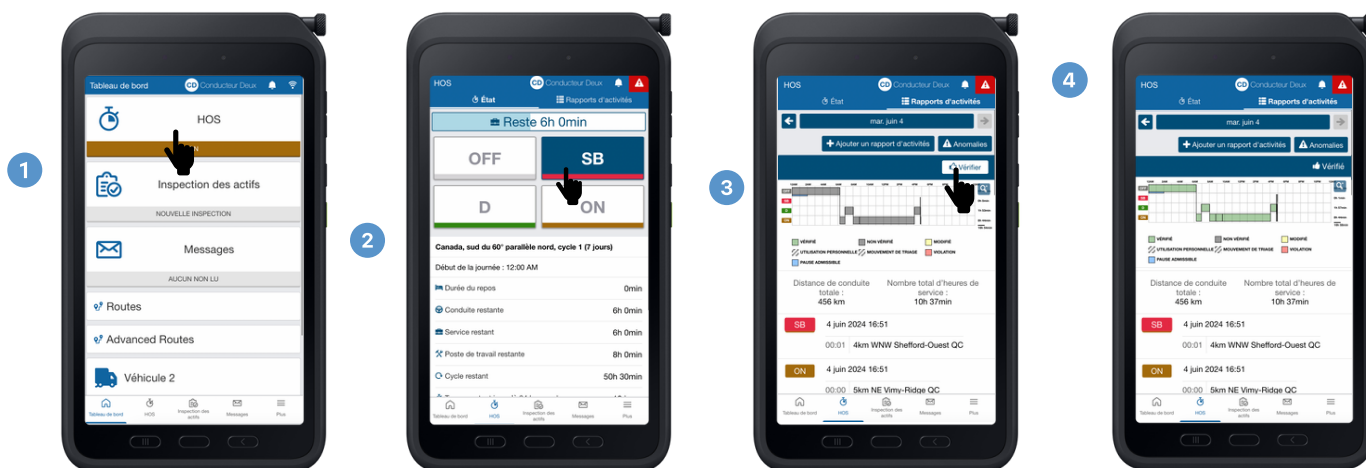


Fermer l'application Geotab Drive, ou éteindre le terminal ne suffit pas pour effectuer une déconnexion complète.

Finaliser une journée de travail

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

- 1 Appuyer sur HOS et appuyez sur SB pour changer votre statut.
- 2 Appuyer sur Rapports d'activités.
- 3 Vérifier vos rapports et appuyer sur Vérifier.
- 4 Rester connecté dans l'application.



Contrôle routier



Contrôle routier

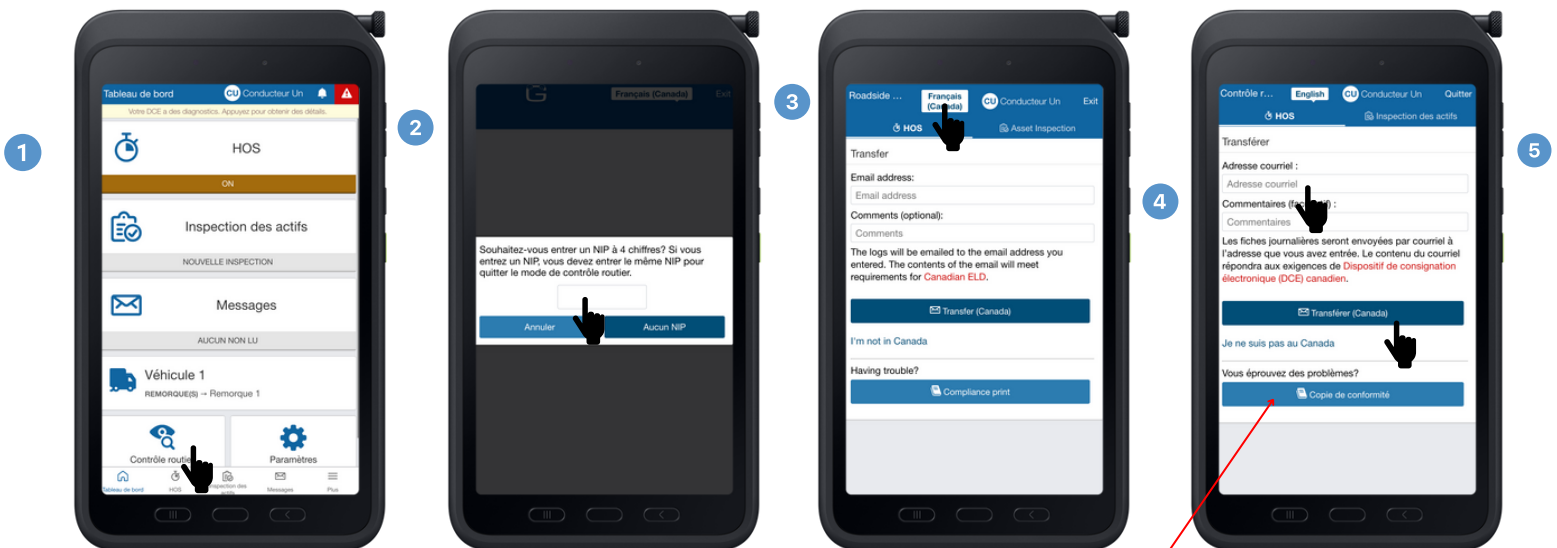
Un agent de la paix peut demander à un conducteur de lui rendre accessibles ou de lui faire parvenir ses rapports d'activités pour la journée en cours et pour les 14 jours précédents. Si le document est produit à l'aide d'un DCE, il transmet le document par le moyen et sous la forme déterminés par l'agent de la paix parmi ceux qui sont pris en charge par le DCE. Actuellement, au Québec, la technologie de transfert utilisée pour les DCE est le courriel.



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 fourni par l'agent et appuyez sur "Transférer (Canada)".
- 5 Appuyez sur "Quitter" en haut à droite pour quitter.



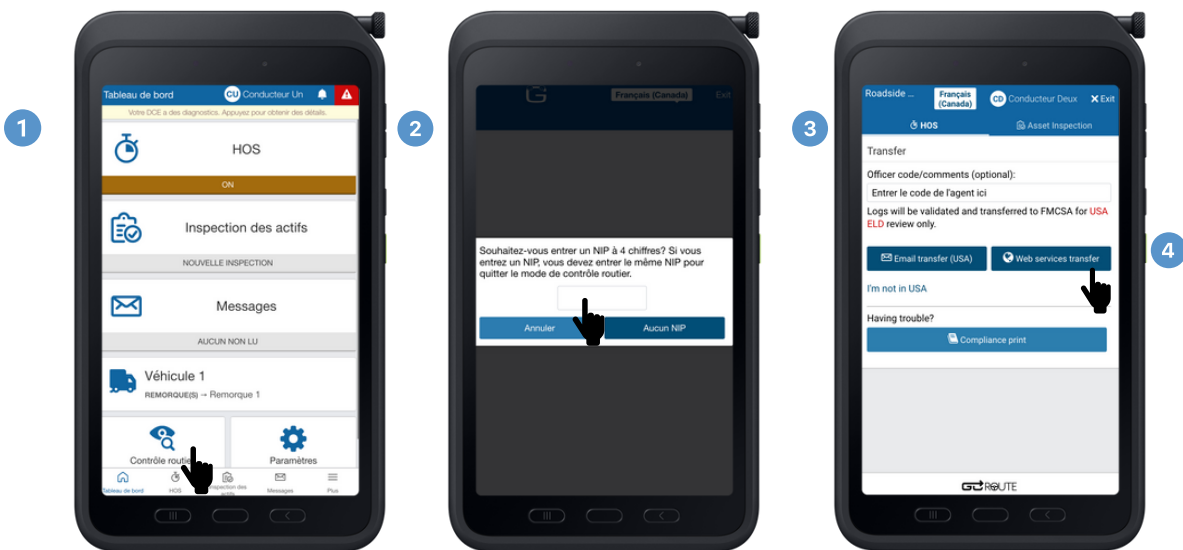
Si le service de transfert échoue, afficher les rapports d'activités à l'écran en appuyant sur "Copie de conformité".

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

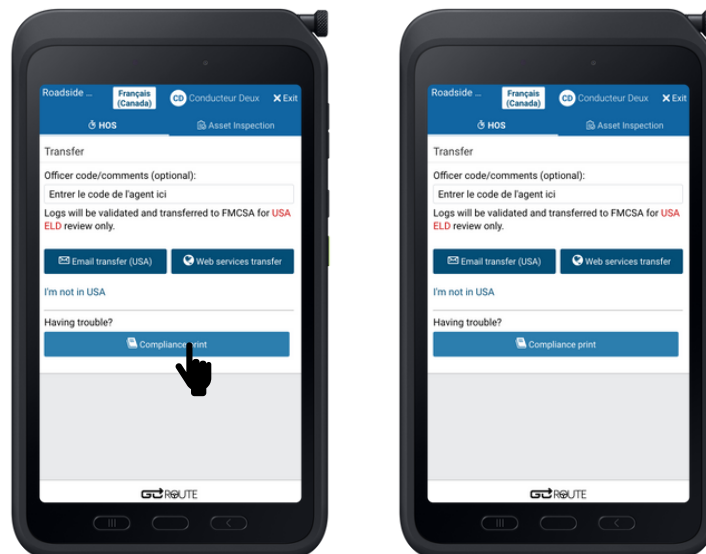


Méthode de transfert - Rapports d'activités États-Unis

- 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.



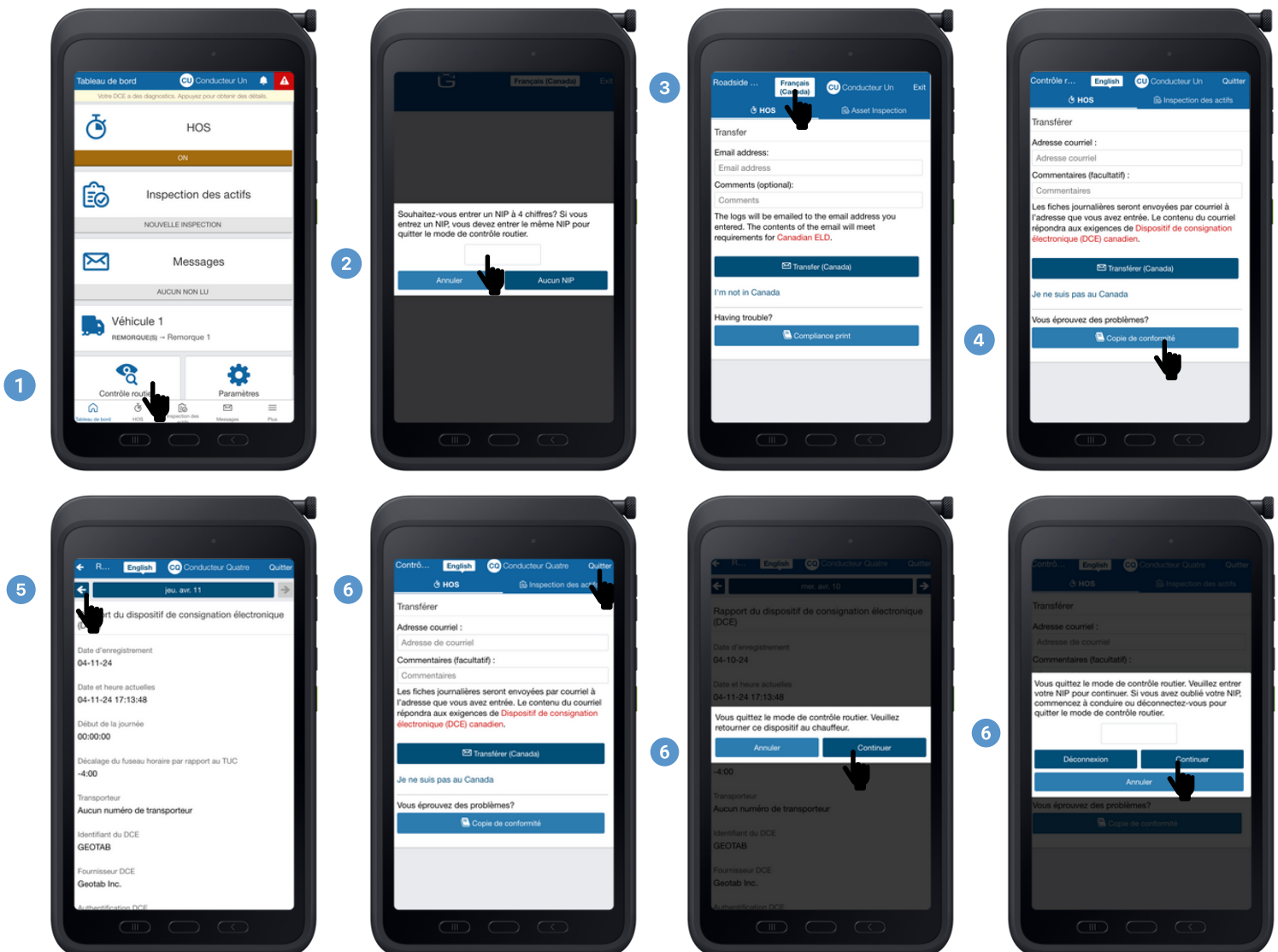
Vous éprouvez des problèmes ? Afficher la copie de conformité à l'écran



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

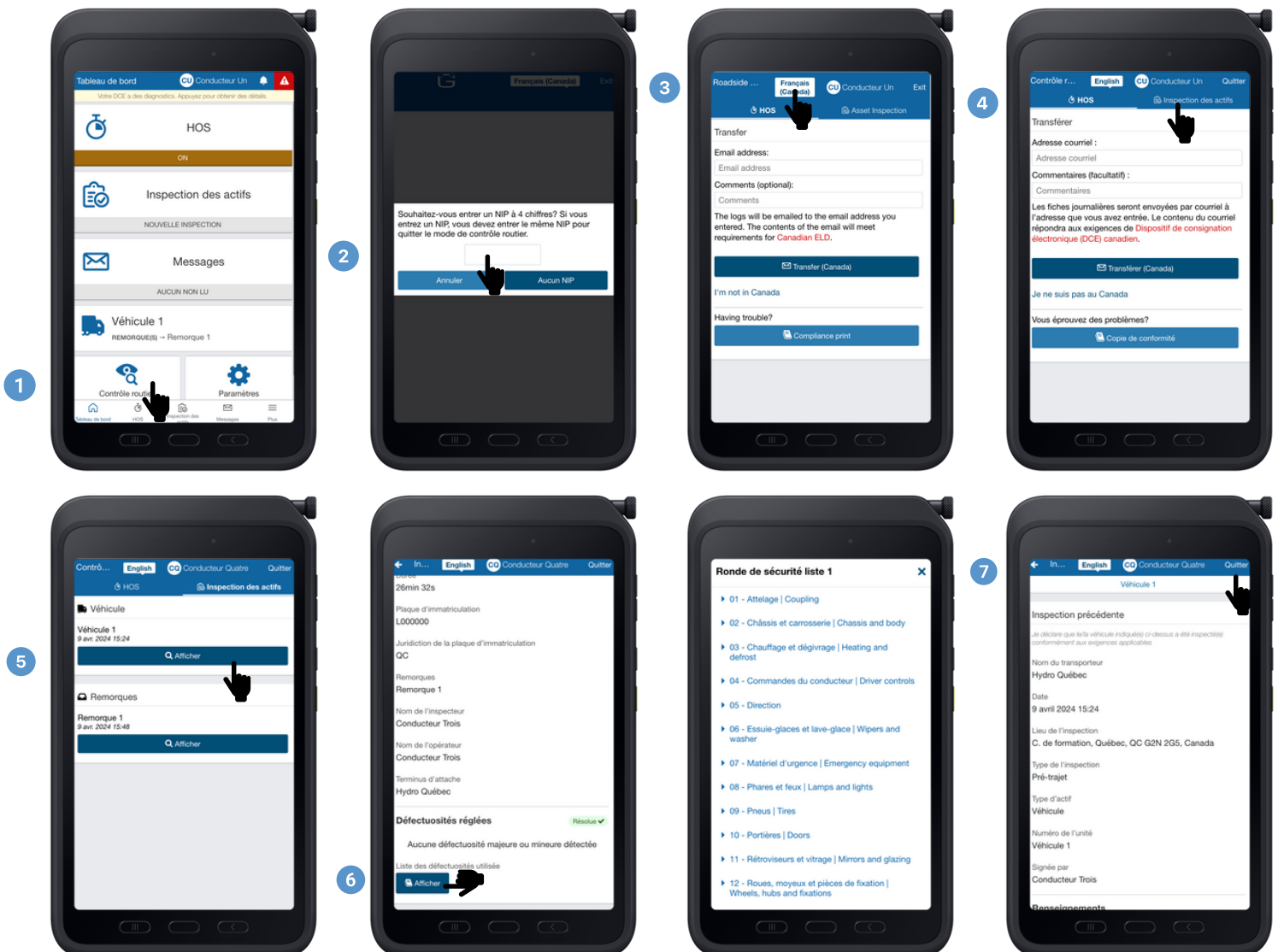
En cas de d'échec de transfert par courriel des rapports d'activités ou dans une zone hors réseau cellulaire.

- 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 naviguez les jours précédents.
- 6 Appuyez sur "Quitter" et suivre les instructions à l'écran.



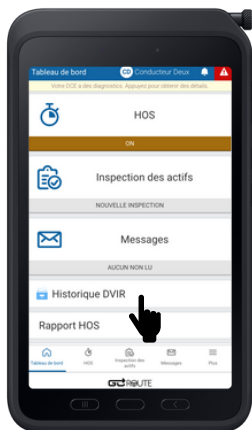
Afficher les inspections (ronde de sécurité)

- 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 défautuosité.
- 7 Appuyez sur "Quitter" et suivre les instructions à l'écran.



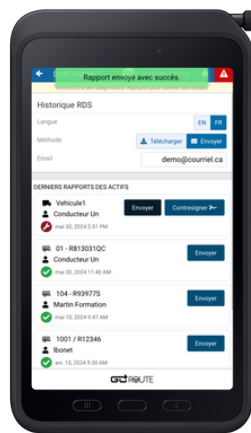
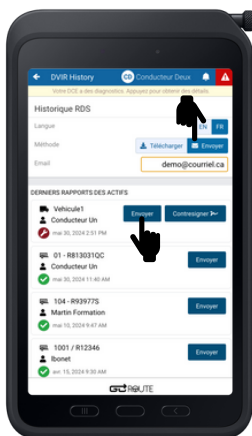
Historique des Rondes de Sécurité

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



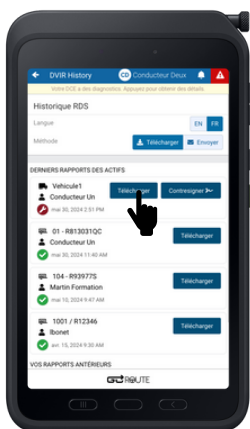
Ce module permet de voir l'historique des rondes de sécurité des 14 derniers jours. Pour y accéder, appuyer sur "Historique DVIR".

Envoi des inspections par courriel



- 1 Sélectionner la langue
- 2 Sélectionner Envoyer
- 3 Entrer l'adresse courriel
- 4 Appuyer sur Envoyer sur chaque inspection à faire parvenir par courriel

Télécharger les inspections en version PDF



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

Co-conducteurs

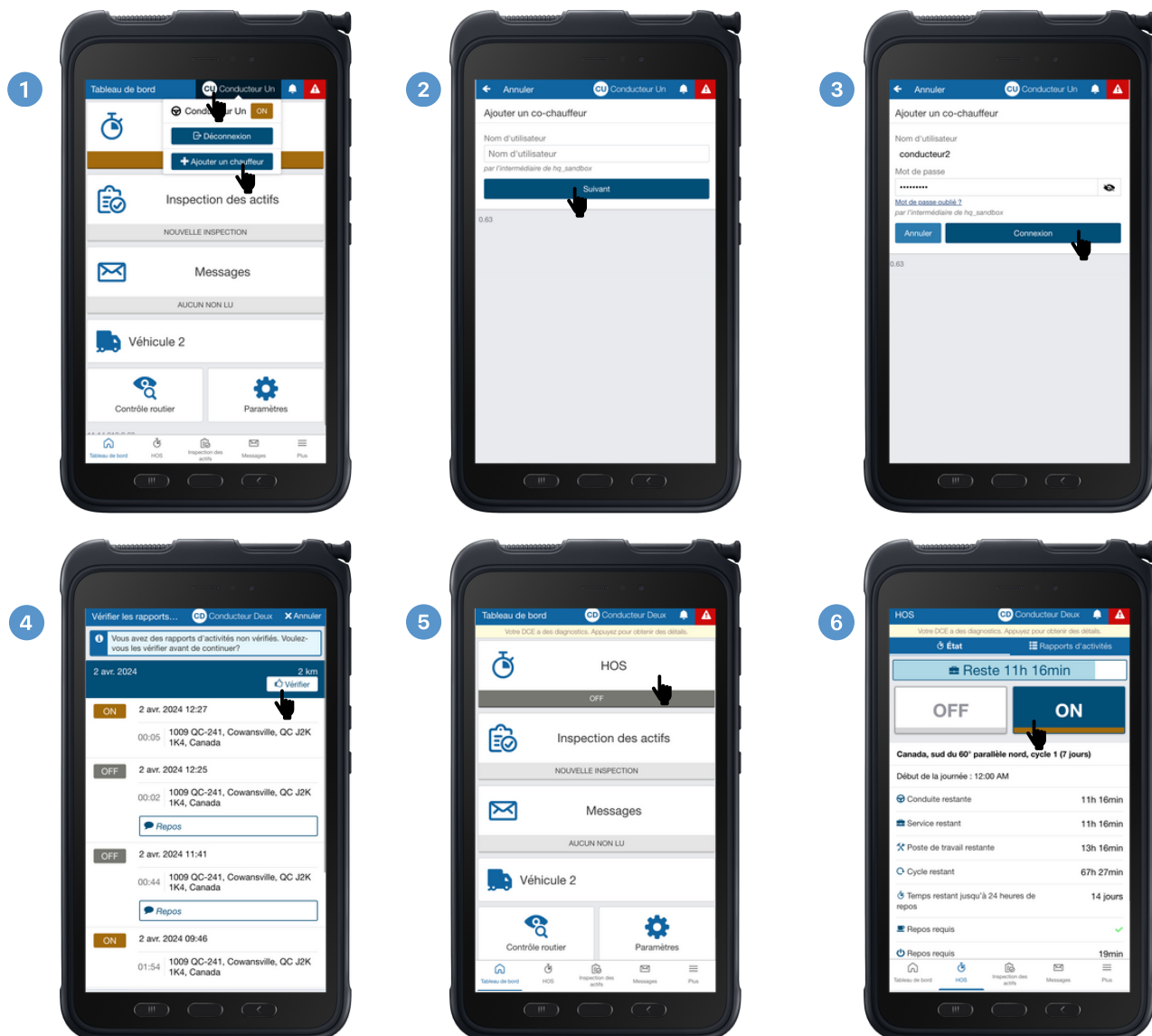


Connexion du co-conducteur

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 Appuyer sur le nom d'utilisateur et appuyer sur "Ajouter un chauffeur".
- 2 Entrer le nom d'utilisateur et appuyer sur "Suivant".
- 3 Entrer le mot de passe et appuyer sur "Connexion".
- 4 Vérifier vos rapports d'activités précédents.
- 5 Appuyer sur HOS.
- 6 Changer 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 Appuyer sur le nom d'utilisateur et sur "Siège du chauffeur".
- 2 Sélectionner le conducteur actuel.
- 3 Les statuts de conduite sera 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.

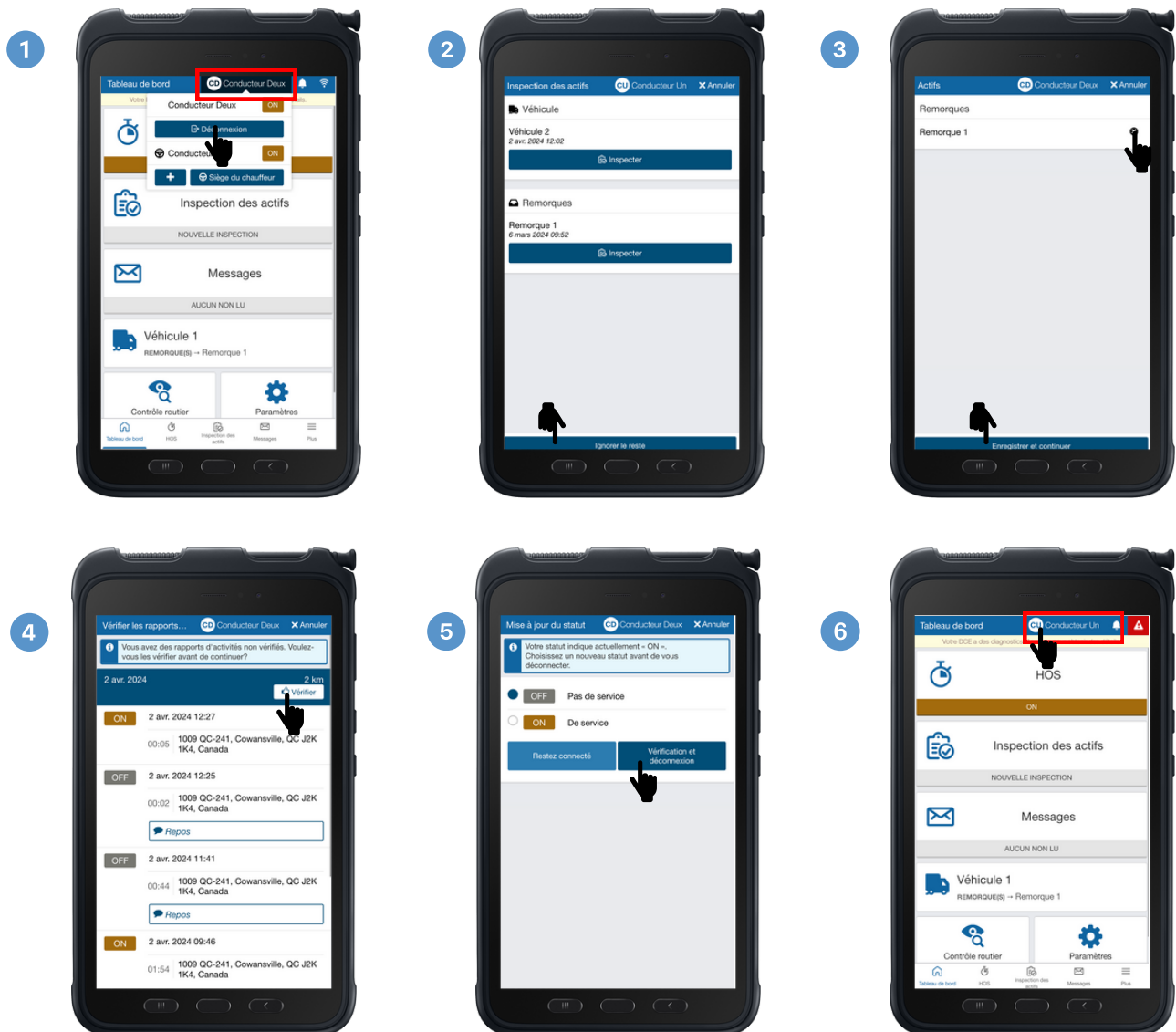
- 4 Appuyer sur "Inspecter" pour débiter l'inspection du véhicule.
- 5 Sélectionner le type d'inspection et compléter l'inspection.
- 6 Répéter les mêmes actions pour l'inspection de la remorque.



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 Appuyer sur le nom d'utilisateur à déconnecter et appuyer sur "Déconnexion".
- 2 Ignorer l'inspection post-trajet (pas obligatoire)
- 3 Le cas échéant, dissocier la remorque avec le X noir ou appuyer sur "Enregistrer et continuer".
- 4 Vérifier les rapports d'activités.
- 5 Mise à jour du statut (OFF ou ON) et appuyer sur "Vérification et Déconnexion".



Réglementations





Heures de conduite et de repos

Définitions



Jour ou journée

Période de 24 heures qui commence 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 conduite 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.

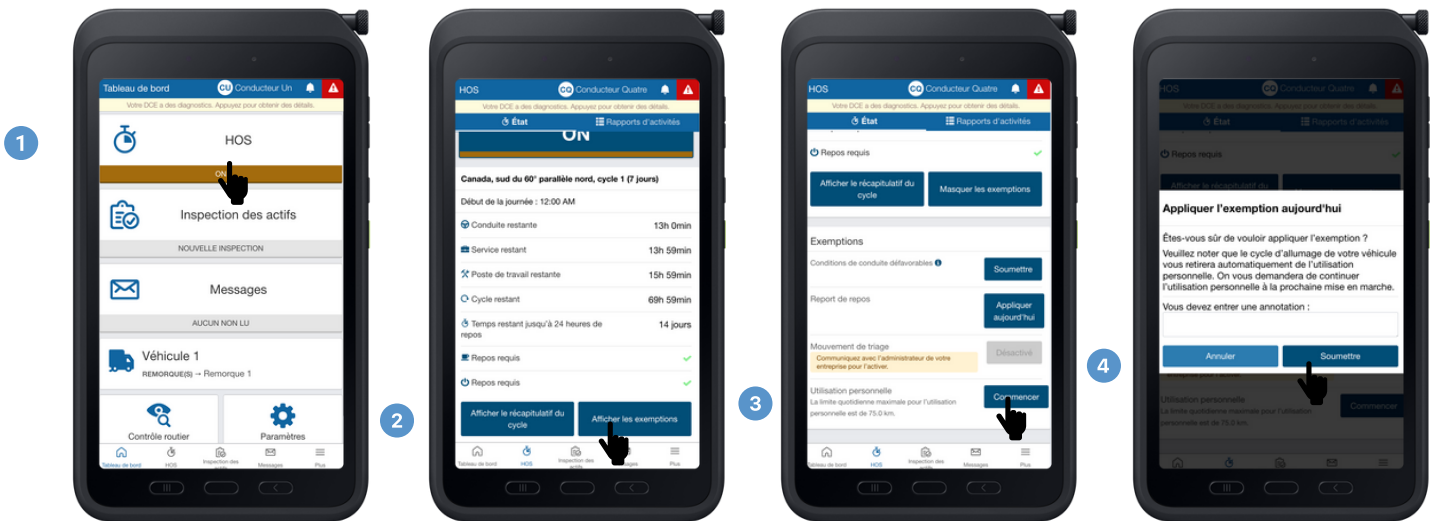
Les mauvaises conditions de circulation sont des événements inhabituels qui n'étaient pas prévisibles et qui n'auraient pas pu être connus en fonction des renseignements dont disposait le conducteur ou le répartiteur au moment du départ du véhicule. Ces événements imprévus doivent de plus être rattachés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

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, appuyer sur "Commencer".
- 4 Ajouter une annotation et appuyer sur "Soumettre".



Important

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.

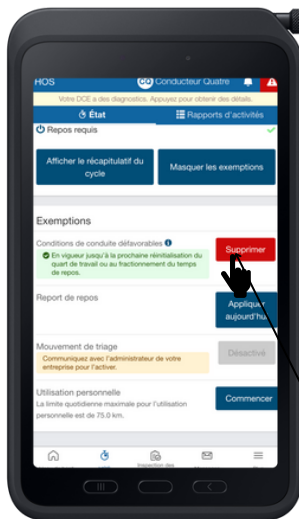
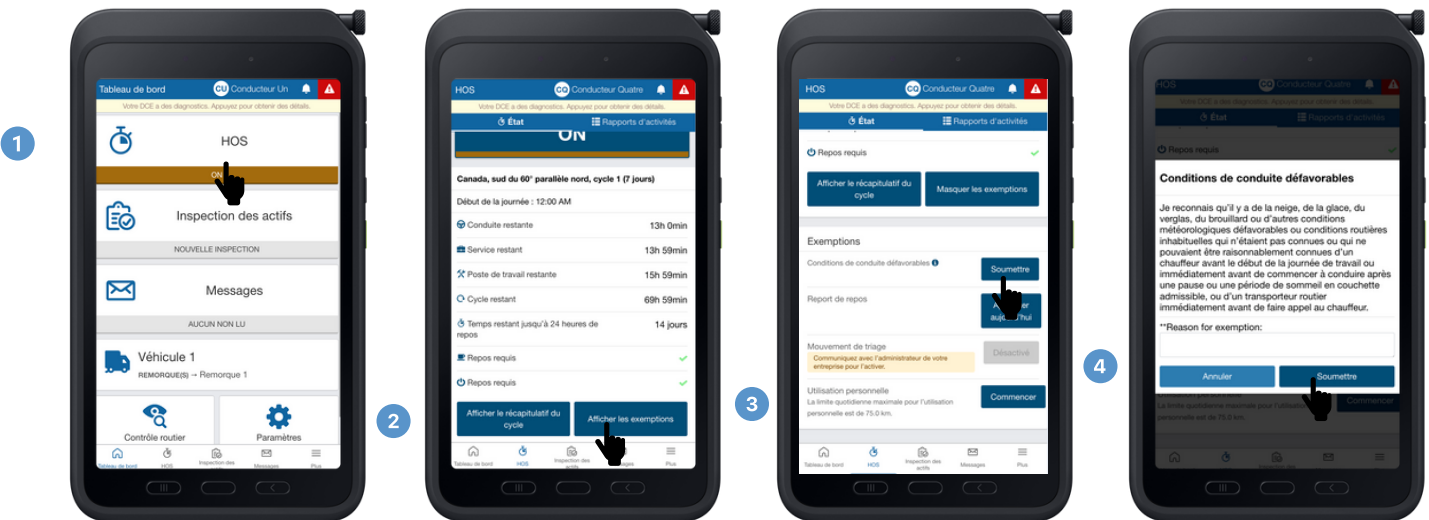


Options proposées par l'application lors de la mise en marche du moteur suite à l'utilisation de l'exemption.

Exemption : Conditions de conduite défavorables

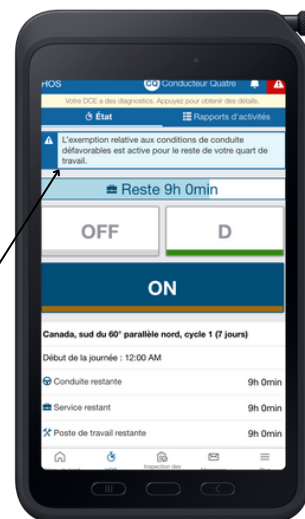
Lorsqu'il est nécessaire d'appliquer une exemption pour conditions de conduite défavorable (ex : un accident de la route survenu après le départ du conducteur, une tempête de neige):

- 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, appuyer sur "Soumettre".
- 4 Ajouter une annotation et appuyer sur "Soumettre".



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

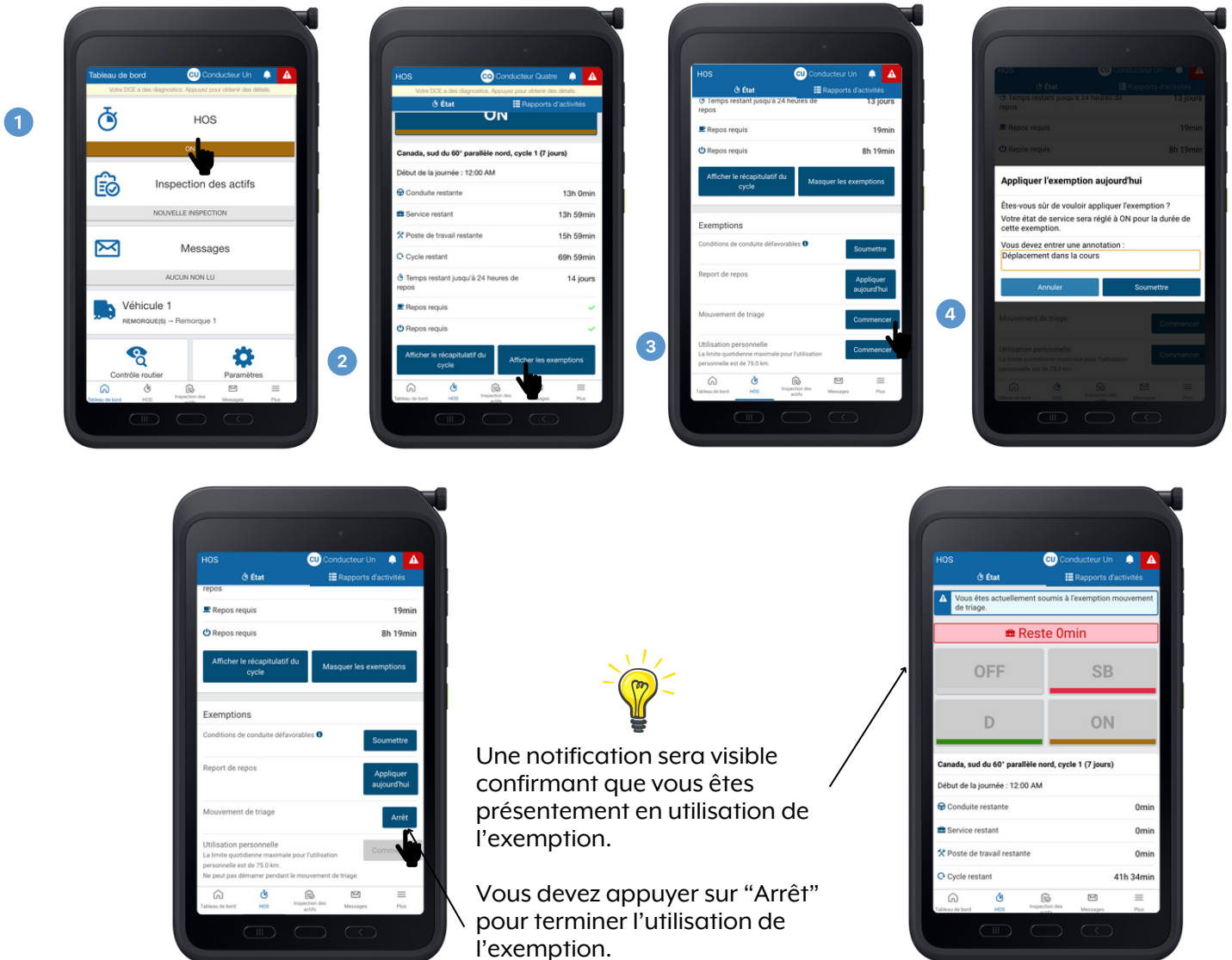
Il est possible de retirer l'application de l'exemption en appuyant sur "Supprimer".



Exemption : Mouvement de triage

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

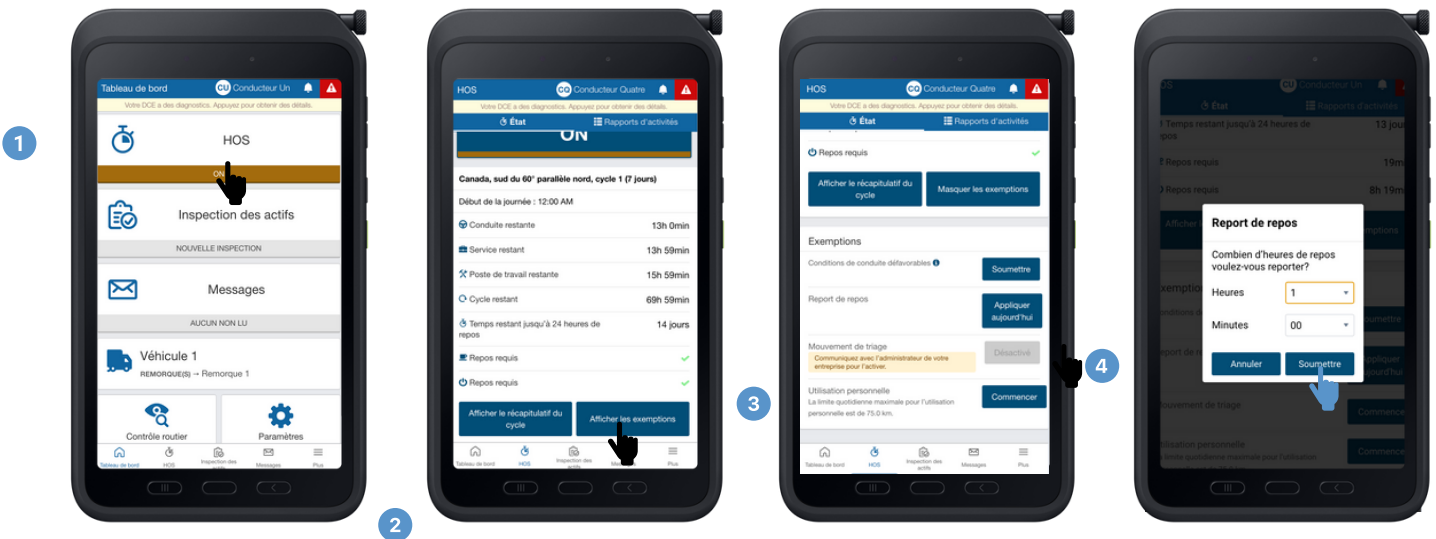
- 1 Appuyez sur l'onglet HOS du tableau de bord.
- 2 Sous les disponibilités, appuyez sur afficher les exemptions.
- 3 À droite de Mouvement de triage, appuyer sur "Commencer".
- 4 Ajouter une annotation et appuyer sur "Soumettre".



Exemption : Report des heures de repos

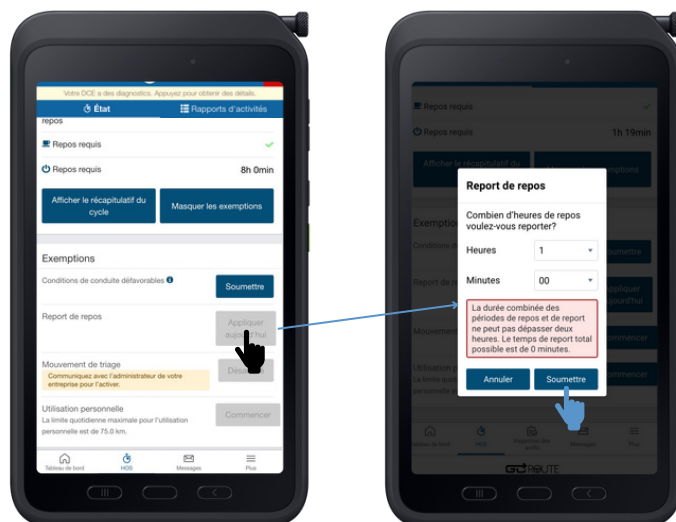
Permet de prolonger ses heures de conduite ou de travail d'au plus 2 heures pour une journée s'il reporte 2 heures de repos journalier à la journée suivante et respecte les conditions.

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



L'application effectuera le calcul pour les heures reportées automatiquement.


L'application vous indiquera le nombre d'heures maximum que vous pouvez reporter afin d'éviter une violation.

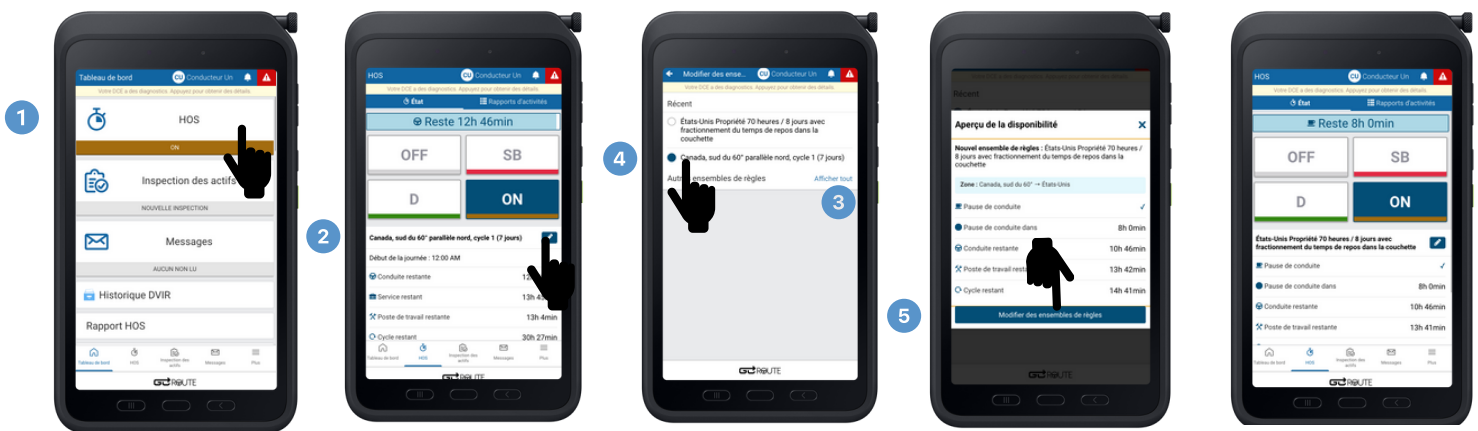


États-Unis




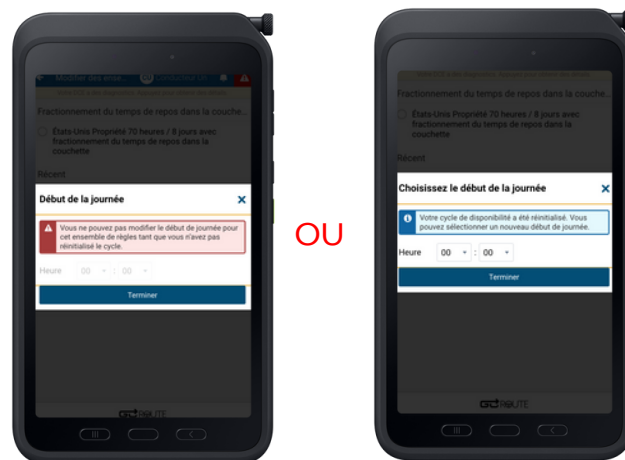
Effectuer un changement de cycle (ensemble de règles)

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



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

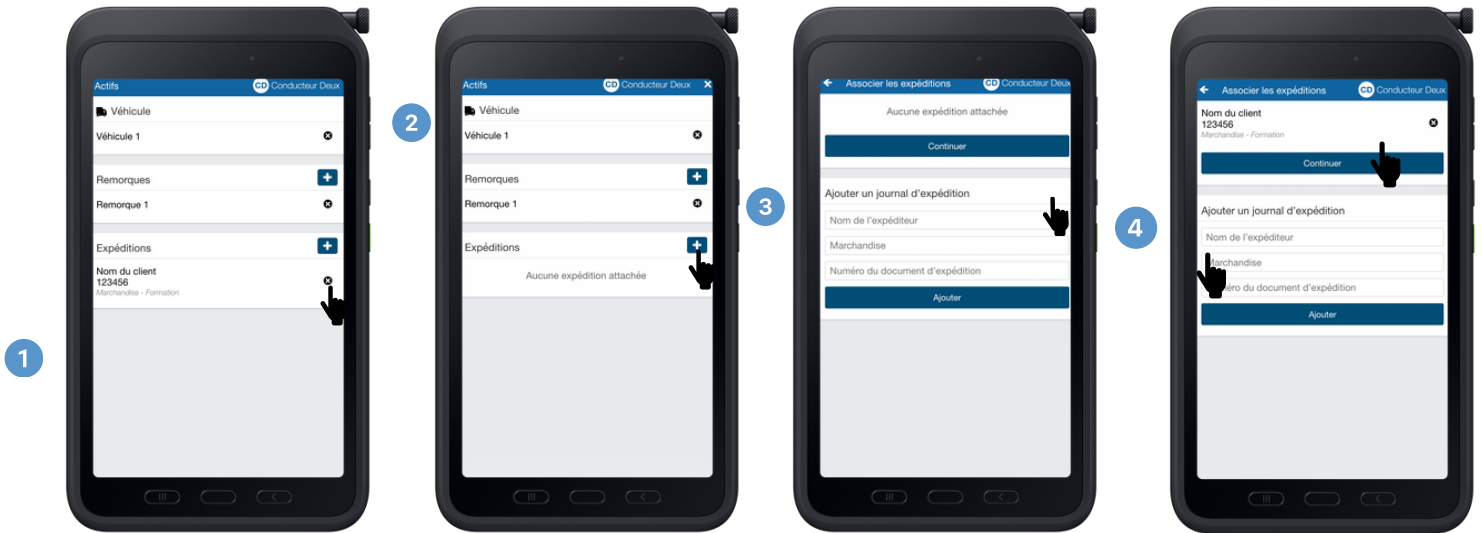
 **ATTENTION:** l'heure de début de journée n'est pas la même que l'heure du début du poste de travail. 00:00 est l'heure la plus courante (minuit à minuit)



Gestion des expéditions

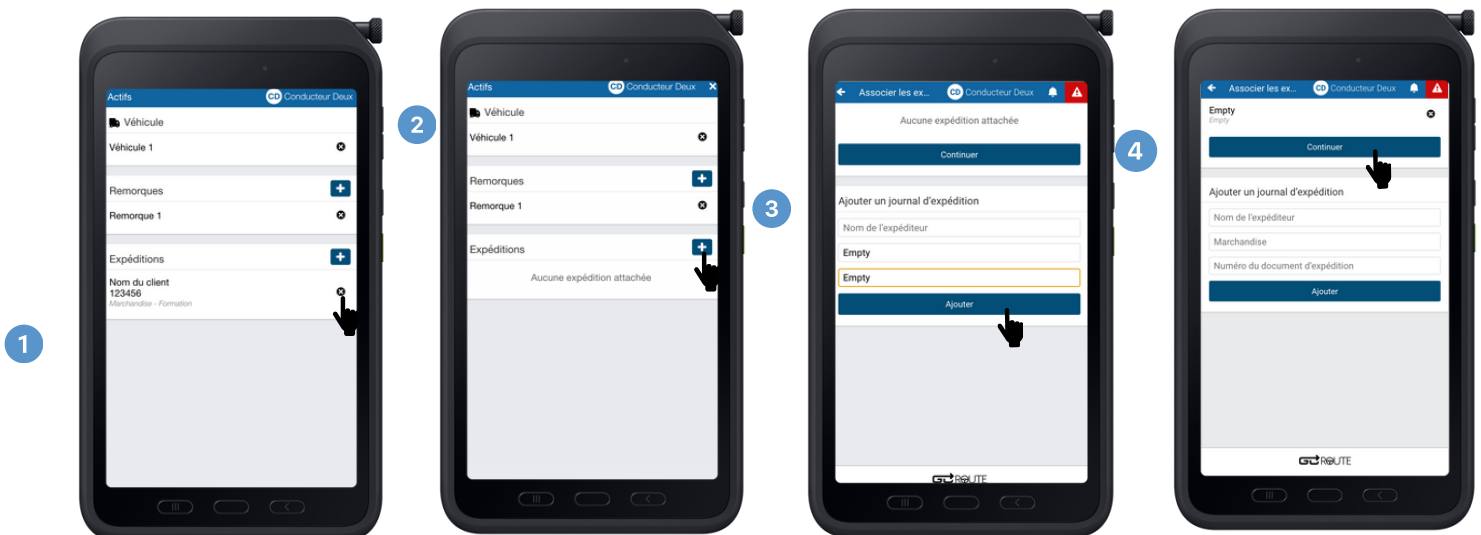
Dissocier un numéro d'expédition et ajouter une numéro d'expéditions

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



Dissocier un numéro d'expédition et cargaison vide

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



C-TPAT

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

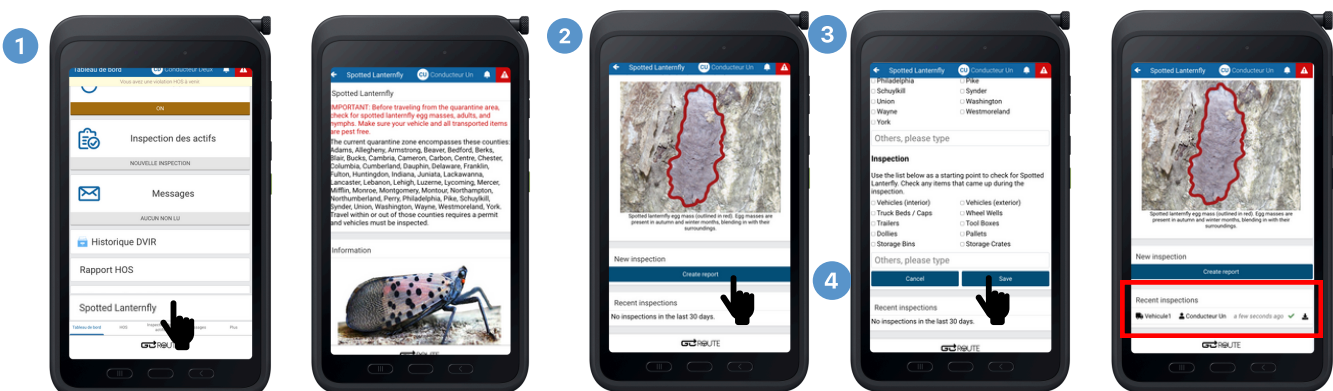
- 1 Appuyer sur “C-TPAT” depuis le tableau de bord
- 2 Appuyer sur “New report”
- 3 Remplir le rapport
- 4 Appuyer sur “Save”



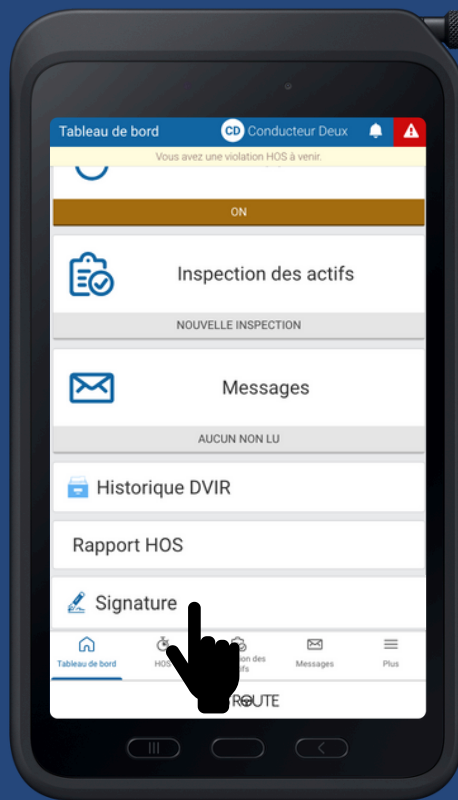
Spotted Lanternfly

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

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



Modules complémentaires



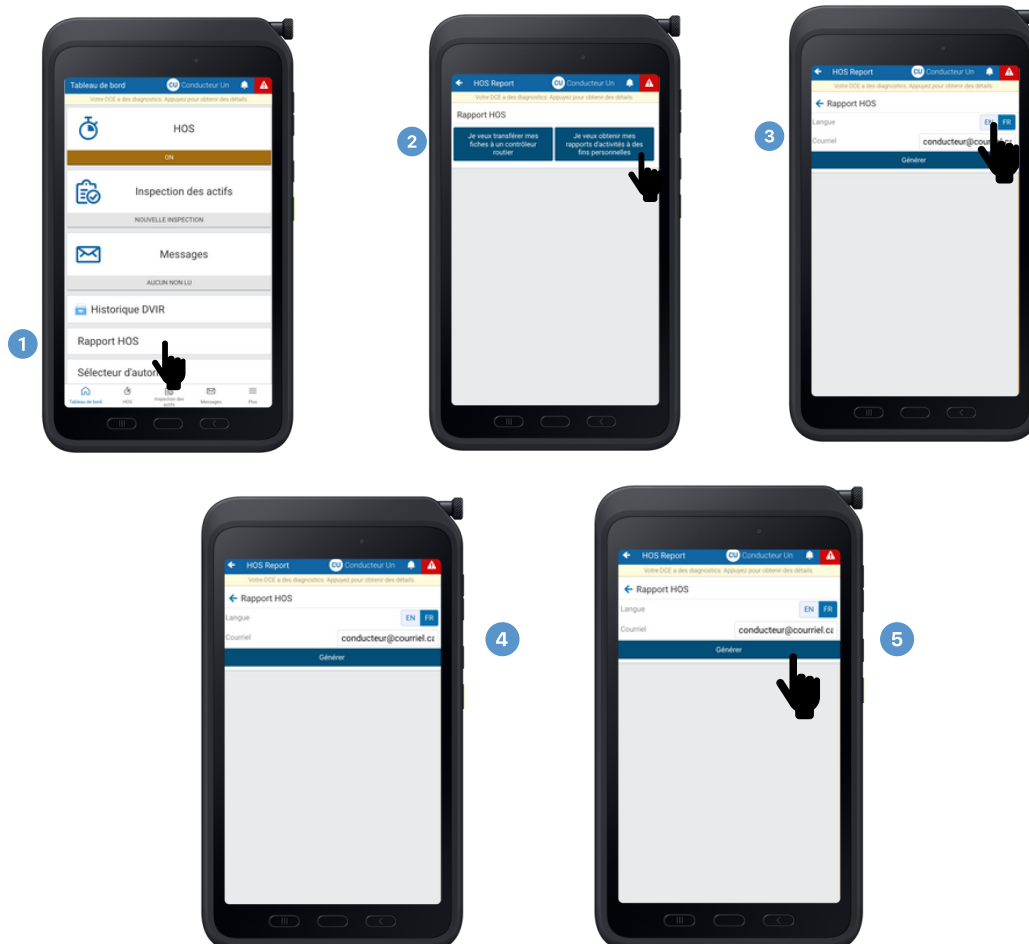
Rapport HOS

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



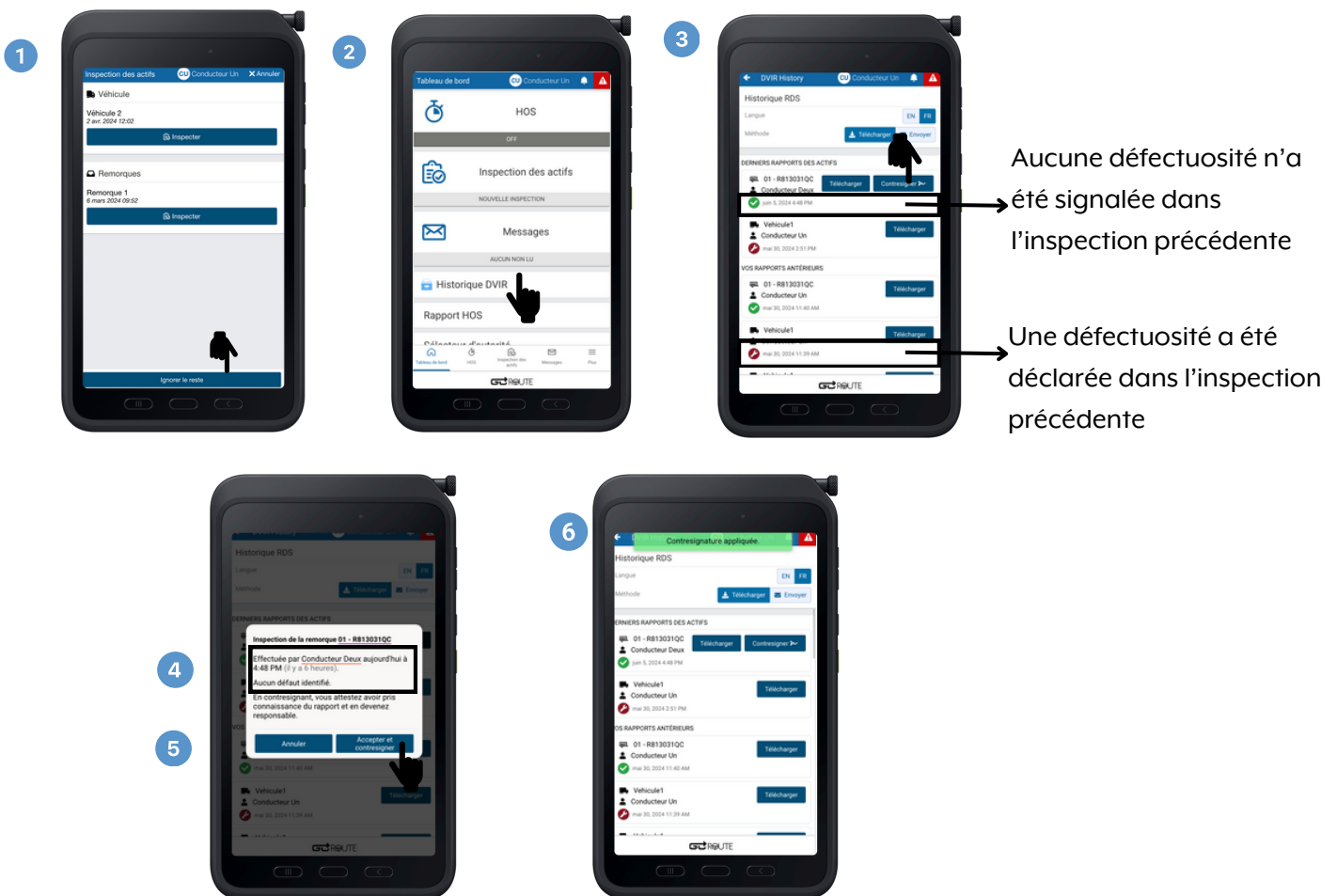
Effectuer la contresignature



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 RDS. S'il l'accepte, le conducteur s'assure que la ronde est valide (faite dans les dernières 24 heures) et contresigne le rapport de ronde pour attester qu'il en a pris connaissance. Le conducteur n'est alors pas tenu responsable de la ronde, mais il demeure responsable de tenir à jour le rapport et de signaler les défauts qu'il constate en cours de route.

- 1 Appuyer sur « Ignorer le reste » sur la page de RDS
- 2 Appuyer sur « Historique DVIR »
- 3 Appuyer sur « Contresigner »
- 4 S'assurer du nombre d'heures écoulées depuis la RDS & vérifier si des défauts ont été signalés.
- 5 Appuyer sur « Accepter et contresigner » Vous devenez alors responsable de la RDS.
- 6 Une confirmation en vert apparaît au haut de l'écran.

**** Important. Le bouton Contresigner disparaît une fois la RDS expirée ****



1

2

3

4

5

6

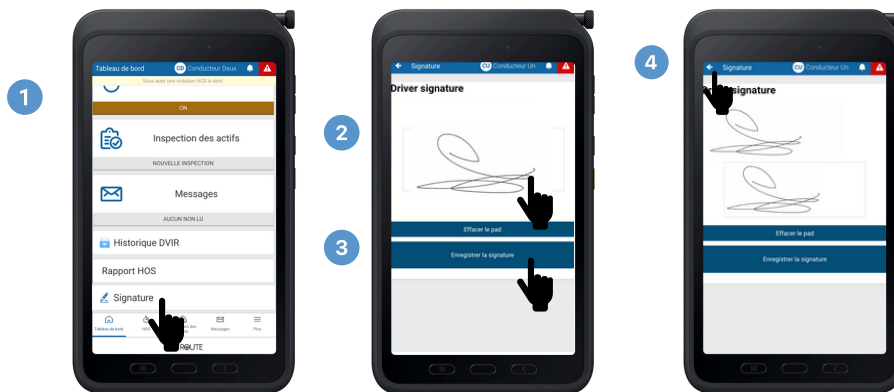
Aucune défectorité n'a été signalée dans l'inspection précédente

Une défectorité a été déclarée dans l'inspection précédente

Signature

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

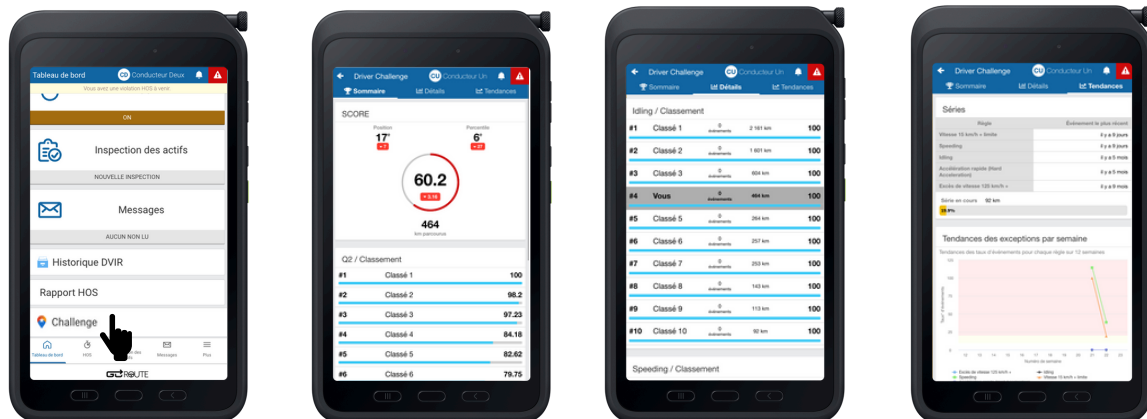
- 1 Depuis le tableau de bord, appuyer sur “Signature”
- 2 Créer votre signature
- 3 Appuyer sur “Effacer” ou recommencer ou “Enregistrer” pour sauvegarder votre signature
- 4 Appuyer sur la flèche dans le haut afin de revenir au tableau de bord



Challenge chauffeurs

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

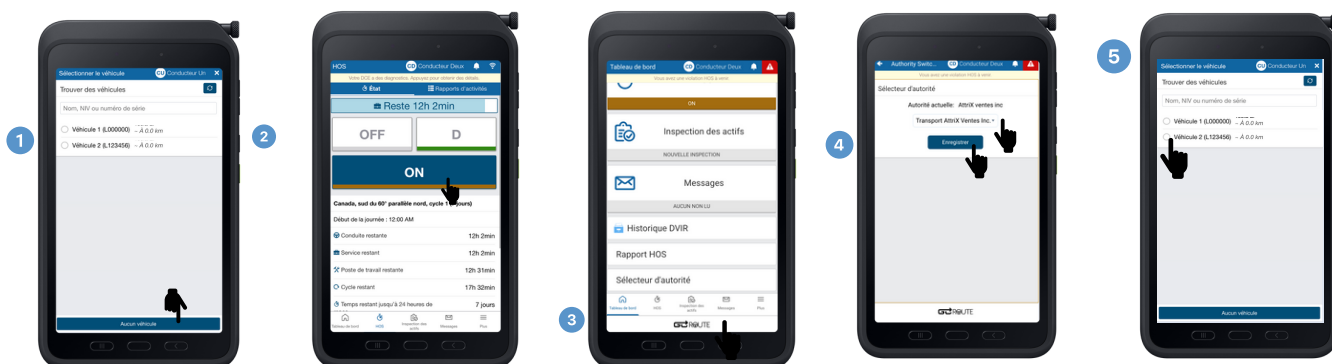
- Sommaire du classement
- Détails des événements récents
- Tendances des 12 dernières semaines



Sélecteur d'autorité

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

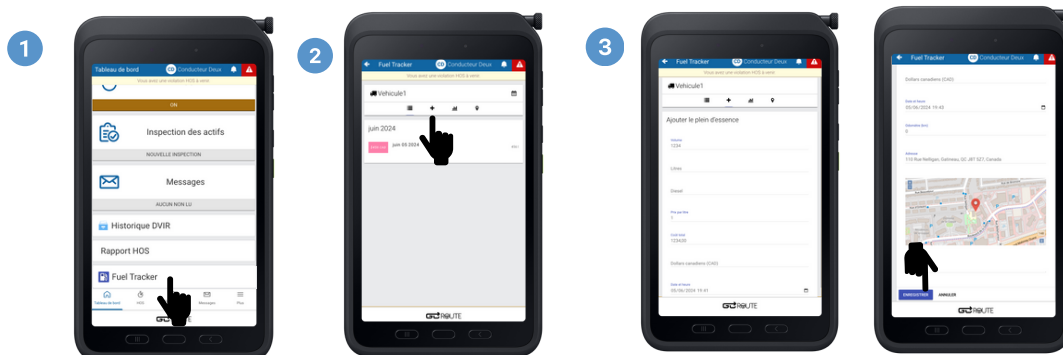
- 1 Suite à la connexion, sélectionner "Aucun véhicule" et effectuer les vérifications requises
- 2 Débuter votre poste de travail
- 3 Depuis le tableau de bord, sélectionner "Sélecteur d'autorité"
- 4 Sélectionner l'autorité dans le menu déroulant et appuyer sur "Enregistrer"
- 5 Sélectionner votre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



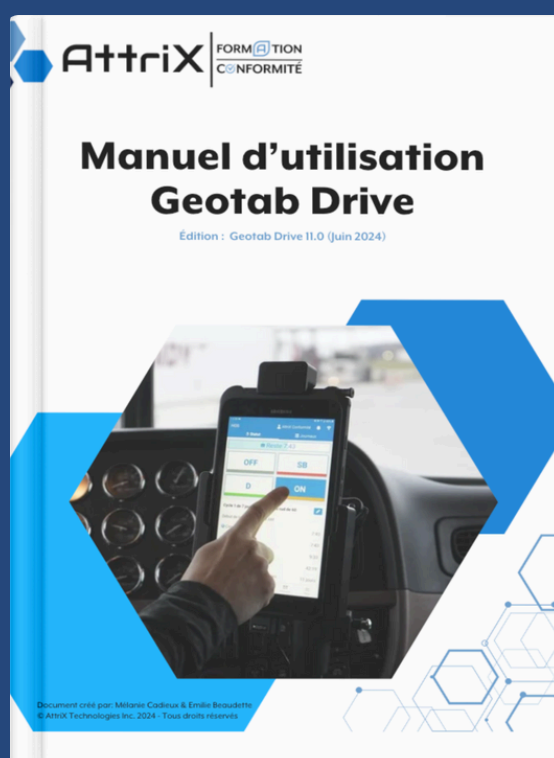
Fuel Tracker

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

- 1 Suite au plein d'essence, appuyer 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 : 1
 - Au besoin, corriger l'emplacement



Annexes

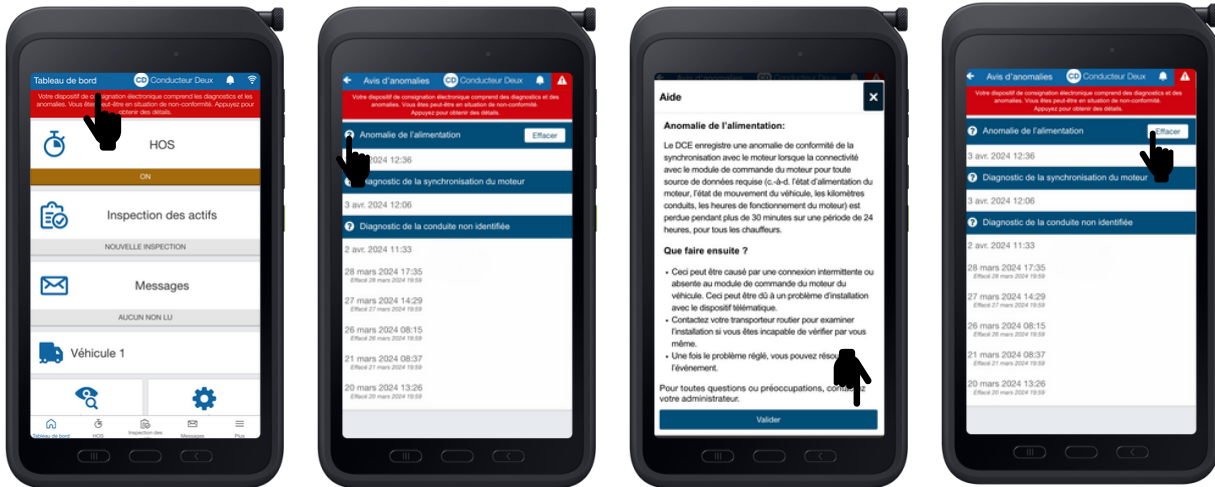


Annexe A - Guide du conducteur pour les événements de défaillances du DCE

- 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.

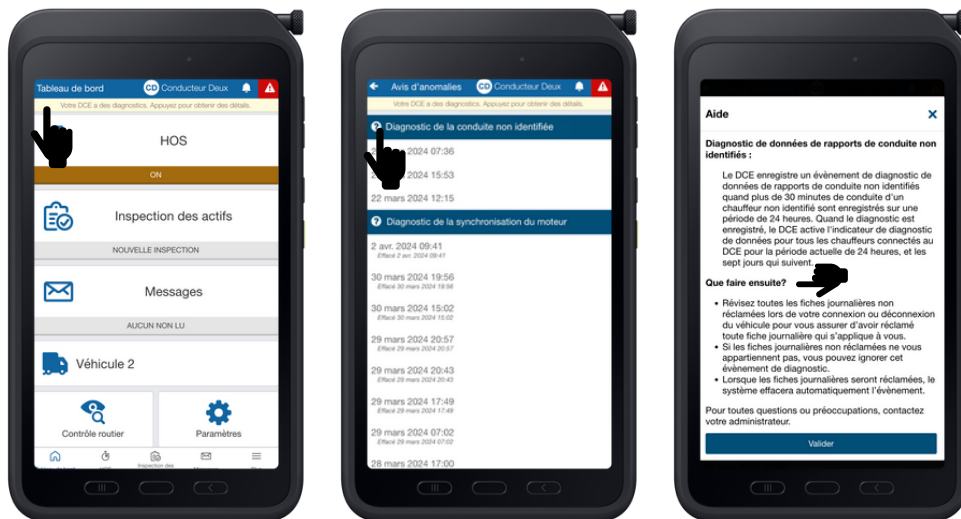
Annexe B - Guide du conducteur pour les événements de diagnostic de données

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 suivant 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 affichés 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. Veiller à ce que le conducteur respecte les dispositions du 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.

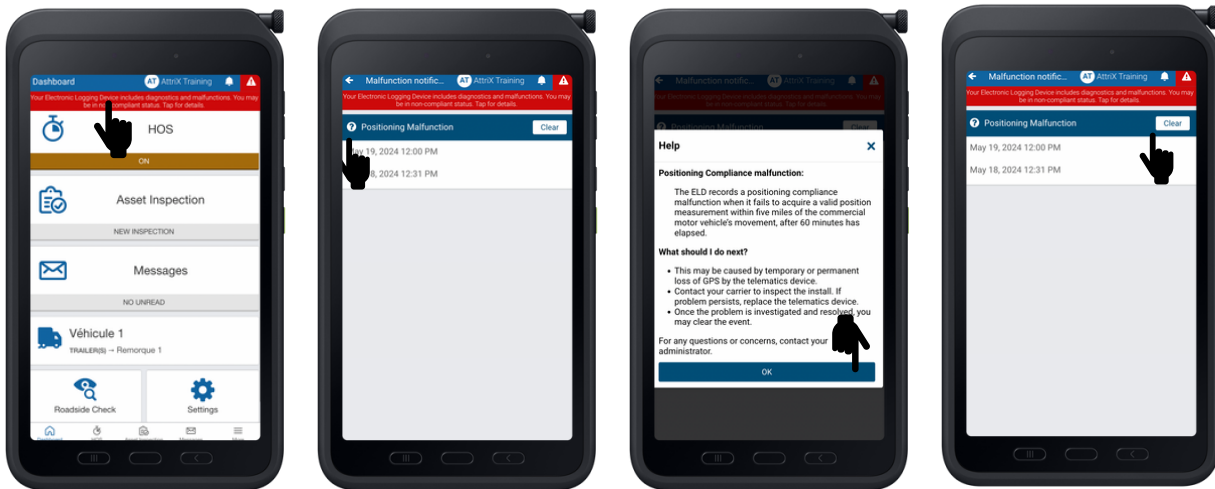
Référence SAAQ: <https://saaq.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/publications/conduite-repos-vehicules-lourds.pdf>

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) are complete and are 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.			



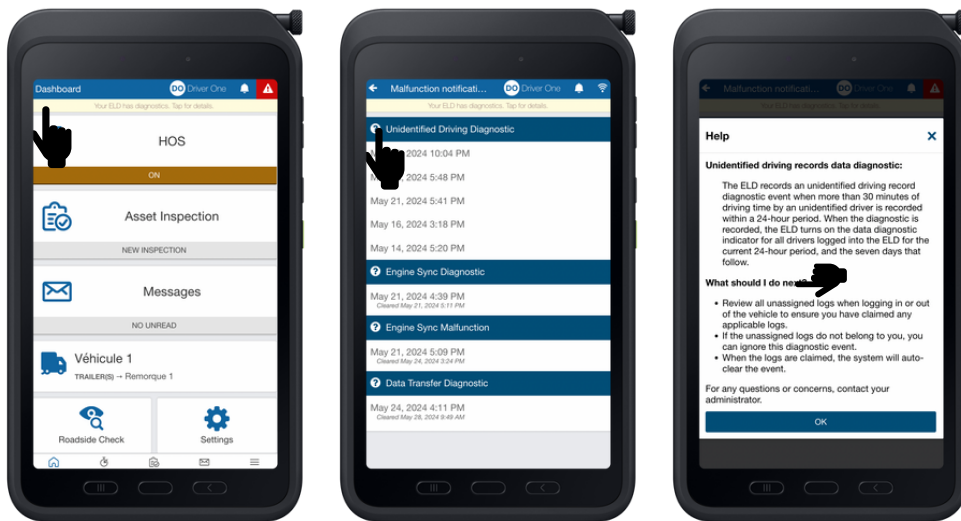
The driver is required to record the code in the RODS for each day following the code's discovery until the ELD is repaired or replaced.

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



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 :

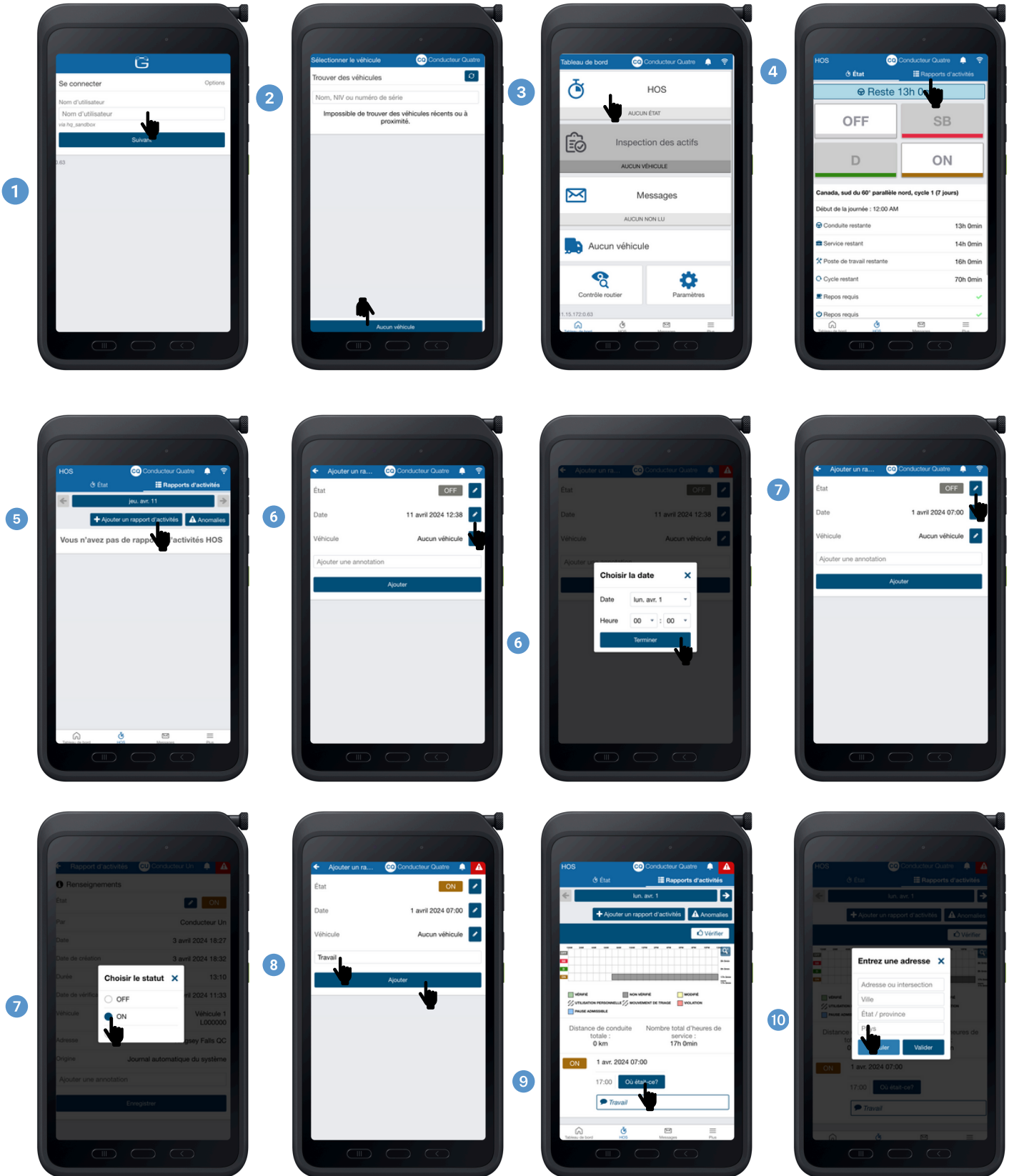
- 1 Se connecter à l'application.
- 2 Appuyer sur "Aucun véhicule".
- 3 Appuyer sur "HOS".
- 4 Appuyer sur "Rapports d'activités".
- 5 Appuyer sur "Ajouter un rapport d'activités".
- 6 Appuyer sur l'icône  pour sélectionner un statut.
- 7 Appuyer sur l'icône  pour sélectionner la date et appuyer sur "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.

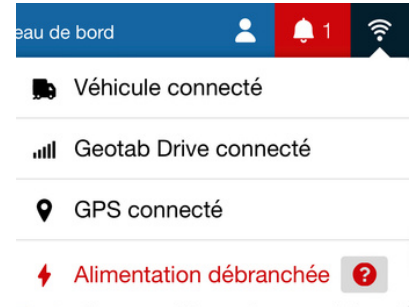
Étapes visuelles - ajout des 14 derniers jours



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 Actions requises.
- 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 Actions requises.
- 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 :

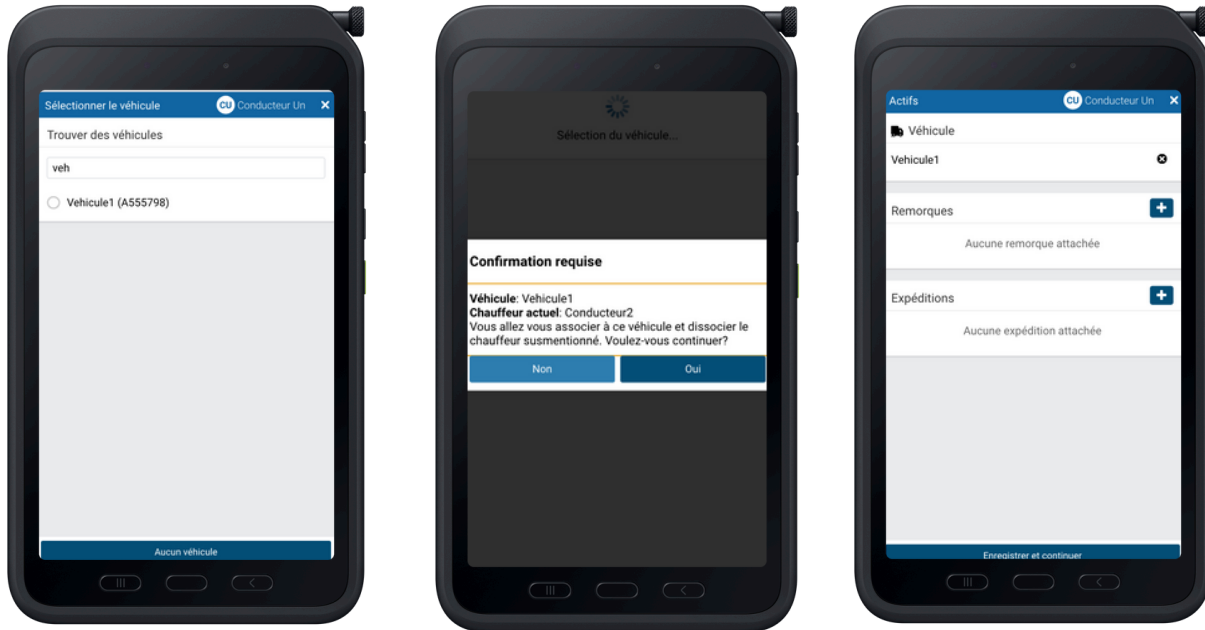
- Dans un bâtiment ou stationnement intérieur : Aucune Actions requises.
- À l'extérieur : Redémarrez votre terminal.

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

