

Guide du chauffeur sur les heures de service (HOS)

L'application Drive est conforme aux exigences des articles 395.22 (h) et 395.22 (i) du 49 CFR de la FMCSA, dans les conditions dans lesquelles elle sera utilisée, comme indiqué dans le [Guide du chauffeur sur l'application Drive](#).

Connexion

1. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Pour afficher le mot de passe saisi, appuyez sur le symbole en forme d'œil dans le champ « Mot de passe ».
2. Sélectionnez votre véhicule ou utilisez le champ fourni pour chercher par nom de véhicule, dispositif, numéro de série, numéro d'identification de véhicule ou plaque d'immatriculation.
3. Si aucun véhicule n'est disponible, appuyez sur **Aucun véhicule**.
4. Sélectionnez jusqu'à quatre remorques ou utilisez le champ fourni pour effectuer une recherche par nom de remorque, puis sélectionnez les expéditions (jusqu'à 25). Pour en savoir plus, reportez-vous à la rubrique [Ajout d'actifs](#).

Vérifier les rapports d'activités

1. Si vous avez des rapports d'activités à vérifier, appuyez sur **Vérifier** pour les parcourir un jour à la fois.
2. Pour consulter tous les jours, faites défiler l'écran et appuyez sur **Vérifier tous les jours**.

i Vous avez des fiches journalières non vérifiées. Voulez-vous les vérifier avant de continuer?

Vérifier tous les jours

3. Si vos rapports d'activités ne sont pas vérifiés ou s'il manque des informations requises, sélectionnez l'invite **Appuyez ici pour le consulter**.
4. Lorsque vous y êtes invité, appuyez sur **J'accepte** pour certifier que chaque rapport d'état d'activité (RODS) journalier répertorié est véridique et exact.

Réclamer des rapports d'activités non

assignés

1. Si le véhicule a été conduit hors connexion, des rapports d'activités non assignés sont créés et vous êtes invité à réclamer ceux qui vous appartiennent. Pour réclamer des rapports d'activités non assignés, appuyez sur **Assigner à moi-même**.

i Les fiches journalières ci-dessous ne sont pas assignées parce que le véhicule a été déplacé sans qu'un chauffeur soit connecté. Si les fiches journalières appartiennent à vos rapports des activités, assignez-les vous. Sinon, passez à la prochaine page. Les fiches journalières D (conduite) seront automatiquement associées aux fiches journalières ON (activé).

Assigner à moi-même

2. Si aucun des rapports d'activités non assignés ne vous appartient, appuyez sur **Ignorer**.

! IMPORTANT : Réclamer des rapports d'activités non assignés appartenant à d'autres chauffeurs causera des incohérences dans les vôtres.

Définir votre disponibilité

1. Examinez l'écran **Disponibilité** pour détecter les violations, les violations potentielles, les violations à venir et les limites de conduite.
2. Pour appliquer l'**Exemption des HOS** autorisée, appuyez sur le bouton **Exemption des HOS**, si cette fonction a été activée par un administrateur.

Exemption des HOS

Continuer

3. **Appuyez pour consulter** toute violation affichée et prenez les mesures nécessaires..

Inspecter le véhicule

1. Vous êtes invité à effectuer une inspection de l'actif pour le véhicule et les remorques attelées. Pour en savoir plus, consultez le [Guide du chauffeur sur l'inspection des actifs](#).
2. Si l'inspection de l'actif n'est pas requise, appuyez sur **Ignorer le reste**, ou appuyez sur **Oui** pour signer l'inspection.

Signer l'inspection de l'actif

Ce/cette remorque a été inspecté(e) conformément à la réglementation. Règl. de l'Ont. 199/07

Non

Oui

Ajout d'un co-chauffeur

1. Pour ajouter un co-chauffeur, appuyez sur l'icône d'utilisateur dans le haut de l'écran, puis appuyez sur **Ajouter un chauffeur**. Le co-chauffeur est invité à se connecter.
2. Une fois le co-chauffeur connecté, l'icône de volant indique le chauffeur responsable de conduire le véhicule.

Léo Landeur

Léo Landeur

ON

↔

Déconnexion

Léa Côté

D

+

Siège du chauffeur

Diagnostics et défaillances

1. Si l'application détecte un événement de diagnostic, une notification **brune** s'affiche dans le haut du **tableau de bord**. Une notification **rouge** indique qu'une défaillance est détectée. Appuyez sur la barre jaune ou rouge pour afficher les détails de l'événement (voir également [l'onglet Rapports d'activités](#) pour consulter les notifications de défaillance).

Votre ELD a des diagnostics. Appuyez pour obtenir des détails.

Votre ELD ne fonctionne pas correctement. Appuyez pour obtenir des détails.

2. Vous pouvez également appuyer sur l'icône d'information dans le coin supérieur droit de l'écran pour consulter les messages. En présence d'alertes, une icône d'avertissement s'affiche dans le panneau. Appuyez sur l'avertissement pour consulter les erreurs.

Jane Lopez

Véhicule déconnecté

?

Geotab Drive connecté

GPS déconnecté

?

3. Pour voir l'ensemble des diagnostics et des défaillances, consulter le [Guide du chauffeur sur les événements de diagnostic de données et de défaillance](#).

Ajout d'actifs

1. Pour modifier ou ajouter de nouveaux véhicules, remorques ou expéditions, sélectionnez le véhicule actuel dans le tableau de bord.
2. Pour changer de véhicule, appuyez sur **Modifier** et faites l'inspection d'actif du nouveau véhicule.
3. Pour ajouter une nouvelle expédition, appuyez sur **Nouveau**. (Limite de 25)
4. Appuyez sur le **X** pour dissocier la remorque ou l'expédition lorsque le véhicule arrive à sa destination.
5. Appuyez sur **Enregistrer et continuer**.

Enregistrer et continuer

Heures de service (HOS)

Onglet État

1. Dans le tableau de bord, appuyez sur **HOS**.
2. Appuyez sur **OFF** (pas en service), **SB** (couchette), **D** (conduite) ou **ON** (en service) pour définir votre état d'activité.

*** REMARQUE** : Lorsque vous définissez votre état à **OFF** (pas en service), le système vous demande si vous désirez **Restez connecté** ou **Vérification et déconnexion**. Si vous sélectionnez **Déconnexion**, l'application vous guidera dans vos tâches de fin de journée, mais ne se fermera pas lorsque vous aurez terminé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Déconnexion](#).
3. Le compteur dans le haut de l'écran indique le temps de conduite restant. Si la barre est **rouge**, le

Version 4.4 – 05/2023

2

chauffeur enfreint l'ensemble de règles.

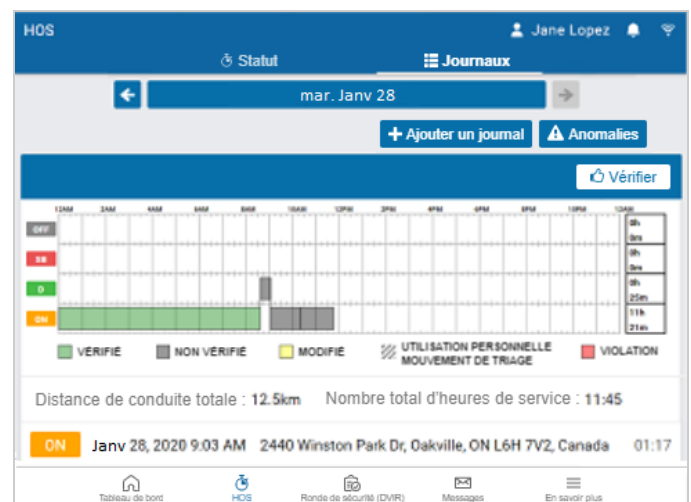
- Les valeurs affichées à la gauche de l'écran indiquent le temps restant au cycle actuel.
- Pour modifier l'ensemble de règles, appuyez sur l'icône **Modifier** se trouvant à côté de l'ensemble de règles actuel et sélectionnez-en un nouveau dans la liste. Pour voir tous les ensembles de règles utilisés précédemment, cliquez sur **Afficher tout**.

- Appuyez sur **Afficher le récapitulatif du cycle** pour voir :
 - le temps de cycle disponible le jour suivant;
 - l'heure du cycle pour la journée en cours;
 - les heures utilisées dans le cycle;
 - le nombre total d'heures.
- Appuyez sur **Afficher les exemptions** pour :
 - appliquer ou lancer des exceptions;
 - démarrer/arrêter un mouvement de triage;
 - démarrer/arrêter l'utilisation personnelle.
- Lorsque le véhicule atteint une vitesse de 8 km/h (5 mi/h) pour les conducteurs canadiens, l'état d'activité passe automatiquement à Conduite (D) et l'écran se verrouille. Si ce n'est pas le cas, appuyez sur l'icône d'information située dans le coin supérieur droit de l'écran pour vérifier les erreurs de connexion
- Si le véhicule est immobile pendant cinq minutes, vous serez invité à changer votre état d'activité. Si vous ne répondez pas dans la minute qui suit, l'état passe automatiquement de Conduite (D) à En

service. Si le changement d'état automatique se fait attendre, appuyez sur l'icône d'information située dans le coin supérieur droit de l'écran pour vérifier les erreurs de connexion.

Onglet Rapports d'activités

- L'onglet **Rapports d'activités** affiche tous les rapports d'activités HOS des derniers 14 à 16 jours, selon l'ensemble de règles utilisé. Les rapports d'activités indiquent la date et l'heure, le lieu, la distance parcourue par jour et la durée de chaque état d'activité. Les violations sont également affichées.
- Dans le haut de l'écran, le graphique montre votre état d'activité au cours d'une période de 24 heures pour une journée donnée. Les barres du graphique sont codées par couleur comme suit :
 - Rapports d'activités non vérifiés** (gris)
 - Rapports d'activités vérifiés** (vert)
 - Rapports d'activités modifiés** (jaune)
 - Violation du temps de conduite** (rouge)
 - Utilisation personnelle et mouvements de triage** (hachuré)
 - Pause admissible** (bleu) pour les ensembles de règles canadiens
- Utilisez les flèches ou le sélecteur de date pour passer d'un jour à l'autre. La période totale passée dans un état d'activité particulier est indiquée à la droite du graphique.



- Appuyez sur **Vérifier** pour vérifier les rapports d'activités une journée à la fois (recommandé) ou sur **Vérifier tous les jours**. Lorsque vous y êtes invité, appuyez sur **J'accepte** pour vérifier l'exactitude des rapports d'activités.

- Appuyez sur un rapport d'activités se trouvant dans le graphique ou dans la liste ci-dessous. Vous pouvez ajouter des remarques, modifier certains éléments ou **ignorer** le rapport d'activités pour l'exclure de votre disponibilité.
 - Appuyez sur le bouton **+ Ajouter un rapport d'activités** pour ajouter un rapport d'activités manuellement ou sur l'icône de crayon pour en modifier une. Appuyez sur **Défectuosités** pour consulter les détails de l'événement.
- * REMARQUE :** Vous pouvez ajouter des rapports d'activités manuels pour les 14 derniers jours. Pour les ensembles de règles canadiens, vous pouvez ajouter des rapports d'activités pour les 28 derniers jours.
- Le cas échéant, appuyez sur **Où était-ce?** et indiquez l'endroit où l'événement s'est produit, puis appuyez sur **OK**.
 - Si un rapport d'activités nécessite une attention particulière (p. ex., vérification, modifications demandées, emplacement manquant, etc.), une notification s'affichera dans le haut de l'écran. Vous pouvez appuyer sur celle-ci.

! IMPORTANT : Les rapports d'activités doivent être vérifiés dans les 14 jours suivant leur création.

Déconnexion

- Dans l'onglet **Etat**, définissez votre état d'activité à **OFF (pas en service)**.
- Sélectionnez l'icône d'utilisateur situé dans le haut de l'écran pour vous **déconnecter**.

 Jane Lopez
 OFF

 Déconnexion

 Ajouter un chauffeur

- Effectuez vos tâches de fin de journée comme indiqué ci-dessous.

*** CONSEIL :** Pour simplifier votre processus de connexion à l'avenir, sélectionnez l'option **Rester connecté** après vous être déconnecté et avoir effectué vos tâches de fin de journée. Voir [Pointage d'entrée/de sortie](#).

Inspecter le véhicule

- Si vous avez conduit votre véhicule depuis votre dernière inspection, vous serez invité à effectuer une Inspection de l'actif pour le véhicule et toute remorque attelée avant de vous déconnecter.
- Faites l'inspection d'actif **post-trajet** et signez-la. Si vous ne disposez pas de l'autorisation nécessaire pour faire une Inspection de l'actif, appuyez sur **Ignorer**.

Détacher des remorques et des expéditions

- Si nécessaire, détachez les expéditions et appuyez sur **Continuer**.
- Si nécessaire, détachez les remorques et appuyez sur **Continuer**.

Vérifier les rapports d'activités

- Si vous avez des rapports d'activités à vérifier, appuyez sur **Vérifier** pour les parcourir un jour à la fois. Pour consulter tous les jours, faites défiler l'écran et appuyez sur **Vérifier tous les jours**.
 - Appuyez pour consulter** toute violation affichée et prenez les mesures nécessaires.
- * REMARQUE :** Les chauffeurs doivent également vérifier les rapports d'activités fictives qui se poursuivent depuis le jour précédent.
- Appuyez sur **J'accepte** pour certifier que chaque rapport d'activités HOS est véridique et exact.

Certifier

Je certifie que les données entrées et mon dossier d'état de service pour chaque période de 24 heures listée sont véridiques et exacts.

Pas prêt

J'accepte

Régler votre état

- Si vous n'avez pas défini votre état de service à **OFF (pas en service)**, vous serez invité à définir votre nouvel état.
- Sélectionnez **OFF (pas en service)** et appuyez sur **Déconnexion**.



Votre statut indique actuellement « ON ». Choisissez un nouveau statut avant de vous déconnecter.

☒

OFF

Pas de service

☐

ON

De service

Restez connecté

Vérification et déconnexion

*** REMARQUE :** La fonction Pointage d'entrée/de sortie est offerte sur demande uniquement. Veuillez communiquer avec votre administrateur.

3. L'application Drive achèvera le processus de déconnexion

G

DÉCONNEXION



Déconnexion...

Annuler

Pointage d'entrée/de sortie

La fonction **Pointage d'entrée/de sortie** permet aux chauffeurs d'effectuer leurs tâches de connexion et de déconnexion sans quitter l'application Drive. Si vous avez terminé vos tâches de déconnexion de fin de journée et que vous voulez maintenir votre association au véhicule, vous pouvez **rester connecté** dans l'application, mais faire votre pointage de sortie indiquant la fin de votre journée de travail.

1. Définissez votre état à **Pas de service**.
2. Pour rester dans l'application Drive, appuyez sur **Restez connecté**.
3. Pour maintenir votre association au véhicule et votre accès aux rapports d'états, aux inspections de l'actif et aux messages, appuyez sur **Oui**.
4. Pour reprendre la conduite, appuyez sur l'option **Appuyez ici pour faire votre pointage d'entrée!** dans le haut de l'écran pour vous reconnecter.

 Appuyez ici pour faire votre pointage d'entrée!