

# Guide d'utilisation du dispositif ELD (dispositif de consignation électronique) pour les conducteurs

---

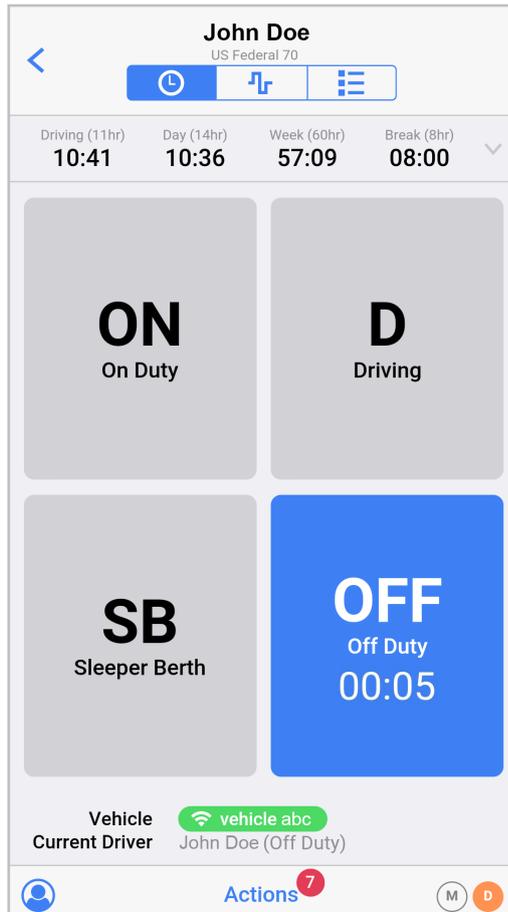
## Table des matières

|   |     |
|---|-----|
| Aperçu des heures de service .....  | 3   |
| Aperçu des heures de service .....  | 3   |
| Quoi de neuf dans HOS? .....  | 4   |
| Affichage des emplacements des événements liés au heures de service dans Fleet .....    | 5   |
| Différences entre l'ELD américaine et l'ELD canadienne .....                            | 7   |
| Premier pas avec HOS .....  | 10  |
| Installer WorkPlan .....  | 10  |
| Utilisation de WorkPlan en tant que dispositif de consignation électronique (ELD) ..... | 10  |
| Écrans de l'application mobile HOS .....  | 13  |
| Écran État des heures de service .....  | 13  |
| Afficher les renseignements détaillés concernant l'état .....                           | 15  |
| Écran Graphique HOS .....   | 17  |
| Écran Liste des événements .....  | 26  |
| Tâches courantes liées à l'utilisation de l'ELD .....                                   | 28  |
| Connexion et déconnexion de WorkPlan .....  | 28  |
| Sélectionner votre véhicule .....   | 35  |
| Ajouter ou supprimer des remorques .....  | 41  |
| Changer votre état relatif aux heures de service .....                                  | 49  |
| Remplir les renseignements sur l'envoi .....  | 57  |
| Travailler avec un co-conducteur .....  | 60  |
| Gérer vos journaux .....  | 70  |
| Afficher les journaux quotidiens .....  | 70  |
| Afficher les journaux de route précédents .....   | 73  |
| Partager vos journaux de route .....  | 76  |
| Réviser et certifier vos journaux de route HOS .....                                    | 81  |
| Gestion des événements HOS .....  | 84  |
| Réviser les modifications du transporteur .....   | 84  |
| Réclamer et rejeter des périodes de conduite non identifiées .....                      | 87  |
| Ajouter, modifier ou supprimer un événement HOS .....                                   | 92  |
| Utilisation des modes et des exemptions .....   | 97  |
| Travailler en tant que conducteur exempté de l'ELD .....                                | 97  |
| Reporter des heures de repos au Canada .....  | 98  |
| Utilisation du mode Inspecteur .....  | 101 |
| Utiliser les options Gisement de pétrole .....  | 110 |
| Activer l'exemption de transport CDL sur courte distance .....                          | 111 |
| Activer l'exemption de transport non-CDL sur courte distance .....                      | 113 |
| Activer l'option d'exemption générale .....   | 116 |
| Activer l'exemption de 16 heures .....  | 117 |
| Activer l'exemption pour conditions routières défavorables .....                        | 119 |
| Permettre l'exonération des véhicules de service public .....                           | 121 |
| Accéder au mode Transport personnel .....   | 123 |
| Accéder au mode Manœuvres .....   | 126 |
| Accéder au mode Conduite non réglementée .....  | 127 |
| Ensembles de règles et exemptions .....   | 128 |
| Réception d'avertissements, d'infractions et de notifications .....                     | 130 |
| Recevoir des avertissements et des notifications .....                                  | 130 |
| Traverser la frontière entre les États-Unis et le Canada .....                          | 135 |
| Infractions et pauses HOS .....   | 138 |
| Dépannage de HOS .....  | 147 |
| Dépannage de WorkPlan .....   | 147 |
| Dépannage des événements et des dysfonctionnements de diagnostic .....                  | 160 |

# Aperçu des heures de service

## Aperçu des heures de service

Hours of Service (HOS) pour WorkPlan est une application qui vous permet de surveiller l'état de vos heures de service en vertu des lois fédérales et de vérifier si elles respectent les exigences légales. L'écran **Hours of Service** s'affiche lorsque vous sélectionnez **HOS** dans l'écran d'accueil de [WorkPlan](#) :



Utilisez les boutons suivants pour naviguer entre les écrans **HOS** :

 - L'écran [État des heures de service \[13\]](#) vous permet de visualiser et de modifier votre état au sujet des heures de service actuel et indique le temps restant avant que les limites HOS ne soient dépassées.

 - L'écran [Graphique des heures de service \[17\]](#) vous permet de visualiser graphiquement votre statut HOS sur une période donnée.

 - L'écran [Liste des événements \[26\]](#) vous permet de visualiser une liste de tous les événements HOS, comme les changements d'état ou toute limite HOS que vous avez dépassée.

Le module HOS peut également être configuré pour afficher divers [avertissements \[130\]](#) pour vous aider à rester au courant du temps au volant qu'il vous reste par rapport aux règles HOS. Pour afficher la version du module HOS installée sur votre terminal, ouvrez l'écran [Paramètres de WorkPlan](#), appuyez ensuite sur **About** (À propos) et faites défiler vers **Version** sous la section **HOS**.



Consultez la page [Guide de Hours of Service](#) pour accéder au guide de l'utilisateur et au guide de référence rapide, ou téléchargez les derniers guides de démarrage rapide des Hours of Service en format PDF aux endroits suivants :

- [Verizon Connect Hours of Service ELD Guide de référence rapide](#) - Guide de référence rapide sur la façon d'utiliser WorkPlan en tant que dispositif de consignation électronique (ELD).
- [Verizon Connect Hours of Service ELD Guide](#) - Guide de référence rapide sur les diagnostics et les dysfonctionnements reçus lors de l'utilisation de WorkPlan en tant que dispositif de consignation électronique (ELD)

## Quoi de neuf dans HOS?

Bienvenue sur la page des [nouvelautés \[3\]](#) concernant les **What's New** (heures de service).

HOS est un module facultatif dans WorkPlan. Pour pouvoir utiliser HOS, l'option appropriée doit avoir été activée dans votre compte. À partir de la version 4.33 de WorkPlan, les versions de WorkPlan et de HOS dépendent l'une de l'autre. Pour pouvoir mettre à jour HOS, vous devez mettre à jour votre version de [WorkPlan](#). Dans le cas des versions antérieures de WorkPlan, vous pouvez procéder à une synchronisation à partir des [Paramètres de WorkPlan](#) pour passer à la version la plus récente de HOS.

### Hours of Service v3.89.7

Nouvelles fonctionnalités et améliorations

- Un problème lié au calcul des pauses fractionnées de réinitialisation journalières a été corrigé.

### Hours of Service v3.89.4

Nouvelles fonctionnalités et améliorations

- Ajout d'une version électronique de la documentation ELD dans le mode Inspecteur de l'application.

### Hours of Service v3.88.9

Nouvelles fonctionnalités et améliorations

- Des améliorations ont été apportées à la fonction de co-conducteur dans l'application.

### Hours of Service v3.88.7

Nouvelles fonctionnalités et améliorations

- Correction d'un problème où des minuteriers En service au Canada faisaient l'objet d'un calcul erroné lorsque les conducteurs prenaient des pauses de moins de 30 minutes.

### Hours of Service v3.88.6

Nouvelles fonctionnalités et améliorations

- Correction de plusieurs problèmes qui empêchaient l'enregistrement de comportements non identifiés.

### Hours of Service v3.88.5

Nouvelles fonctionnalités et améliorations

- Correction d'un problème où la pause de la réinitialisation journalière fractionnée était calculée de manière incorrecte et déclenchait parfois une violation.

## Hours of Service v3.88.4

Nouvelles fonctionnalités et améliorations

- Mise à jour de l'application pour qu'elle soit intégrée à la version 4.38.3 de WorkPlan sur les appareils iOS.
- Aucune modification n'a été apportée en ce qui concerne les appareils Android.

## Hours of Service v3.88.1

Nouvelles fonctionnalités et améliorations

- Ajout d'une nouvelle minuterie à l'[écran État HOS \[13\]](#) pour les utilisateurs canadiens. Cette minuterie, appelé **Shift** (Quarts), indique le temps restant que le conducteur peut passer en service pour ce quart, y compris les éventuelles pauses. Au Canada, la minuterie **Day** (Jour) a été renommée **On Duty** (En service).

## Hours of Service v3.88

Nouvelles fonctionnalités et améliorations

- Ajout de la fonctionnalité Cloud ELD pour les clients International Trucks by Navistar. Communiquez avec votre gestionnaire de la réussite des clients (CSM) ou votre représentant commercial pour déterminer si vos véhicules sont admissibles à ELD Cloud.

## Hours of Service v3.87.8

Nouvelles fonctionnalités et améliorations

- Ajout de la prise en charge de la langue française dans le mode Inspecteur pour les conducteurs opérant selon les règles canadiennes.

## Hours of Service v3.84.3

Nouvelles fonctionnalités et améliorations

- Correction d'un problème qui empêchait parfois l'affichage dans l'application de la conduite non identifiée attribuée à un transporteur.

## Affichage des emplacements des événements liés au heures de service dans Fleet

Cet article décrit le format utilisé pour afficher l'emplacement physique des événements liés aux heures de service (HOS) dans l'application mobile HOS et Fleet. Aux États-Unis et au Canada, le format affiche la localisation par rapport à la ville la plus proche.

## Comment sont affichés les emplacements des événements liés aux heures de service?

Les mandats ELD américain et canadien exigent que les emplacements physiques des événements liés aux heures de service soient affichés dans un format particulier qui décrit la distance et la direction de l'emplacement par rapport à la ville importante la plus proche. Cette mise en forme est conçue pour protéger la confidentialité commerciale.

Au lieu d'afficher l'adresse complète d'un emplacement (y compris le nom et le numéro de la rue), les emplacements sont affichés dans le format suivant :

- Par exemple, « 11 mi NNE CA Boron » (aux États-Unis)
- Par exemple, 11 km au NE d'Ottawa ON (au Canada)

## Où pouvez-vous afficher les emplacements relatifs aux heures de service de service?

Vous pouvez afficher les emplacements relatifs aux heures de service aux endroits suivants :

- Dans l'application Heures de service, lors de l'affichage des détails d'un événement à partir de l'écran [Liste des événements](#) et de l'écran [Graphique des heures de service](#).
- Dans l'application Heures de service, lors de l'affichage des détails de l'événement en [mode Inspecteur](#).
- Dans l'application Heures de service, lors de la [réclamation de périodes de conduite non identifiées](#) ou de la [revue des modifications apportées par le transporteur](#).
- Dans l'application Heures de service lors de l'ajout manuel d'un emplacement d'événement dans la page **Location** (Emplacement) lors d'un [changement de statut](#) ou lors de l'[ajout ou de la modification d'un événement](#).

| Cancel  | Location | Done |
|---|----------|------|
| RECENT LOCATIONS:   |          |      |
| Address unknown   |          |      |
| 1mi N WA Seattle  |          | ✓    |
| 1mi NW WA Seattle<br><small>Work reporting location</small> |          |      |
| 5km NW Burnaby BC<br><small>Depot</small>                   |          |      |
| 2km NNW Vancouver BC  |          |      |
| Custom Location   |          |      |

- Dans Fleet, lorsque [vous affichez les événements d'heures de service](#), la liste des événements d'un [conducteur](#) ou une [conduite non identifiée](#).

| Drivers Events <b>Unidentified Driving</b> |                    |                   |  |
|--|--------------------|-------------------|--|
| Assign (0 periods selected) ▾              |                    |                   | Thu, 7 Jan, 2021 📅                               |
| <input type="checkbox"/> VEHICLE           | START TIME (PST) ↑ | END TIME (PST)    | ORIGIN AND DESTINATION                           |
| <input type="checkbox"/> Vehicle_ABC       | 1/12/2021 3:29 PM  | 1/12/2021 3:30 PM | A 14mi N WA Sequim<br>B 14mi N WA Sequim         |
| <input type="checkbox"/> Vehicle_ABC       | 1/12/2021 3:31 PM  | 1/12/2021 3:31 PM | A 14mi N WA Sequim<br>B 14mi N WA Sequim         |
| <input type="checkbox"/> Vehicle_ABC       | 1/13/2021 9:31 AM  | 1/13/2021 9:36 AM | A 2km NNW Vancouver BC<br>B 2km NNE Vancouver BC |

- Dans Fleet, lors de l'exécution de certains [rapports DCE](#); par exemple les rapports sur les heures de service du conducteur et les [rapports ELD sur la conduite non identifiée](#).

## Différences entre l'ELD américaine et l'ELD canadienne

Cette page résume les principales différences que vous verrez dans les écrans de l'application mobile Hours of Service (HOS), ainsi que dans le comportement de l'application HOS, selon que vous vous conformez à la réglementation américaine ou canadienne sur les ELD.

L'application Hours of Service détecte automatiquement si vous conduisez aux États-Unis ou au Canada, et vous demande de confirmer le passage d'une zone d'exploitation à une autre. Pour de plus amples renseignements, consultez la section [Traverser la frontière entre les États-Unis et le Canada](#).

Si, après avoir lu ce guide, vous avez encore des questions ou si vous souhaitez obtenir des renseignements supplémentaires, communiquez avec le [service à la clientèle](#).

| Différences   | ELD américain  | ELD canadien  |
|---|--|---|
| <b>Unités de distance et emplacements des événements relatifs</b>   | Aux États-Unis, toutes les distances sont affichées en miles dans l'application. <a href="#">Les emplacements des événements liés aux heures de service sont affichés [5]</a> en fonction de la distance, en miles, et de la direction par rapport à la ville la plus proche.  | Au Canada, toutes les distances sont affichées en miles dans l'application. <a href="#">Les emplacements des événements liés aux heures de service sont affichés [5]</a> en fonction de la distance, en kilomètres, et de la direction par rapport à la ville la plus proche.   |
| <b>Franchir les frontières intérieures</b>  | Lorsque vous conduisez aux États-Unis, l'ELD ne détecte pas le passage aux frontières des États. Il ne détecte que les <a href="#">passages aux frontières entre les États-Unis et le Canada</a> . Les transporteurs décident de l'ensemble de règles que les conducteurs doivent utiliser et le définissent au niveau du compte ou du conducteur. | Lors de la conduite au Canada, l'ELD détecte le moment où un conducteur franchit le 60e parallèle nord et change la zone d'exploitation du conducteur en Nord du Canada ou Sud du Canada. L'ensemble de règles change automatiquement pour correspondre à la zone d'exploitation. L'ELD détecte également les <a href="#">passages aux frontières entre les États-Unis et le Canada</a> .   |
| <b>Minuterie de l'écran État HOS</b>  | Aux États-Unis, c'est une minuterie <b>Day</b> (Jour) qui s'affiche. La minuterie <b>Shift</b> (Quart) n'est pas affichée.   | Au Canada, l'écran <b>HOS Status</b> (État HOS) affiche la minuterie <b>On Duty</b> (En service) au lieu de la minuterie <b>Day</b> (Jour). L'écran affiche également la minuterie <b>Shift</b> (Quart) (16 heures) ou <b>Shift</b> (Quart) (20 heures). Ce minuteur indique le temps restant aux conducteurs, dans le cadre du temps écoulé de leur quart, avant qu'ils ne dépassent le temps qu'ils sont autorisés à passer en service. Voir l'écran <a href="#">État HOS</a> pour obtenir plus d'informations. |
| <b>Changement de cycle</b> : Modification du nombre d'heures pendant lesquelles les conducteurs peuvent être de service et conduire avant de devoir prendre une pause plus longue pour réinitialiser le cycle | Aux États-Unis, les transporteurs peuvent <a href="#">modifier le cycle d'un conducteur</a> au niveau du compte ou du conducteur. Le changement de cycle prend effet immédiatement.  | Au Canada, les transporteurs peuvent <a href="#">modifier le cycle d'un conducteur</a> au niveau du compte ou du conducteur. Lorsque le cycle d'un conducteur change, ce dernier doit faire une pause pour réinitialiser son cycle, puis confirmer les heures de service pour son nouveau cycle.  |
| <b>Report de la période hors service</b> : Report au lendemain d'un maximum de deux heures de repos.  | Non pris en charge aux États-Unis  | Au Canada, les conducteurs peuvent <a href="#">reporter au lendemain jusqu'à deux heures de repos</a> .   |

## Guide d'utilisation du dispositif ELD (dispositif de consignation électronique) pour les conducteurs

| Différences  | ELD américain  | ELD canadien   |
|--|--|--|
| <b>Mode Transport personnel</b> : Conduire un VAC à des fins personnelles sans que cela ne compte dans les heures de service | <p>Aux États-Unis, les conducteurs peuvent utiliser le <a href="#">mode Transport personnel</a> sans aucune limitation de distance.</p> <p>Les administrateurs peuvent autoriser l'utilisation du mode Transport personnel pour tous les conducteurs d'un compte américain, ou individuellement pour certains conducteurs.</p> | <p>Au Canada, les conducteurs peuvent utiliser le <a href="#">mode Transport personnel</a> jusqu'à une distance quotidienne cumulée de 75 km.</p> <p>L'autorisation d'utiliser le mode Transport personnel est désactivée par défaut pour tous les conducteurs d'un compte canadien. Les administrateurs peuvent autoriser le mode Transport personnel pour certains conducteurs, mais pas pour tous les conducteurs du compte.</p>  |
| <b>Mode Manœuvres</b> : Conduire un VAC dans une cour sans que cela ne compte dans les heures de service                     | <p>Aux États-Unis, les conducteurs peuvent rouler jusqu'à 20 mi/h en <a href="#">mode Manœuvres</a>.</p> <p>Les administrateurs peuvent autoriser le mode Manœuvres pour tous les conducteurs d'un compte américain, ou individuellement pour des conducteurs particuliers.</p>  | <p>Au Canada, les conducteurs peuvent rouler jusqu'à 32 km/h en mode <a href="#">Manœuvres</a>.</p> <p>L'autorisation d'utiliser le mode Déplacement dans la cour est désactivée par défaut pour tous les conducteurs d'un compte canadien. Les administrateurs peuvent autoriser le mode Transport personnel pour certains conducteurs, mais pas pour tous les conducteurs du compte.</p>   |
| <b>Transfert des données</b>   | <p>Aux États-Unis, lorsque les conducteurs partagent leurs carnets de route HOS, ils peuvent choisir d'envoyer les carnets directement à la FMCSA ou de les envoyer à la FMCSA par courriel.</p>   | <p>Au Canada, lorsque les conducteurs partagent leurs journaux d'heures de service, ils ne peuvent les envoyer qu'à l'adresse de courriel des responsables canadiens de la sécurité.</p>   |
| <b>Mode Inspecteur</b>   | <p>Lorsque vous utilisez l'ensemble de règles américaines, le <a href="#">mode Inspecteur</a> affiche huit jours de données chronologiques et permet aux inspecteurs de partager les carnets de route des conducteurs avec la FMCSA ou par courriel.</p> <p>Le mode Inspecteur n'est disponible qu'en anglais.</p>             | <p>Au Canada, le <a href="#">mode Inspecteur</a> affiche 15 jours de données historiques et permet aux inspecteurs d'envoyer les journaux de bord des conducteurs à l'adresse de courriel des responsables canadiens de la sécurité.</p> <p>Le mode Inspecteur est disponible en anglais et en français, et la langue peut être sélectionnée.</p>  |
| <b>Fractionnement de la période de repos dans le compartiment-couchette</b>  | <p>Les règles relatives au fractionnement du temps de repos passé dans le compartiment-couchette sont décrites à la rubrique <a href="#">Pauses fractionnées de réinitialisation journalières pour les États-Unis [143]</a>.</p>   | <p>Les règles relatives au fractionnement du temps de repos passé dans le compartiment-couchette sont décrites à la rubrique <a href="#">Pauses fractionnées de réinitialisation journalières pour le Canada [143]</a>.</p>  |
| <b>Exigences relatives à l'état de connexion à l'ordinateur de poche</b>   | <p>Aux États-Unis, l'écran <b>HOS Status</b> (État des heures de service) affiche le véhicule assigné avec un indicateur montrant l'état de connexion au véhicule en vert, orange ou gris.</p>   | <p>Au Canada, les exigences suivantes en matière d'état de connexion sont prises en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'écran <b>HOS Status</b> (État des heures de service) affiche le véhicule assigné avec un indicateur montrant l'état de connexion au véhicule en vert, orange ou gris.</li> <li>• Les utilisateurs reçoivent un message lorsqu'ils sélectionnent un véhicule inaccessible sur l'écran Sélection du véhicule.</li> <li>• Les utilisateurs sont avertis lorsqu'ils s'éloignent hors de portée du véhicule.</li> <li>• Les utilisateurs ne sont plus avertis si la connexion est rétablie.</li> <li>• Les utilisateurs reçoivent un message chaque fois qu'ils enregistrent un événement ELD manuel alors qu'ils ne sont pas connectés à un véhicule. Les utilisateurs peuvent confirmer l'invite et continuer à enregistrer les données, tout en sachant que certains éléments de données peuvent manquer.</li> </ul> |

Guide d'utilisation du dispositif ELD (dispositif de consignation électronique) pour les conducteurs

| Différences                           | ELD américain  | ELD canadien   |
|---------------------------------------|--|--|
| <b>Indicateur d'avertissement ELD</b> | Aux États-Unis, le dispositif portable vibre lorsque le véhicule commence à se déplacer alors qu'il n'y a pas de connexion entre l'application Heures de service et le dispositif GPS installé dans le véhicule. | Au Canada, les véhicules doivent être équipés d'un indicateur d'avertissement ELD. Cet indicateur doit être visible par le conducteur à partir de sa cabine. Il affiche une lumière rouge lorsque le véhicule commence à se déplacer et qu'il n'y a pas de connexion entre l'application HOS et le dispositif GPS installé dans le véhicule. |



# Premier pas avec HOS

## Installer WorkPlan

### Si vous disposez d'un appareil Android

Pour installer WorkPlan sur votre appareil Android :

1. Naviguez dans le magasin [Google Play](#) à partir de votre appareil et trouvez WorkPlan.
2. Appuyez sur **Install** (Installer).
3. Lorsque l'installation est terminée, ouvrez WorkPlan et connectez-vous.

### Si vous disposez d'un appareil iOS

Pour installer WorkPlan sur votre appareil iOS :

1. Naviguez dans la [boutique AppStore](#) à partir de votre appareil et trouvez WorkPlan.
2. Appuyez sur **Get** (Obtenir).
3. Lorsque l'installation est terminée, ouvrez WorkPlan et connectez-vous.

## Utilisation de WorkPlan en tant que dispositif de consignation électronique (ELD)

Les heures de service dans WorkPlan peuvent être utilisées soit comme dispositif d'enregistrement électronique (ELD) pour aider à la conformité ELD, soit comme [dispositif d'enregistrement automatique à bord \(AOBRD\)](#).

Pour être conforme aux réglementations ELD, vous devez utiliser les bonnes versions de WorkPlan et de HOS, et votre véhicule doit être équipé du système de suivi approprié. Vous devez suivre les lignes directrices et les étapes décrites ci-dessous dans l'ordre approprié.

Si vous travaillez aux États-Unis, vous devez utiliser WorkPlan version 4.0 ou ultérieure et HOS version 3.2 ou ultérieure.

Si vous travaillez au Canada, la version de votre WorkPlan dépend du système d'exploitation et de la version de votre appareil mobile. Voir [Une mise à jour sur Verizon Connect et le mandat ELD canadien](#)

Si votre véhicule n'est pas équipé de l'unité matérielle appropriée, l'application HOS utilise automatiquement le mode AOBRD, dont la réglementation est moins stricte et qui utilise les données GPS pour déterminer les temps de conduite.

## Installation du matériel

Lorsque vous vous servez de WorkPlan comme dispositif de consignation électronique (ELD), vous devez installer dans votre véhicule un module matériel pris en charge. Suivez les instructions du guide d'installation du matériel correspondant, à moins que ce dernier n'ait déjà été installé.

Après l'installation, votre représentant Verizon Connect configurera votre compte de manière à ce que le dispositif mobile exécutant l'application WorkPlan se connecte automatiquement au dispositif de localisation du véhicule lorsque vous démarrez et que vous ouvrez une session dans WorkPlan.

## Remarques importantes

Les exigences suivantes doivent être respectées pour se conformer au mandat ELD :

- Laissez toujours l'écran de votre appareil allumé, de sorte que vous puissiez voir à tout moment l'écran Hours of Service Status et tout dysfonctionnement ou événement de diagnostic.
- Suivez les étapes sous [Démarrage de votre véhicule et Connexion \[11\]](#) dans l'ordre indiqué, pour vous assurer que tous les événements ELD pertinents sont correctement capturés.
- Vous devez être connecté à WorkPlan pour saisir et communiquer les informations relatives aux heures de service.
- Vous devez vous déconnecter de WorkPlan à la fin de votre journée ou période de travail. Vous éviterez ainsi des erreurs de signalement et protégerez la confidentialité de vos données.
- Les [co-conducteurs \[60\]](#) ne doivent pas utiliser leur propre appareil. Ils doivent se connecter au même dispositif que le conducteur principal.
- Si vous rencontrez des dysfonctionnements ou des problèmes de diagnostic, vous devez suivre les étapes décrites à la section [Résolution des dysfonctionnements et problèmes de diagnostic \[160\]](#).

## Démarrer votre véhicule et vous connecter

Suivez ces étapes avant de conduire :

1. Entrez dans votre véhicule.
2. Allumez votre appareil mobile.
3. Démarrez WorkPlan et [connectez-vous \[28\]](#).
4. Démarrez le moteur du véhicule.
5. Sélectionnez votre véhicule dans la liste affichée dans WorkPlan. (Il sera peut-être nécessaire d'actualiser la liste des véhicules si le vôtre n'est pas affiché.)



Pour les véhicules qui utilisent le Cloud ELD :

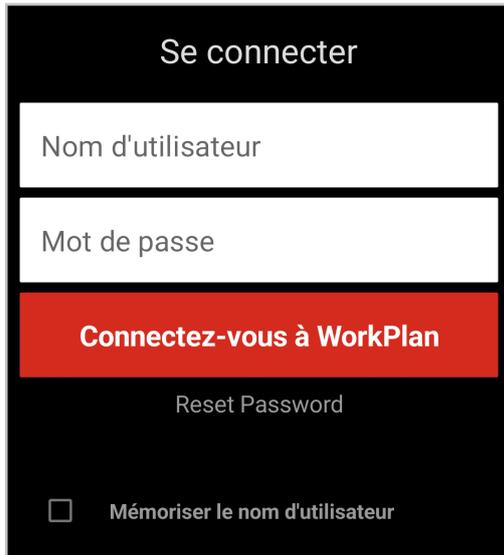
- Sur les appareils iOS, il se peut qu'un indicateur de signal () ne s'affiche pas à côté du nom du véhicule.
- Sur les appareils Android, vous verrez l'icône **Cloud ELD**  à côté du nom du véhicule.

6. Le cas échéant, remplissez les formulaires requis dans WorkPlan.
7. Si vous êtes accompagné d'un [co-conducteur \[60\]](#), celui-ci doit également se connecter à WorkPlan.
8. Ouvrez Hours of Service dans l'écran d'accueil de WorkPlan pour afficher les chronomètres et les diagnostics relatifs à vos heures de service. Veillez à ce que l'écran reste allumé.
9. Commencez à conduire.

## Arrêt de votre véhicule et déconnexion

Suivez ces étapes après avoir arrêté de conduire :

1. Immobilisez votre véhicule.
2. Coupez le moteur.
3. Attribuez à l'état HOS la valeur Hors service.
4. [Déconnectez-vous \[34\]](#) de WorkPlan et remplissez les formulaires requis le cas échéant.
5. Si vous êtes accompagné d'un [co-conducteur \[60\]](#), celui-ci doit également fermer sa session WorkPlan.
6. Après vous être déconnecté de WorkPlan, vous devriez voir l'écran d'**ouverture de session** :



The screenshot shows a login interface with a black background. At the top, the text 'Se connecter' is displayed in white. Below this are two white input fields: the first is labeled 'Nom d'utilisateur' and the second is labeled 'Mot de passe'. A prominent red button with white text reads 'Connectez-vous à WorkPlan'. Below the button is a white link that says 'Reset Password'. At the bottom left, there is a white checkbox followed by the text 'Mémoriser le nom d'utilisateur'.

7. Fermez WorkPlan.

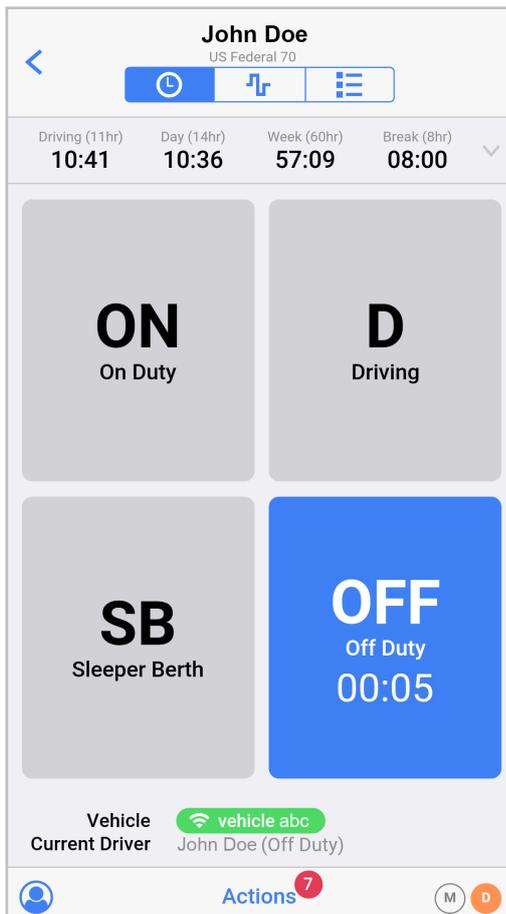
## Renseignements supplémentaires

- [Vidéo de formation](#) sur l'utilisation de WorkPlan en tant que dispositif de consignation électronique (ELD)
- Guides de référence rapide et d'utilisation pour [Hours of Service](#)

# Écrans de l'application mobile HOS

## Écran État des heures de service

L'écran **HOS Status** (État des heures de service) affiche votre statut actuel, vous permet de passer d'un code de statut à un autre et indique le temps restant avant que les limites relatives aux heures de service soient dépassées. Cet écran apparaît lorsque vous appuyez pour la première fois sur le bouton **HOS** (Heures de service) à partir de l'[écran Accueil](#) ou lorsque vous appuyez sur le bouton **HOS Status** (État des heures de service)  dans la barre de titre des écrans [Graphique des heures de service \[17\]](#) ou [Liste des événements \[26\]](#).



L'écran **HOS Status** (État des heures de service) peut afficher les éléments suivants (selon la configuration de votre compte) :

- En haut de l'écran, vous pouvez voir l'utilisateur WorkPlan qui est actif actuellement. Si vous utilisez l'option de [co-conducteur \[60\]](#), il se peut que cet utilisateur ne soit pas le conducteur actuel.
- En dessous de votre nom d'utilisateur se trouve l'ensemble de règles relatives aux heures de présence vous ayant été attribué (par exemple Federal 60, Texas 70).
- Les minuteriers de compte à rebours diffèrent selon que vous utilisez un jeu de règles américain ou canadien.
  - Voir les différences entre [les minuteriers \[14\] HOS aux États-Unis et les minuteriers HOS au Canada \[15\]](#).
  - Aux États-Unis et au Canada, les minuteriers sont affichées en rouge lorsque le temps est écoulé. Si l'une des minuteriers passe au rouge, vous devez vous arrêter de conduire pour éviter une infraction.

- Pour de plus amples renseignements, consultez la section [Infractions et périodes de repos HOS \[138\]](#).
  - Utilisez le bouton  sur le côté droit du compte à rebours pour [afficher des renseignements plus détaillés sur l'état des heures de service \[15\]](#).
  - Le corps principal de l'écran répertorie les différents codes d'état des heures de service. Votre statut actuel est surligné en bleu et tous les codes de statut que vous ne pouvez pas sélectionner sont en gris pâle. Le code d'état actuel affiche également une minuterie qui compte le temps que vous avez passé dans cet état. Pour [modifier votre statut actuel \[49\]](#), appuyez sur le bouton correspondant à votre statut approprié.
  - Sous les codes de statut se trouve le véhicule qui vous est actuellement attribué, affiché avec un indicateur montrant l'état de connexion à votre véhicule. L'indicateur est vert si la connexion avec votre véhicule est établie. Il est orange si vous avez perdu la connexion avec le module de commande du moteur de votre véhicule, mais que vous êtes toujours connecté à l'unité de contrôle du véhicule. Il est gris si vous n'êtes plus connecté à l'unité de contrôle du véhicule.
  - En dessous du véhicule actuellement attribué est affiché le nom du conducteur actuel. Si vous utilisez l'option [co-conducteur \[60\]](#), il se peut que ce conducteur ne soit pas le même que l'utilisateur WorkPlan actuellement actif.
  - Utilisez le bouton co-conducteur  pour ouvrir l'écran **Manage Users** (Gérer les utilisateurs) qui vous permet de modifier le conducteur actuel ([Changer de conducteur \[63\]](#)) et de modifier l'utilisateur actuel ([Changer d'utilisateur \[64\]](#)).
  - Utilisez le bouton **Actions** pour effectuer l'une des actions suivantes :
    - [Réviser et certifier les carnets de route HOS non signés \[81\]](#) (touchez **Review** (Évaluer)).
    - Accéder à l'écran **Review Events** (Évaluer les événements) pour [réclamer des événements non identifiés \[87\]](#) ou [réviser des modifications du transporteur \[84\]](#) (appuyez sur **Review** (Évaluer)).
    - Accéder à l'écran **Exemptions** pour activer ou désactiver l'[exemption générale \[116\]](#), l'[exemption de 16 heures \[117\]](#), l'[exemption de transport CDL sur courte distance \[111\]](#), l'[exemption de transport non-CDL sur courte distance \[113\]](#), l'[exemption pour conditions routières défavorables \[119\]](#) ou l'[exemption pour les véhicules de service public \[121\]](#).
    - [Accéder au mode Transport personnel \[123\]](#)
    - [Accéder au mode Manœuvres \[126\]](#)
    - [Accéder au mode Conduite non réglementée \[127\]](#)
    - [Accéder au mode Inspecteur \[101\]](#)
    - [Remplir les renseignements concernant votre expédition \[57\]](#)
    - Accéder au mode Kiosque pour [définir un emplacement fixe pour les événements](#)
- Les paramètres disponibles dans le menu **Actions** dépendent de la configuration de votre compte.
- Les indicateurs de dysfonctionnement  et de diagnostic  indiquent s'il y a des problèmes de connectivité ou des informations de diagnostic. Les icônes sont colorées si des problèmes surviennent. Appuyez sur les icônes pour accéder à l'écran **Indicators** (Indicateurs) où vous pouvez obtenir des informations sur les [dysfonctionnements actuels ou les problèmes de diagnostic \[160\]](#).

## Minuteries HOS aux États-Unis

Aux États-Unis, les minuteries HOS suivantes sont affichées :

| Driving (11hr) | Day (14hr) | Week (70hr) | Break (8hr) |
|----------------|------------|-------------|-------------|
| 11:00          | 13:08      | 69:19       | 08:00       |

- **Driving** (Conduite) : Indique le temps de conduite restant avant d'encourir une infraction.
- **Day** (Jour) : Indique le temps de conduite et de service combiné qu'il vous reste pour la journée avant de commettre une infraction. Lorsque vous prenez une pause pendant votre quart, cette minuterie continue son décompte.
- **Week** (Semaine) : Indique le temps de conduite et de service combiné qu'il vous reste pour la semaine avant de commettre une infraction.

- **Break** (Pause) : Cette minuterie n'est affichée que si vous utilisez l'ensemble de règles fédérales américaines. Il compte à rebours à partir de 8 heures lorsque vous commencez à conduire, après une période de repos, et affiche l'heure à laquelle vous devez prendre votre prochaine pause de 8 heures.

## Minuterie HOS au Canada

Au Canada, les minuterie HOS suivantes sont affichées :

| Driving (13hr) | On Duty (14hr) | Shift (16hr) | Cycle (120hr) |
|----------------|----------------|--------------|---------------|
| 13:00          | 13:51          | 14:41        | 119:19        |

- **Driving** (Conduite) : Indique le temps de conduite restant avant de commettre une infraction.
- **On Duty** (En service) : Indique le temps de conduite et de service combiné qu'il vous reste dans le cadre de ce quart avant de commettre une infraction. Lorsque vous prenez une pause pendant votre quart, cette minuterie est mise en pause. Lors de l'utilisation de l'ensemble de règles du Sud du Canada, la minuterie est réduite de la durée de la pause si celle-ci est inférieure à 30 minutes. Les pauses de 30 minutes ou plus ne sont pas comprises dans la minuterie En service.
- **Shift** (Quart de travail) : Indique le temps écoulé de votre quart et le temps qu'il vous reste, dans le cadre de ce quart, avant de commettre une infraction. Une période de 16 heures est autorisée par quart lorsque l'on utilise les règles du Canada du Sud, et une période de 20 heures est autorisée lorsque l'on utilise les règles du Canada du Nord. Lorsque vous prenez une pause pendant votre quart, cette minuterie continue son décompte.
- **Cycle** : Indique le temps de conduite et de service combiné qu'il vous reste pour la semaine avant de commettre une infraction.



Il n'existe aucune dépendance entre ces minuterie. La minuterie qui atteint 00:00 en premier et qui passe au rouge entraîne une infraction, indépendamment du temps restant affiché sur les autres minuterie. Si l'une des minuterie est en infraction, vous devez vous arrêter de conduire.

## Afficher les renseignements détaillés concernant l'état

Touchez le bouton  dans le coin supérieur droit de l'écran [État des heures de service \[13\]](#) pour afficher d'autres informations sur la conformité HOS. Les renseignements suivants sont disponibles :

- **Today** (Aujourd'hui) : Heures combinées au volant et en service enregistrées pour aujourd'hui.
- **Last x Days** (X derniers jours) : Heures combinées au volant et en service enregistrées au cours des X derniers jours, le X<sup>e</sup> jour étant aujourd'hui. Le nombre de jours affichés dépend de votre cycle de règles.
- **Available tomorrow** (Disponible demain) : Heures combinées au volant et en service disponibles demain, avant que la limite hebdomadaire de HOS ne soit dépassée. Si la limite a déjà été dépassée, le temps disponible est négatif.
- **Last (x+1) Days** (X+1 derniers jours) : Heures combinées au volant et en service enregistrées au cours des X+1 derniers jours, le X+1<sup>e</sup> jour étant aujourd'hui. Le nombre de jours affichés dépend de votre cycle de règles.
- **Off-duty deferral** (Report de la période hors service) : Si vous êtes au Canada et que vous utilisez le report des heures de repos, cette entrée indique les heures de repos que vous reportez au jour 1 ou les heures de repos que vous devez prendre au jour 2. Pour plus de renseignements, affichez le document [Report des heures de repos au Canada \[98\]](#).

Guide d'utilisation du dispositif ELD (dispositif de consignation électronique) pour les conducteurs

- Renseignements sur la version
- Détails du véhicule
- Détails du conducteur

The screenshot displays the driver's ELD interface for John Smith. At the top, the driver's name and 'Federal 70' status are shown. Below this, a summary bar provides driving (11hr), day (14hr), week (60hr), and break (8hr) times. The main section lists duty status for 'Today', 'Last 7 Days', and 'Last 8 Days', along with 'Available tomorrow' before the Federal 70 Hour rule is breached. At the bottom, the current driver is identified as John Smith (Off Duty) and the vehicle as 'vehicle abc'. A bottom navigation bar includes a profile icon, an 'Actions' button, and 'M' and 'D' status indicators.

| Driving (11hr) | Day (14hr) | Week (60hr) | Break (8hr) |
|----------------|------------|-------------|-------------|
| 10:41          | 10:36      | 57:09       | 08:00       |

| Today                      | 02:05 |
|----------------------------|-------|
| On Duty (ON) + Driving (D) |       |

| Last 7 Days                  | 02:05 |
|------------------------------|-------|
| ON + D incl today as 7th day |       |

| Available tomorrow                   | 67:54 |
|--------------------------------------|-------|
| Before Federal 70 Hour rule breached |       |

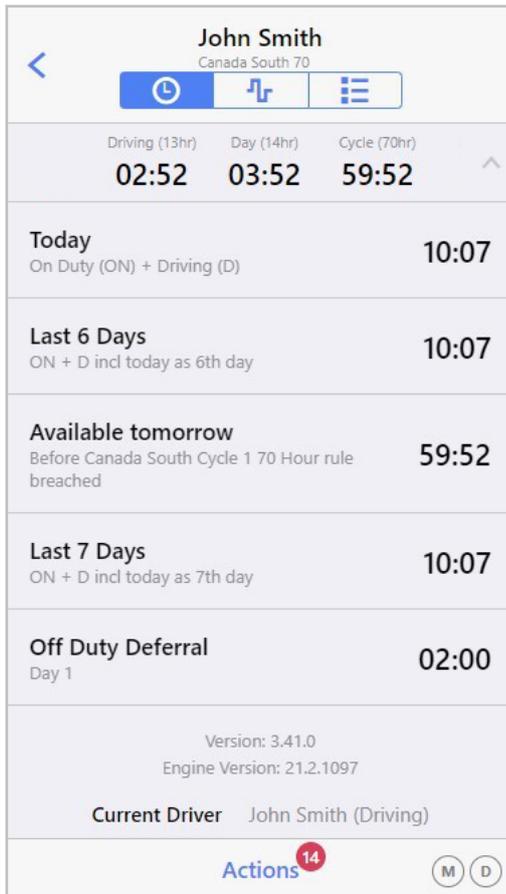
| Last 8 Days                  | 02:05 |
|------------------------------|-------|
| ON + D incl today as 8th day |       |

Version: 3.3.0  
Engine Version: 17.0.595

Vehicle: vehicle abc  
Current Driver: John Smith (Off Duty)

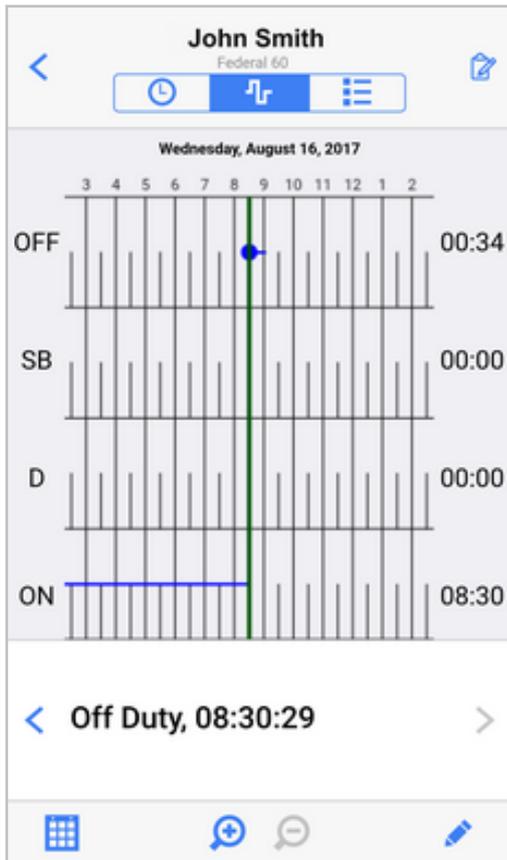
Actions: M D



Touchez le bouton  pour revenir à l'écran **HOS Status** (État des heures de service).

## Écran Graphique HOS

L'écran **HOS Chart** (Graphique HOS) vous permet de visualiser graphiquement votre statut HOS sur une période donnée. Vous pouvez afficher cet écran en touchant le bouton **HOS Chart Screen** (Écran Graphique des heures de service)  dans les écrans [État des heures de service \[13\]](#) ou [Liste des événements \[26\]](#).



Cet écran affiche votre carnet de route quotidien sous forme de graphique, avec une ligne de temps allant de gauche à droite et couvrant une période de 24 heures, ainsi qu'une ligne pour chaque état des heures de service possible. La ligne bleue se déplace entre les différents codes d'état des heures de service pour indiquer votre statut à tout moment pendant la période du carnet de route. À l'extrême droite de chaque ligne se trouve le temps accumulé dans ce statut au cours de la période du carnet de route. La date du carnet de route que vous visualisez s'affiche au-dessus du graphique. Vous pouvez faire défiler le graphique à gauche et à droite pour visualiser la période complète de 24 heures.

Dans la barre de titre, le bouton **Certify** (Certifier) vous permet de [consulter et de certifier le carnet de route des heures de service \[81\]](#) représenté par ce graphique. Si le carnet de route HOS a déjà été certifié, l'étiquette **Certified** (Certifié) remplace le bouton.

La ligne verticale verte est un curseur qui indique l'événement ou l'heure actuellement sélectionné.

Juste en dessous du graphique se trouvent deux boutons, **<** et **>**, qui vous permettent de passer à l'événement précédent ou suivant dans votre carnet de route.

Au bas de l'écran se trouvent les commandes suivantes :

 Change la date indiquée dans le graphique en sélectionnant une nouvelle date dans une liste de jours possibles.

 [Modifie l'événement sélectionné \[92\]](#), en changeant le statut, l'heure ou toute annotation. Affiché uniquement si vous avez sélectionné un événement.

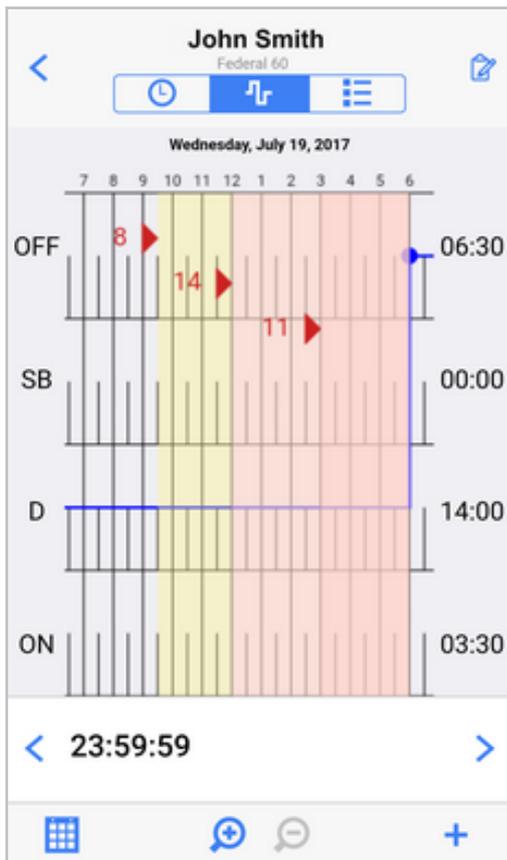
 [Ajoute un nouvel événement \[92\]](#) pour le moment précis pointé par le curseur. Affiché uniquement si vous n'avez pas sélectionné d'événement.

 Zoom avant pour afficher une période plus courte.

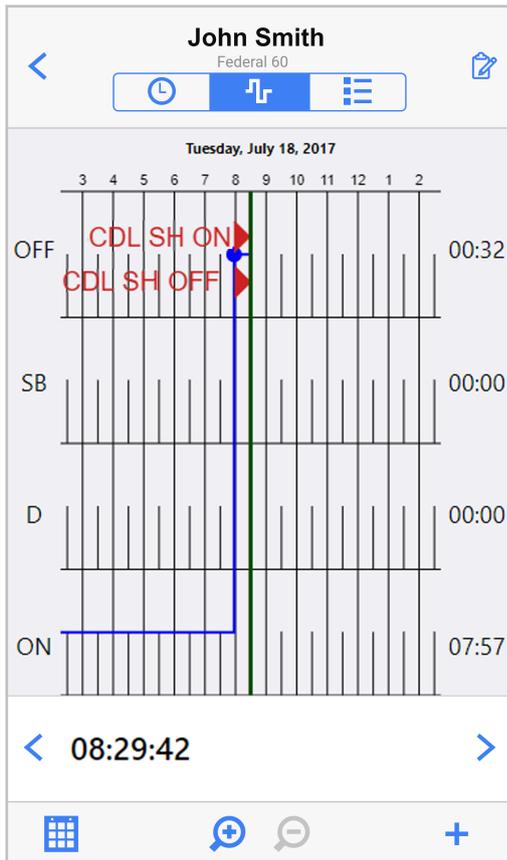
🔍 Zoom arrière pour afficher une période de temps plus longue.

📘 Les boutons  et  sont affichés si votre superviseur a configuré votre compte avec la permission d'éditer les événements.

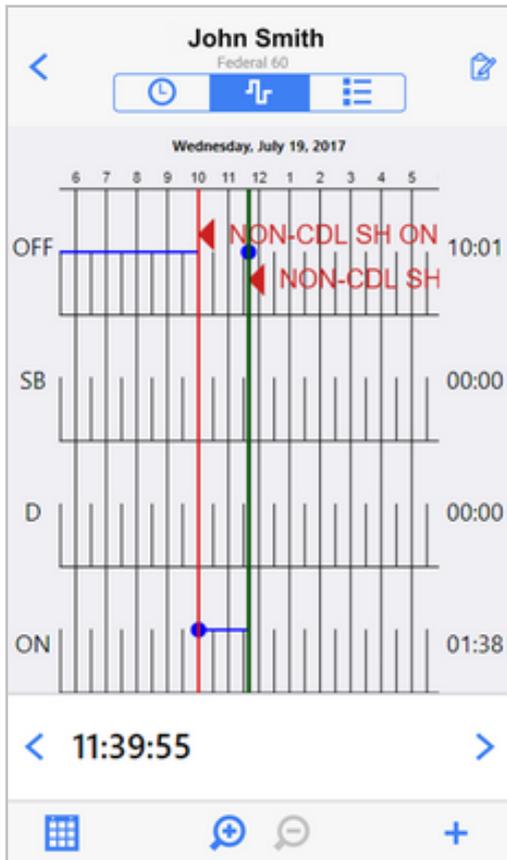
Si vous avez dépassé une limite HOS, les indicateurs rouges du graphique indiquent l'heure à laquelle la limite a été dépassée et le graphique est ombragé pour indiquer la durée du dépassement.



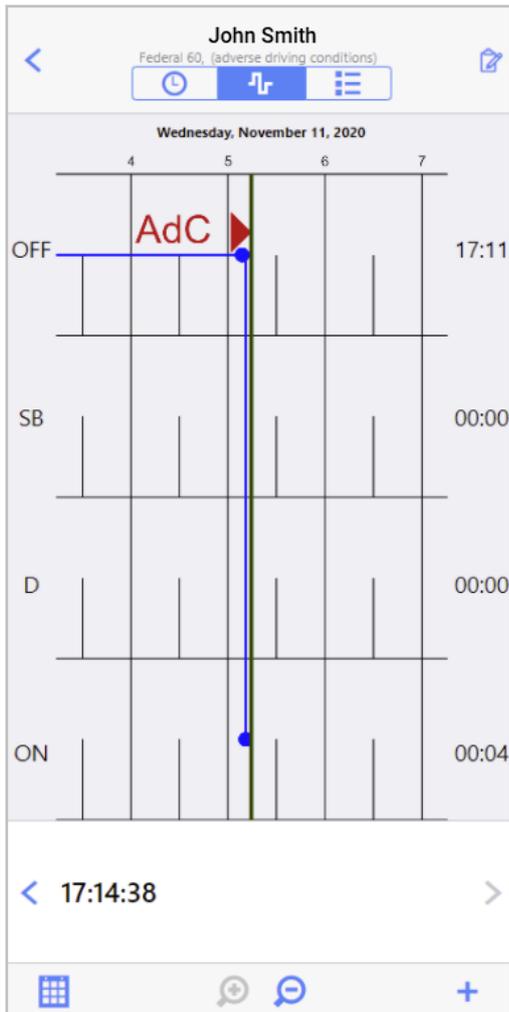
Si vous activez ou désactivez l'[exemption de transport CDL sur courte distance \[111\]](#), un indicateur rouge avec l'étiquette **CDL SH ON** (lorsque vous activez l'exemption) ou **CDL SH OFF** (lorsque vous désactivez l'exemption) apparaît sur le graphique.



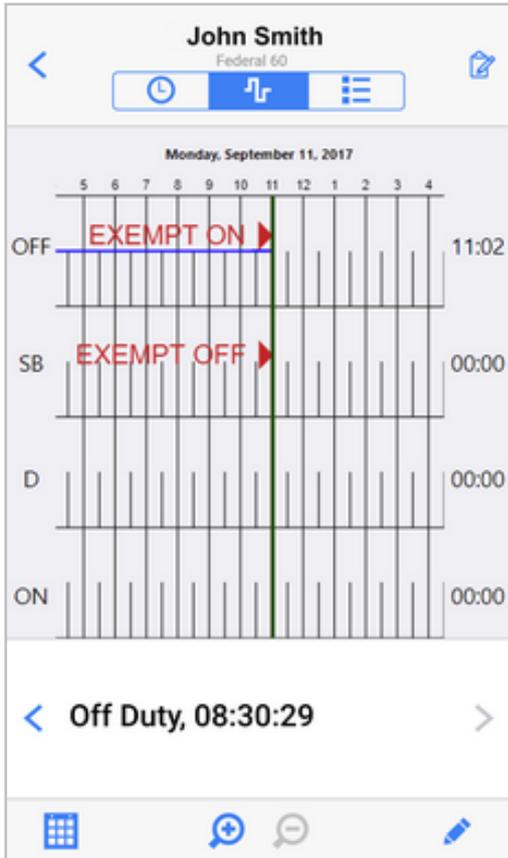
Si vous activez ou désactivez l'[exemption de transport non-CDL sur courte distance \[113\]](#), un indicateur rouge avec l'étiquette **NON-CDL SH ON** (lorsque vous activez l'exemption) ou **NON-CDL SH OFF** (lorsque vous désactivez l'exemption) apparaît sur le graphique.



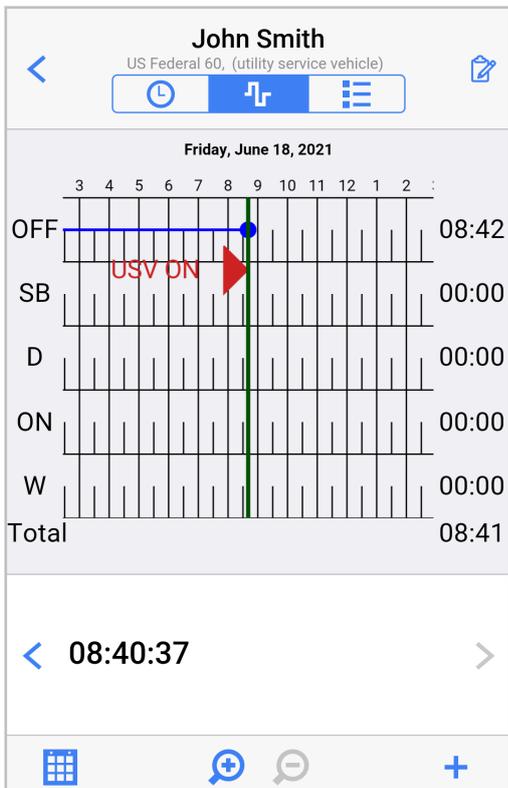
Si vous activez l'exemption pour conditions routières défavorables [119], un indicateur rouge avec l'étiquette **AdC** apparaît sur le graphique.



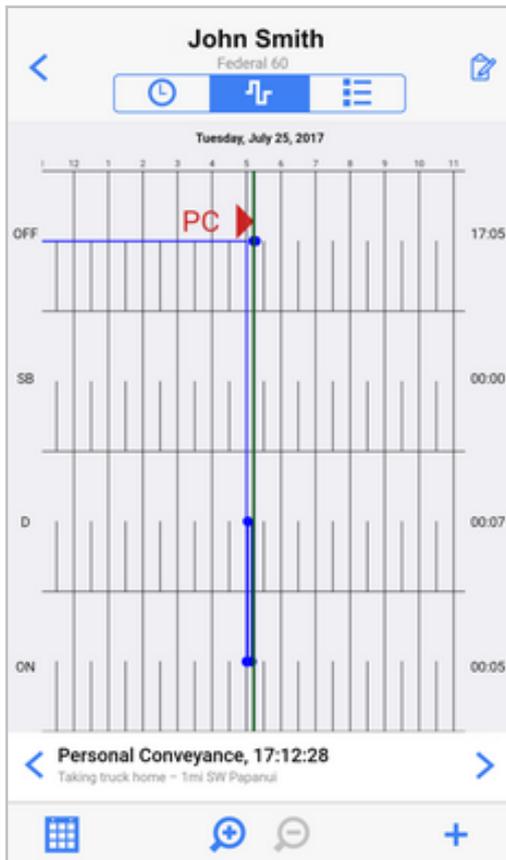
Si vous activez ou désactivez l'[exemption générale \[116\]](#), un indicateur rouge avec l'étiquette **EXEMPT ON** (EXEMPTION ACTIVÉE) (lorsque vous activez l'exemption) ou **EXEMPT OFF** (EXEMPTION DÉSACTIVÉE) (lorsque vous désactivez l'exemption) apparaît sur le graphique.



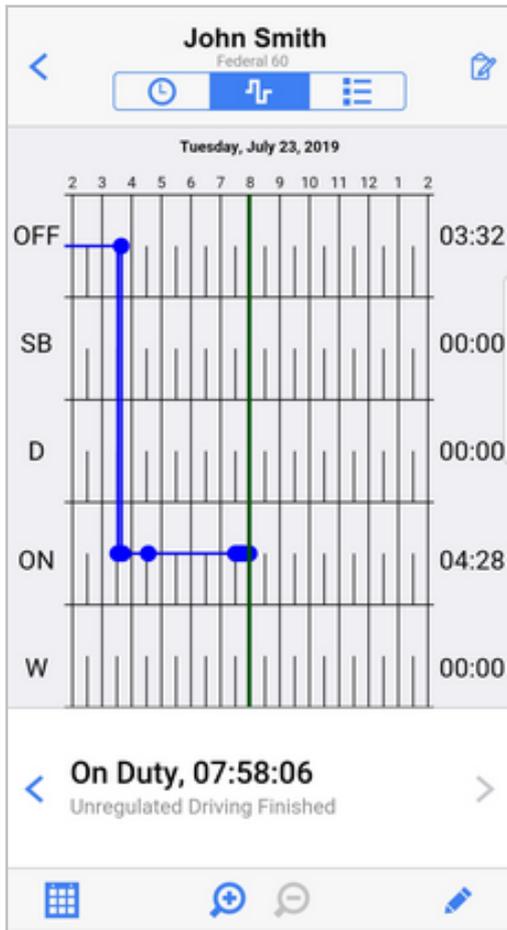
Si vous activez ou désactivez l'[exemption pour les véhicules de service public \[121\]](#), un indicateur rouge avec l'étiquette **USV ON** (lorsque vous activez l'exemption) ou **USV OFF** (lorsque vous désactivez l'exemption) s'affiche sur le graphique.



Si vous utilisez les modes [Transport personnel \[123\]](#) ou [Manœuvres \[126\]](#), un indicateur rouge avec l'étiquette **PC** (lorsque vous entrez en mode Transport personnel) ou **YM** (lorsque vous entrez en mode Manœuvres) apparaît sur le graphique. Le temps passé dans le mode correspondant est surligné en bleu pâle sur le graphique.



Si vous utilisez le mode [Conduite non réglementée \[127\]](#), le temps passé dans ce mode est indiqué dans la section ON du graphique. Un point bleu apparaît sur le graphique pour chaque événement de Conduite non réglementée commencée et de Conduite non réglementée terminée.



## Codes HOS affichés sur le graphique

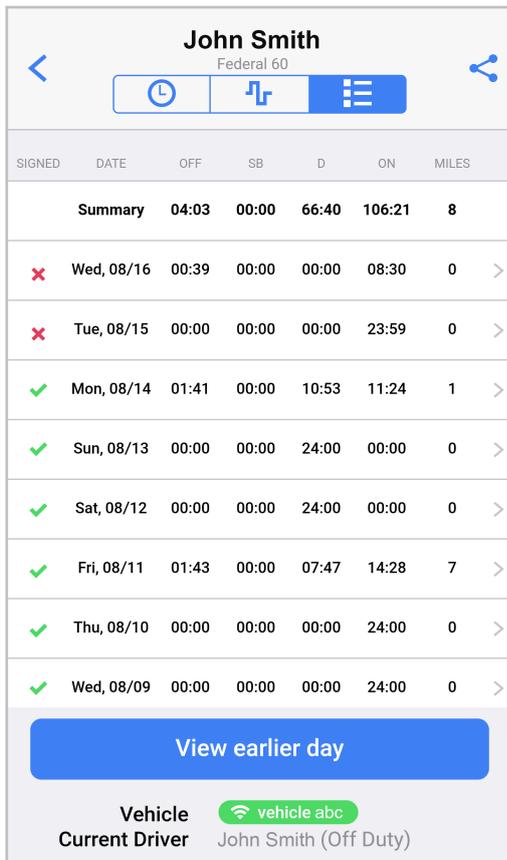
Le tableau suivant présente les codes HOS qui peuvent être affichés à l'écran **HOS Chart** (Graphique HOS) :

| Code           | Description   |
|----------------|---|
| CDL SH ON      | L'exemption CDL pour le transport à courte distance est activée   |
| CDL SH OFF     | L'exemption du CDL pour le transport de courte distance est désactivée.   |
| NON-CDL SH ON  | Exemption pour courte distance sans permis de conduire commercial activée   |
| NON-CDL SH OFF | Exemption pour courte distance sans permis de conduire commercial désactivée  |
| EXEMPT ON      | Exemption générale activée  |
| EXEMPT OFF     | Exemption générale désactivée   |
| UTILITY ON     | Exemption pour les services publics activée   |
| UTILITY OFF    | Exemption pour les services publics activée   |
| AdC            | Mode Conditions routières défavorables activé   |
| PC             | Mode Utilisation à des fins personnelles activé   |
| YM             | Déplacement dans la cour activé   |
| C70            | Violation du cycle 1 au Canada  |
| C120           | Violation du cycle 2 au Canada  |
| WS14           | Violation des règles du quart de travail au Canada, conduite après avoir été en service pendant 14 heures depuis le début du quart de travail |
| WS16           | Violation des règles du quart de travail, conduite après 16 heures de temps écoulé depuis le début du quart de travail                        |
| D14            | Violation journalière, conduite après avoir été en service pendant 14 heures au cours de la journée (période de 24 heures)                    |
| D10            | Violation journalière, le conducteur n'a pas pris 10 heures de repos au cours de la journée (période de 24 heures).                           |

| Code    | Description   |
|---------|---|
| D13     | Violation journalière, le conducteur n'a pas pris 10 heures de repos au cours de la journée (période de 24 heures). |
| RESET   | Réinitialisation du cycle   |
| RULESET | Modification de l'ensemble de règles (y compris la modification de la zone de fonctionnement)                       |

## Écran Liste des événements

L'écran **Event List** (Liste des événements) affiche un résumé de vos heures des huit derniers jours. La liste indique le temps passé dans chaque état d'heures de service chaque jour et vous permet de consulter les événements quotidiens individuels du carnet de route. Vous pouvez afficher cet écran en appuyant sur le bouton **Event List Screen** (Écran Liste des événements)  à partir des écrans **État d'heures de service** [13] ou **Graphique des heures de service** [17].



| SIGNED  | DATE       | OFF   | SB    | D      | ON    | MILES |
|---------|------------|-------|-------|--------|-------|-------|
| Summary | 04:03      | 00:00 | 66:40 | 106:21 | 8     |       |
| ✗       | Wed, 08/16 | 00:39 | 00:00 | 00:00  | 08:30 | 0     |
| ✗       | Tue, 08/15 | 00:00 | 00:00 | 00:00  | 23:59 | 0     |
| ✓       | Mon, 08/14 | 01:41 | 00:00 | 10:53  | 11:24 | 1     |
| ✓       | Sun, 08/13 | 00:00 | 00:00 | 24:00  | 00:00 | 0     |
| ✓       | Sat, 08/12 | 00:00 | 00:00 | 24:00  | 00:00 | 0     |
| ✓       | Fri, 08/11 | 01:43 | 00:00 | 07:47  | 14:28 | 7     |
| ✓       | Thu, 08/10 | 00:00 | 00:00 | 00:00  | 24:00 | 0     |
| ✓       | Wed, 08/09 | 00:00 | 00:00 | 00:00  | 24:00 | 0     |

View earlier day

Vehicle  vehicle abc  
Current Driver John Smith (Off Duty)

La rangée supérieure du tableau montre un résumé du temps que vous avez passé dans chaque état d'heures de service au cours des huit derniers jours. Elle affiche également le nombre total de kilomètres parcourus pendant la même période.

Le texte principal du tableau contient un enregistrement pour chaque jour de la période de huit jours qui précède la date actuelle. Les colonnes contiennent les renseignements suivants :

- Un indicateur de redémarrage  dans la colonne d'extrême gauche pour toutes les périodes de repos qui ont été utilisées comme réinitialisation hebdomadaire.
- Une coche ou une croix pour indiquer si le carnet de route des heures de service a été signé pour la journée.
- La date de la période de 24 heures du carnet de route.
- Le temps associé à chaque état d'heures de service pendant la période spécifiée.
- Les distances parcourues chaque jour.

Dans la partie supérieure de l'écran, vous pouvez voir le nom de l'utilisateur WorkPlan actif et l'ensemble de règles (par exemple Federal 60, Texas 70). Dans la partie inférieure de l'écran, vous pouvez voir le nom du conducteur actuel et du véhicule assigné.

Appuyez sur [Partager](#)  dans le coin supérieur droit pour [envoyer vos carnets de route d'heures de service \[76\]](#) par courriel.

Appuyez sur le bouton  situé à droite de chaque entrée quotidienne pour [afficher le carnet de route quotidien \[70\]](#).

Appuyez sur **View earlier day** (Afficher une date antérieure) pour [afficher le carnet de route pour une journée antérieure \[73\]](#).

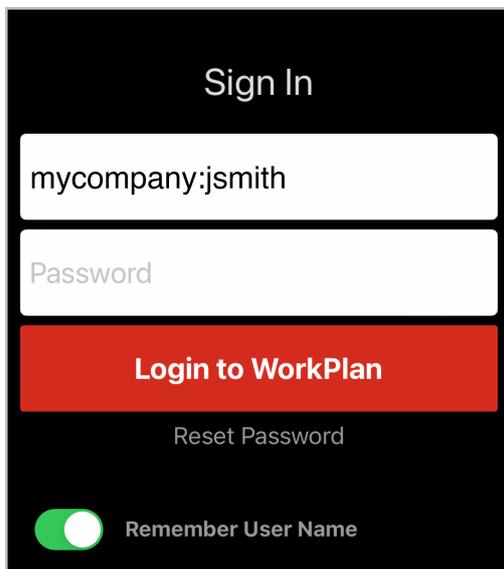
# Tâches courantes liées à l'utilisation de l'ELD

## Connexion et déconnexion de WorkPlan

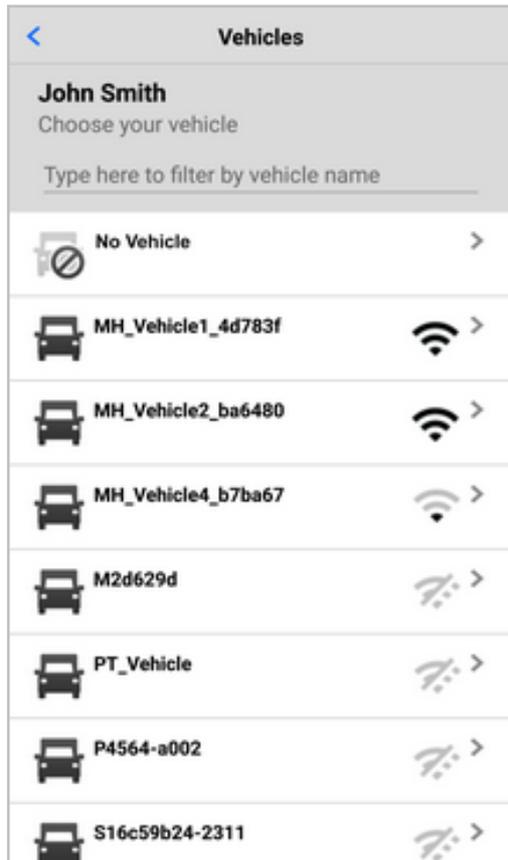
### Connexion

Pour vous connecter à votre compte :

1. Si c'est la première fois que vous vous connectez à WorkPlan, assurez-vous que vous disposez d'une connexion à Internet.
2. Inscrivez votre nom d'utilisateur (une adresse de courriel ou une combinaison de compte et de nom d'utilisateur dans le format compte:nomd'utilisateur) dans le champ **Username** (Nom d'utilisateur).
3. Inscrivez le mot de passe dans le champ **Password** (Mot de passe).



4. Sélectionnez **Remember User Name** (Se souvenir du nom d'utilisateur) si vous voulez qu'à l'avenir votre nom d'utilisateur soit ajouté automatiquement. Ne cochez pas cette case si la sécurité est un motif de préoccupation. Consultez également la section de récupération automatique ci-dessous pour éviter tout accès accidentel de la part d'utilisateurs non autorisés.
5. Parcourez les **Terms & Conditions** (Conditions générales) et la **Privacy Policy** (Politique de confidentialité). Elles sont disponibles en utilisant les liens qui apparaissent au bas de l'écran. En vous connectant, vous acceptez d'être assujéti à ces conditions et à cette politique.
6. Appuyez sur **Login to WorkPlan** (Connectez-vous à WorkPlan).
7. Si vous voyez une liste de véhicules, sélectionnez le véhicule que vous conduirez pendant ce quart de travail. Si aucun véhicule ne vous a pas encore été affecté, sélectionnez **No Vehicle** (Aucun véhicule) en haut de la liste.

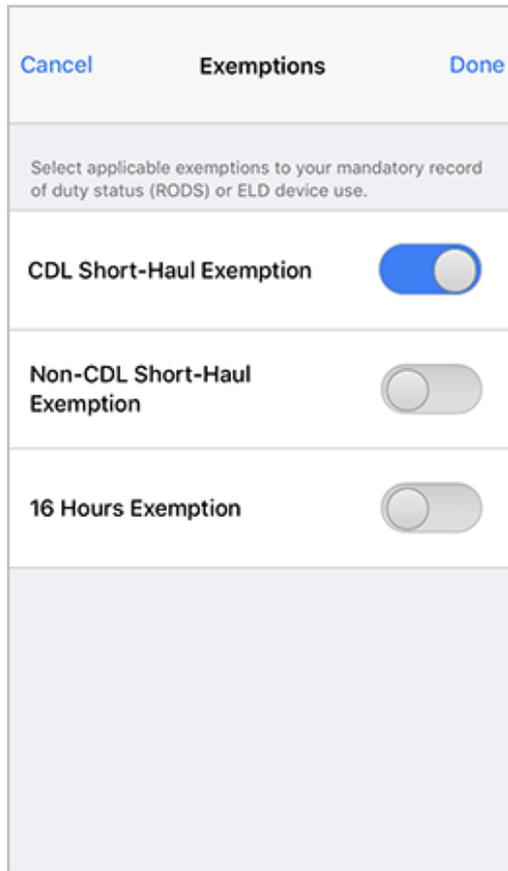


**i** Par défaut, vous devez identifier votre véhicule chaque fois que vous vous connectez. Votre administrateur peut configurer votre compte de façon à ce que la liste des véhicules n'apparaisse qu'une seule fois après la connexion initiale. Lors des connexions ultérieures, WorkPlan suppose que vous utilisez le même véhicule.

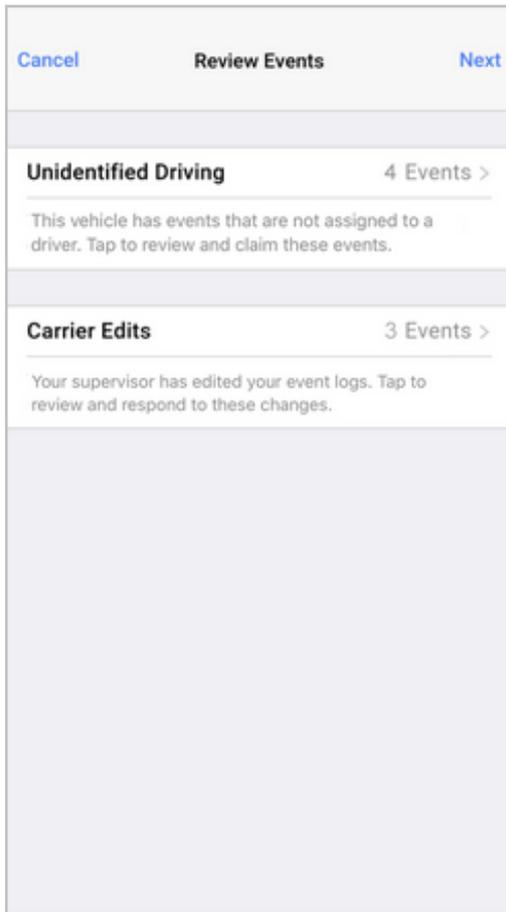
8. Si votre compte est configuré pour inclure un rapport d'inspection au démarrage, vous verrez ensuite un formulaire DVIR avant départ. Remplissez le formulaire, signez-le et envoyez-le.
9. Si vous venez de sélectionner un nouveau véhicule et que votre compte prend en charge Heures de service (HOS), vous voyez ensuite l'écran **Shipment Information** (Renseignements sur l'envoi). Cet écran affiche des renseignements sur votre envoi et votre véhicule.

|   |                                   |                      |
|---|-----------------------------------|----------------------|
| <a href="#">Cancel</a>  | <b>Shipment Information</b>       | <a href="#">Done</a> |
| TRAILERS  |                                   |                      |
| Trailer #'s   | Space separated list of trailers. |                      |
| Up to 3 alphanumeric trailer numbers, each maximum 10 characters long, separated by spaces. |                                   |                      |
| Trailer numbers are required. If you do not have a trailer, enter "NA".                     |                                   |                      |
| SHIPMENT INFORMATION  |                                   |                      |
| Type  | Document Number                   | >                    |
| Doc #   |                                   |                      |
| Otherwise known as a Manifest or Order Number.  |                                   |                      |

10. Si nécessaire, modifiez un des paramètres à l'écran et touchez ensuite **Done** (Terminé) .
11. Si vous êtes admissible à des exemptions, l'écran Exemptions s'affiche. Dans cet écran, vous pouvez activer ou désactiver les exemptions auxquelles vous êtes admissible.



12. Si votre véhicule a enregistré des événements HOS qui ne sont pas affectés à un conducteur ou si votre superviseur a apporté des modifications à vos journaux de route HOS, l'écran **Review Events** (Évaluer les événements) s'affiche. Pour plus d'informations, consultez la section [Réclamation d'événements non identifiés \[87\]](#) et Révision des modifications du transporteur.



13. Si vous avez des journaux non certifiés, l'écran **Review Days** (Jours d'évaluation) s'affiche. Cet écran répertorie tous les carnets de route HOS non certifiés. Touchez la date du journal de route que vous voulez certifier.



14. Lorsque vous avez terminé toutes les étapes précédentes, vous voyez l'écran **Home** (Accueil)
15. Si votre entreprise utilise la fonctionnalité de remorque, vous pouvez ajouter les remorques que vous utilisez dans le quart de travail actuel afin de pouvoir créer des Rapports d'inspection du véhicule du conducteur (DVIR) distincts pour votre tracteur et chaque remorque. Si vous avez ajouté des remorques et que votre compte est configuré pour utiliser les rapports d'inspection du véhicule du conducteur (DVIR) avant le départ, l'écran DVIR s'ouvrira, et vous pourrez y sélectionner chaque remorque et remplir chaque rapport d'inspection.

## Connexion impossible

Si vous n'arrivez pas à vous connecter, l'une des raisons suivantes peut en être la cause :

- Si c'est la première fois que vous vous connectez à WorkPlan, assurez-vous que vous disposez d'une connexion à Internet, sinon vous ne pourrez pas vous connecter. Cette connexion peut se faire par Wifi ou par le réseau cellulaire.
- Vous n'utilisez pas les bons identifiants. Vérifiez que vous utilisez soit une adresse courriel, soit le compte et le nom d'utilisateur dans le format « compte:nomd'utilisateur ».
- Vous avez mal épilé vos identifiants. Vérifiez votre nom d'utilisateur et tapez votre mot de passe de nouveau. Assurez-vous que le mode Verrouillage des majuscules n'est pas activé et qu'il n'y a pas d'espaces en trop.
- Il est possible que des restrictions d'accès s'appliquent à votre compte. Un administrateur peut configurer une fenêtre d'accès utilisateur dans la plateforme Verizon Connect, ce qui limite les jours et les heures pendant lesquels vous pouvez vous connecter à l'application WorkPlan. Si vous ouvrez une session à l'extérieur de la fenêtre d'accès de l'utilisateur, vous verrez un message indiquant : « Vous n'êtes pas en mesure de vous connecter à cause de vos restrictions de connexion », ainsi que des renseignements sur votre horaire de travail ce jour-là, l'heure à laquelle votre quart commencera ou a pris fin.

## Déconnexion

### Si vous utilisez la fonction de remorque

Avant de vous déconnecter, vous devez retirer toutes les remorques que vous avez ajoutées au début de votre quart de travail. Si vous avez un ou plusieurs co-conducteurs, seul le dernier conducteur restant doit retirer les remorques.

### Si vous utilisez la fonction de co-conducteur

Afin de vous déconnecter de WorkPlan si vous êtes l'utilisateur WorkPlan actif :

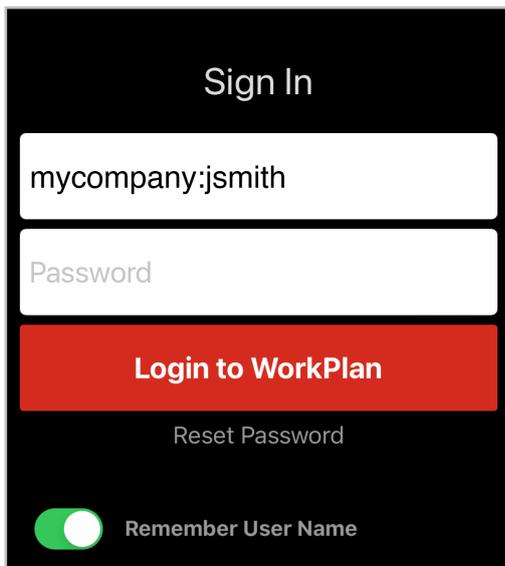
1. Touchez le bouton **User** (Utilisateur)  dans le coin inférieur droit de l'écran **Home** (Accueil).
2. Touchez **Log Out** (Se déconnecter)

Afin de déconnecter un autre co-conducteur de WorkPlan, voir [Déconnexion d'un co-conducteur \[60\]](#).

### Si vous n'utilisez pas la fonction de co-conducteur

Pour vous déconnecter de WorkPlan, appuyez sur le bouton **Log Out** (Se déconnecter)  dans le coin inférieur droit de l'écran **Home** (Accueil).

Vous devriez voir cet écran lorsque vous avez réussi à vous déconnecter de WorkPlan :



## Récupération automatique

Si WorkPlan s'arrête soudainement pour une raison quelconque - par exemple, si votre appareil mobile ferme l'application alors que celle-ci fonctionne en arrière-plan pour libérer des ressources système - WorkPlan revient automatiquement à l'écran Home lors de sa réouverture.

Dans ce cas (l'application se fermant sans que l'utilisateur se déconnecte), vous **n'êtes pas** invité à saisir de nouveau votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe, et l'application se restaure dans le dernier état utilisateur connu : le compte d'utilisateur, le véhicule choisi, l'état Hours of Service et d'autres paramètres. Pour cette raison, il est important que lorsque vous avez terminé d'utiliser l'application, vous vous déconnectiez de l'écran Accueil de WorkPlan en appuyant sur le bouton **User** (Utilisateur)  situé dans le coin inférieur droit de l'écran et en choisissant **Log Out** (Se déconnecter) (ou en appuyant sur le bouton **Log Out** (Logout)  si vous n'utilisez pas la fonction co-conducteur).

## Sélectionner votre véhicule

### Options d'affectation de véhicule

L'une des options d'affectation de véhicule suivantes est disponible, selon la configuration de votre compte :

- **Automatic vehicle assignment** (Affectation automatique de véhicule) : Si votre compte prend en charge cette fonctionnalité, vous êtes automatiquement affecté à votre véhicule. Dans ce cas, la liste de sélection de véhicule n'est pas affichée.
- **Vehicle selection at login** (Sélection de véhicule à la connexion) : Lorsque cette option est activée dans votre compte, une liste de véhicules s'affiche après la connexion initiale, afin que vous puissiez sélectionner un véhicule.
- **Vehicle selection from the Home screen** (Sélection de véhicule à partir de l'écran Accueil) : Lorsque cette option est activée dans votre compte, vous pouvez toucher le bouton **Vehicle** (Véhicule) à l'écran **Home** (Accueil) pour sélectionner un nouveau véhicule, vous désaffecter de votre véhicule actuel (le cas échéant) ou le changer pour un autre véhicule.
- **Vehicle selection from within Verizon Connect® Status™** (Sélection de véhicules à partir de Verizon Connect® Status™) : Si la configuration vous permet d'utiliser **Status**, l'écran **Vehicles** est lancé à partir de Status à des moments qui ont été prédéfinis dans le modèle de séquence de statut.

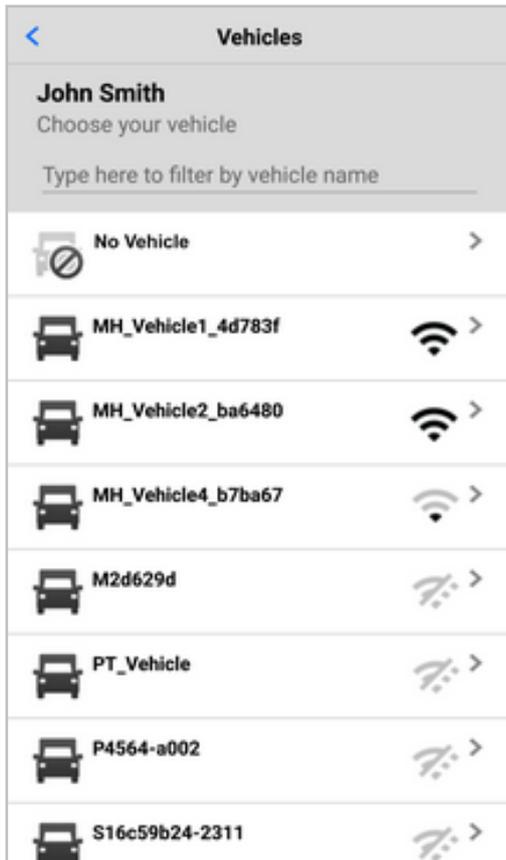
Si votre compte est configuré pour sélectionner un véhicule à partir de l'écran **Home** (Accueil), touchez le bouton **Vehicle** (Véhicule) pour ouvrir l'écran **Vehicles** (Véhicules) :



Vous pouvez utiliser l'écran **Vehicles** (Véhicules) pour vous auto-affecter à un véhicule, pour vous désaffecter d'un véhicule ou pour transférer votre affectation à un autre véhicule. Habituellement, vous vous auto-affectez à un véhicule si vous n'êtes pas actuellement affecté à un véhicule et vous vous en désaffectez si vous avez fini de conduire pour la journée et que vous allez maintenant entreprendre des tâches administratives ou de formation non liées à la conduite.

### Sélectionner un véhicule

À moins que votre compte n'ait été configuré avec l'option d'affectation automatique des véhicules, l'écran **Choose Your Vehicle** (Choisir votre véhicule) s'affiche si vous n'avez aucun véhicule affecté :



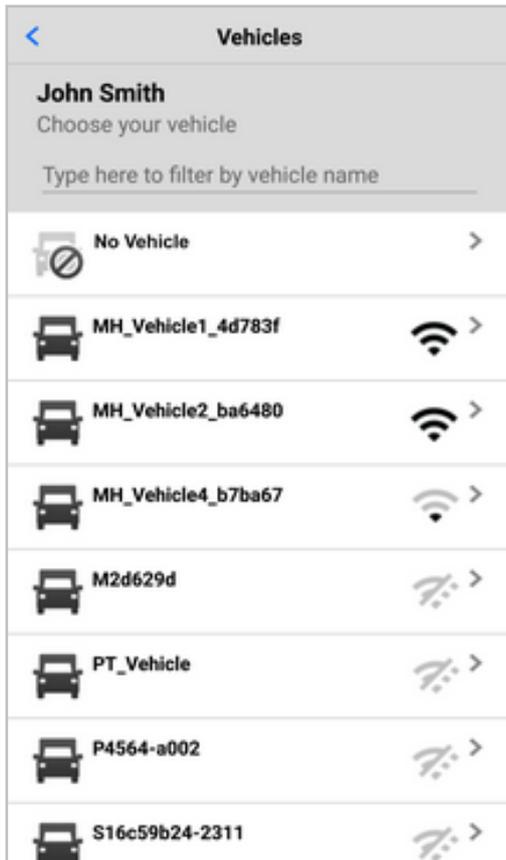
### Ordre de la liste des véhicules

La liste de sélection des véhicules affiche un maximum de 50 véhicules, y compris l'option **No Vehicle** (Aucun véhicule). La liste ne comprend que les véhicules que vous êtes admissible à conduire. Les véhicules de la liste sont triés dans l'ordre suivant :

- L'option **No Vehicle** (Aucun véhicule)



- Véhicules avec lesquels vous disposez d'une connexion Wifi ou Bluetooth, par ordre d'intensité du signal (version ELD uniquement)
- Les véhicules qui se trouvent dans un rayon de 15 miles autour de vous, par ordre de proximité.
- Les autres véhicules que vous pouvez conduire, classés par nom, par ordre alphabétique



Si votre appareil ne dispose pas d'un signal GPS, la liste des véhicules s'affiche par ordre alphabétique uniquement et est limitée aux 50 premiers véhicules.

Si vous utilisez WorkPlan comme ELD, les indicateurs de signal à droite du nom du véhicule indiquent s'il y a une connexion Bluetooth ou WiFi avec le véhicule ainsi que la puissance du signal.

 Forte connexion Bluetooth ou WiFi avec le véhicule

 Faible connexion Bluetooth ou WiFi avec le véhicule

 Aucune connexion Bluetooth ou WiFi avec le véhicule



Pour les véhicules qui utilisent le Cloud ELD :

- Sur les appareils iOS, il se peut qu'un indicateur de signal (, , ou ) ne s'affiche pas à côté du nom du véhicule.
- Sur les appareils Android, vous verrez l'icône **Cloud ELD**  à côté du nom du véhicule.

Touchez le véhicule auquel vous voulez vous auto-affecter. Lorsque vous vous êtes auto-affecté à un nouveau véhicule ou à **No Vehicle** (aucun véhicule,) l'écran **Home** (Accueil) est mis à jour pour afficher votre nouvelle affectation de véhicule.

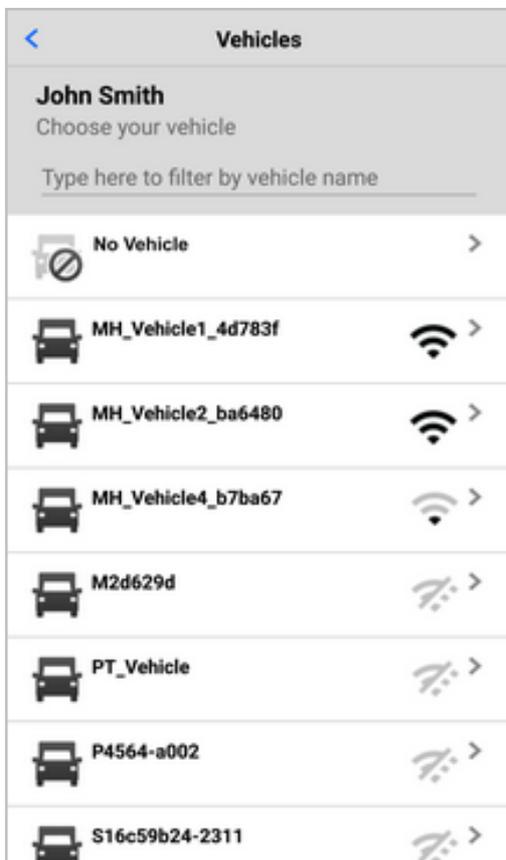


Si votre véhicule a échoué à des éléments critiques d'un rapport d'inspection du véhicule par le conducteur (DVIR), le véhicule s'affiche en rouge dans la liste des véhicules, car il est dangereux à conduire, et ne doit pas être sélectionné tant qu'un mécanicien n'a pas corrigé les défaillances.

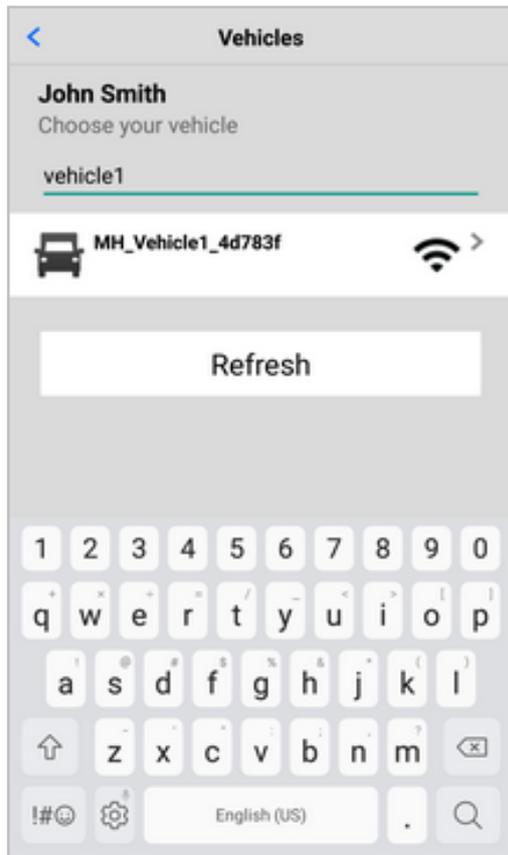
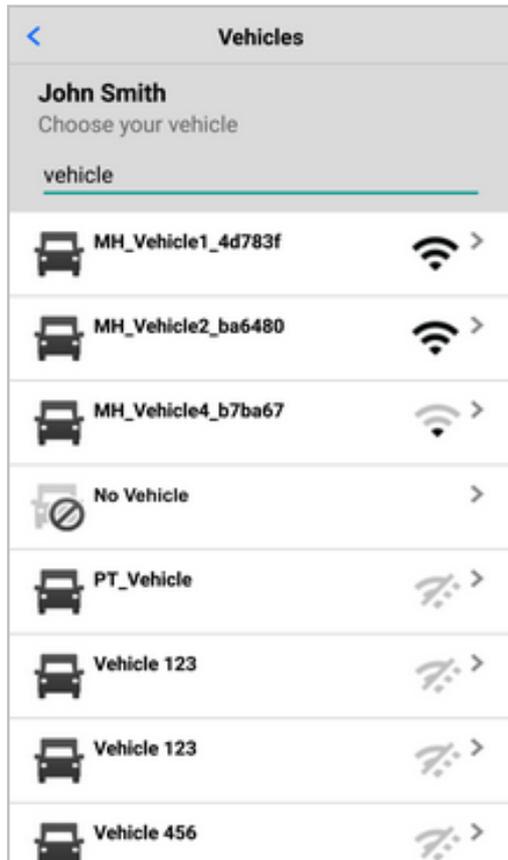
## Rechercher un véhicule

Pour rechercher un véhicule :

1. Commencez à écrire le nom du véhicule dans le champ texte **Type here to filter by vehicle name** (Taper ici pour filtrer par nom de véhicule).



2. Au fur et à mesure que vous écrivez, la liste des véhicules est filtrée par nom et devient plus courte. La liste est maintenant ordonnée par nom seulement. L'intensité ou la proximité du signal ne sont plus prises en compte dans l'ordre de la liste.



3. Si votre véhicule n'est pas dans la liste, touchez **Refresh** (Actualiser,) au cas où la liste n'a pas été synchronisée récemment, ou vérifiez le mot de recherche.

## Changer de véhicule ou quitter un véhicule

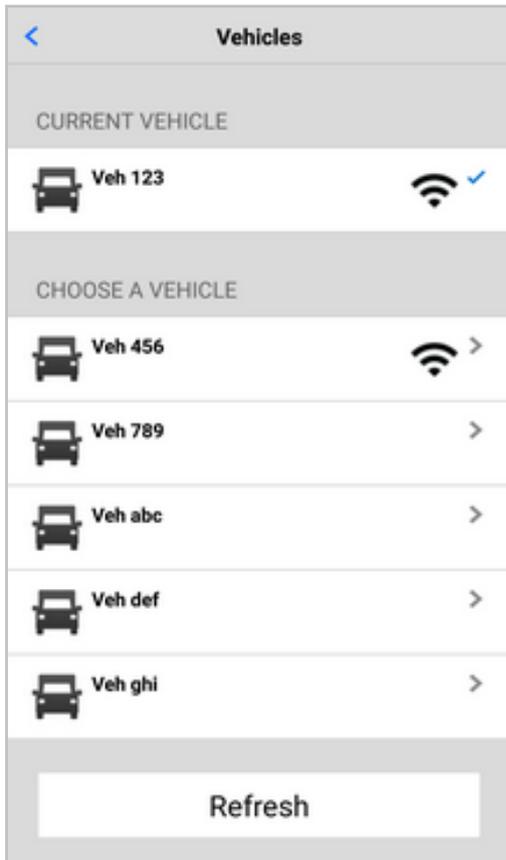


Si vous utilisez la fonctionnalité de remorque, assurez-vous d'avoir retiré toutes les remorques avant de quitter votre véhicule.

Si vous avez un véhicule affecté, l'écran **Current Vehicle** (Véhicule actuel) affiche le nom du véhicule. À partir de cet écran, vous pouvez ensuite sélectionner l'un de ces éléments de menu :



- **Leave Vehicle** (Quitter le véhicule) retire l'affectation de votre véhicule actuel. Selon la configuration de votre compte, il est possible que vous deviez remplir un rapport d'inspection post-DVIR (rapport d'inspection du véhicule du conducteur).
- **Switch Vehicle** (Changer de véhicule) change votre affectation à un autre véhicule. Selon la configuration de votre compte, il est possible que vous deviez remplir un rapport d'inspection post-DVIR (rapport d'inspection du véhicule du conducteur) avant de pouvoir sélectionner votre nouveau véhicule dans l'écran **Choose a Vehicle** (Choisir un véhicule) :



Une fois que vous vous êtes auto-affecté à un nouveau véhicule ou à **No Vehicle** (Aucun véhicule), l'écran **Home** (Accueil) se met à jour pour afficher l'affectation de votre nouveau véhicule.

## Ajouter ou supprimer des remarques

Votre entreprise peut utiliser la fonctionnalité de remarque afin que vous puissiez remplir des rapports d'inspection du véhicule du conducteur (DVIR) distincts pour votre tracteur (également appelé [véhicule \[35\]](#)) et pour vos remarques.

Cet article explique comment :

- [Créer une remarque \[41\]](#) afin que celle-ci figure dans votre liste de remarques
- [Ajouter une remarque à l'aide de l'écran Remarques \[45\]](#)
- [Ajouter une remarque pendant la sélection du véhicule ou le processus d'inspection du véhicule du conducteur \(DVIR\) \[47\]](#)
- [Retirer une remarque \[47\]](#) de votre véhicule

Lorsque vous avez ajouté une ou plusieurs remarques, celles-ci figurent dans le [Journal quotidien des heures de service du conducteur](#). Si vous avez des co-conducteurs, ils verront les remarques que vous avez ajoutées dans leur liste de remarques.

## Créer des remarques



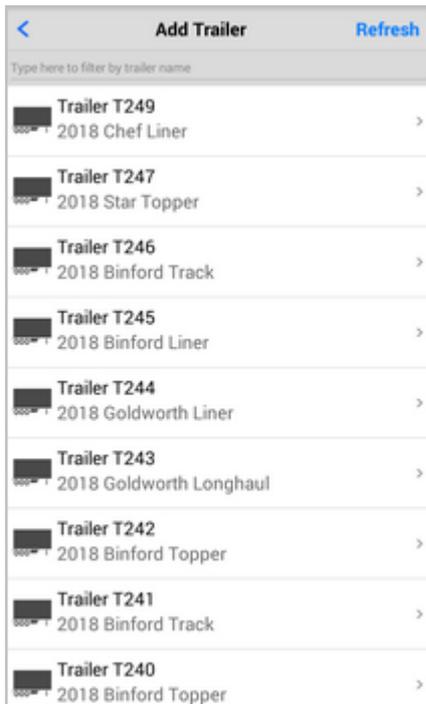
Votre compte doit disposer des autorisations appropriées pour créer des remarques.

Pour créer une remorque qui ne figure pas dans la liste des remorques, suivez ces étapes :

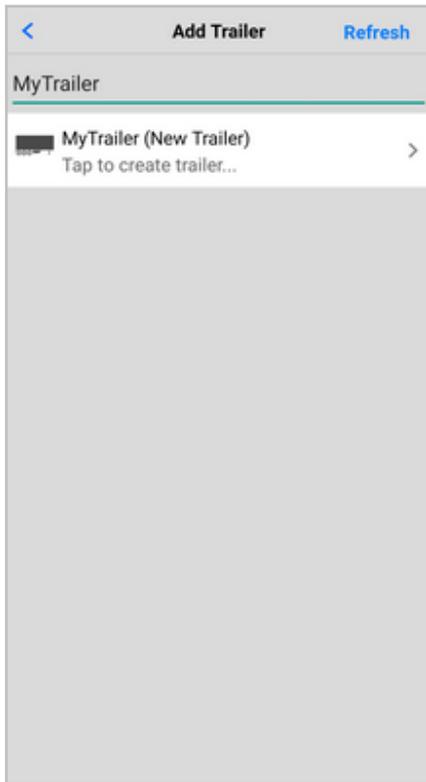
1. Assurez-vous d'avoir [sélectionné votre véhicule \[35\]](#) ou que vous avez été automatiquement affecté à un véhicule.
2. À l'écran Accueil de WorkPlan, appuyez sur le bouton **Trailers** (Remorques).



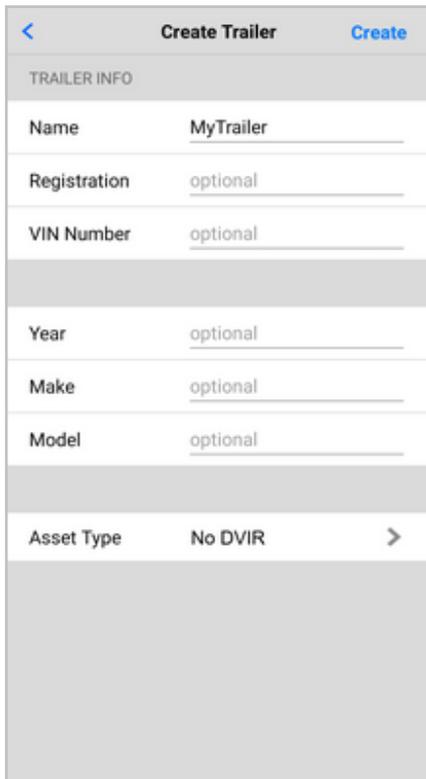
3. Lorsque le système vous demande si vous souhaitez ajouter une autre remorque, cliquez sur **Add Trailer** (Ajouter une remorque).
4. Une liste de remorques s'affiche. Assurez-vous que votre remorque n'est pas déjà répertoriée en parcourant la liste ou en tapant le nom de votre remorque dans le champ de recherche.



5. Tapez le nom complet de votre remorque dans le champ de recherche. Si le nom ne figure pas dans la liste, (Nouvelle remorque) s'affiche à côté du nom et Appuyez pour créer une remorque... en dessous.

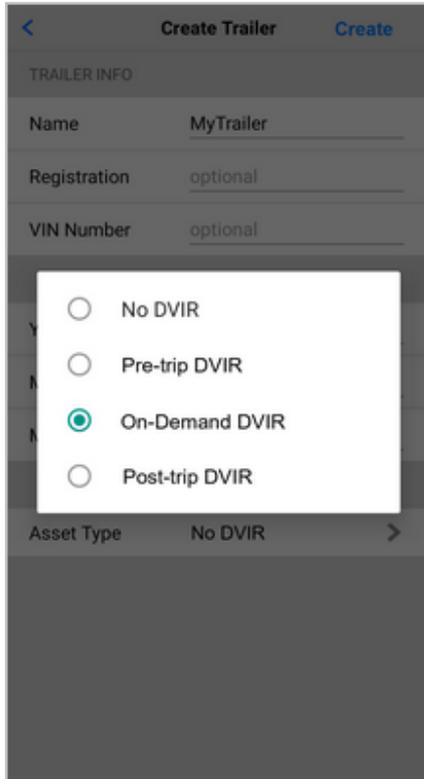


6. Cliquez sur **My Trailer (New Trailer)** (Ma remorque - Nouvelle remorque) pour ouvrir l'écran **Create Trailer** (Créer une remorque).

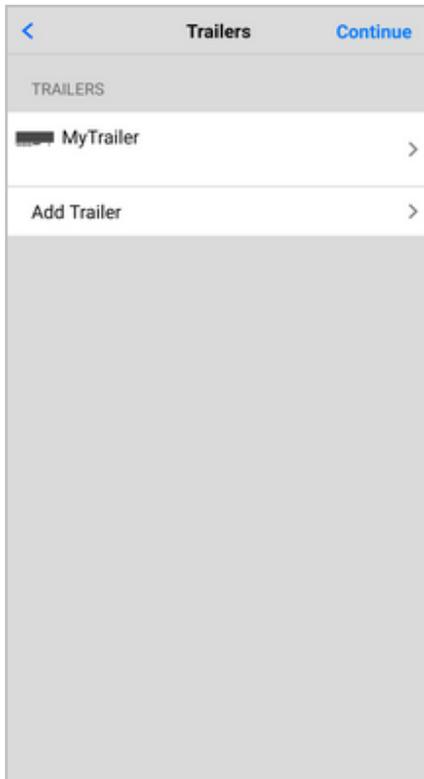


7. Si le nom que vous avez saisi comporte plus de 10 caractères, il est raccourci. Veillez également à n'utiliser que des lettres (a-z ou A-Z) et des chiffres (0-9), sans espace, dans le nom. Saisissez tout détail facultatif concernant la remorque.
8. Le **Asset Type** (Type d'actif) est défini par votre administrateur et détermine si vous devez remplir des rapports d'inspection de véhicule du conducteur (DVIR) et quand les remplir. Demandez à vo-

tre superviseur quel type d'actif utiliser. Changez le type d'actif en cliquant sur le bouton **flèche** > et en sélectionnant le type d'actif voulu dans la liste.



9. Cliquez sur **Create** (Créer).
10. Lorsque vous avez ajouté votre remorque, elle s'affiche à l'écran **Trailers** (Remorques). Appuyez sur **Add Trailer** (Ajouter une remorque) pour ajouter d'autres remorques. Appuyez sur **Continue** (Continuer) si vous avez fini d'ajouter des remorques.

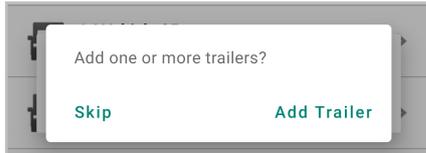


11. Vous devrez peut-être remplir un rapport d'inspection de véhicule du conducteur (DVIR) si votre remorque a un rapport DVIR avant le départ défini.

## Ajouter une remorque à l'aide de l'écran Remorques

La méthode suivante explique comment ajouter une ou plusieurs remorques à votre véhicule à l'aide de l'écran **Trailers** (Remorques) après vous être connecté à un véhicule.

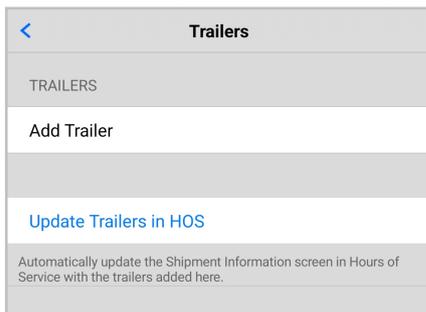
1. Assurez-vous d'avoir [sélectionné votre véhicule \[35\]](#) ou que vous avez été automatiquement affecté à un véhicule. S'il vous est demandé si vous souhaitez ajouter des remorques pendant le processus d'inspection du véhicule du conducteur (DVIR) avant le départ ou lors de la sélection du véhicule, appuyez sur **Skip** (Ignorer).



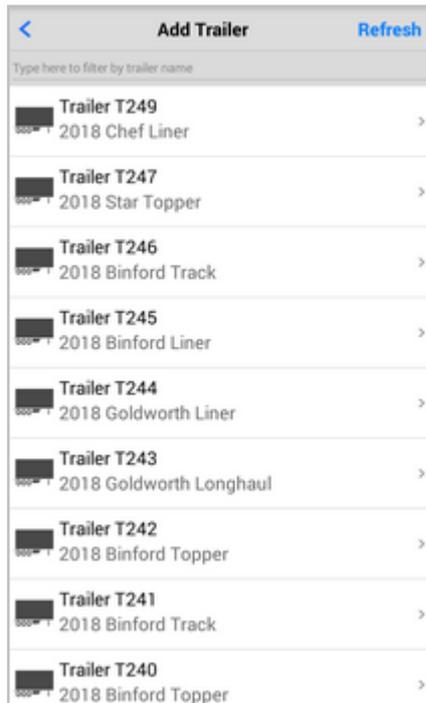
2. À l'écran Accueil de WorkPlan, appuyez sur le bouton **Trailers** (Remorques).



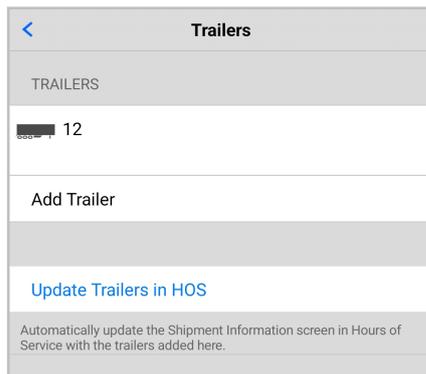
3. L'écran **Trailers** (Remorques) affiche les remorques que vous avez déjà ajoutées. Appuyez sur **Add Trailer** (Ajouter une remorque).



4. Une liste de remorques s'affiche. Vous pouvez faire défiler la liste et sélectionner la remorque voulue ou saisir le nom de la remorque dans le champ de recherche pour réduire le nombre de remorques dans la liste. Si votre remorque ne s'affiche pas, appuyez sur **Refresh** (Actualiser) pour mettre à jour la liste des remorques (appareils Android) ou tirez l'écran vers le bas pour l'actualiser (appareils iOS). Si vous avez les autorisations appropriées, vous pouvez [créer une nouvelle remorque \[41\]](#).



5. Lorsque vous avez sélectionné votre remorque, elle s'affiche à l'écran Remorques. Appuyez sur Ajouter une remorque pour ajouter d'autres remorques.



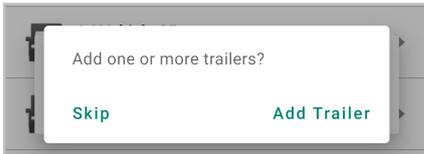
6. À l'écran **Trailers** (Remorques), appuyez sur **Update Trailers in HOS** (Mise à jour des remorques dans HOS). Vous êtes alors redirigé vers l'écran **Shipment Information** (Renseignements sur l'envoi), où les numéros de remorque ont été automatiquement mis à jour.
7. Sur l'écran **Shipment Information** (Renseignements sur l'envoi), confirmez que les numéros de remorque ont été correctement mis à jour.



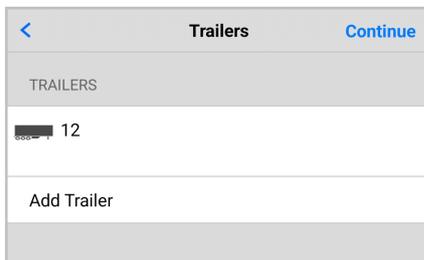
## Ajouter une remorque pendant la sélection du véhicule ou le processus d'inspection du véhicule du conducteur (DVIR)

La méthode suivante explique comment ajouter une ou plusieurs remorques à votre véhicule pendant la sélection du véhicule ou le processus d'inspection du véhicule du conducteur.

1. [Sélectionner votre véhicule \[35\]](#).
2. S'il vous est demandé si vous souhaitez ajouter des remorques pendant la sélection du véhicule ou lors du processus d'inspection du véhicule du conducteur avant le départ, appuyez sur **Add Trailer** (Ajouter une remorque).



3. Sur l'écran **Trailers** (Remorques), appuyez sur **Add Trailer** (Ajouter une remorque) pour chaque remorque que vous voulez ajouter. Appuyez sur **Continue** (Continuer) lorsque vous avez terminé d'ajouter des remorques.



4. Vous serez redirigé à l'écran **Shipment Information** (Renseignements sur l'envoi), où les numéros de remorque sont ajoutés automatiquement. Confirmez que les numéros de remorque sont exacts.



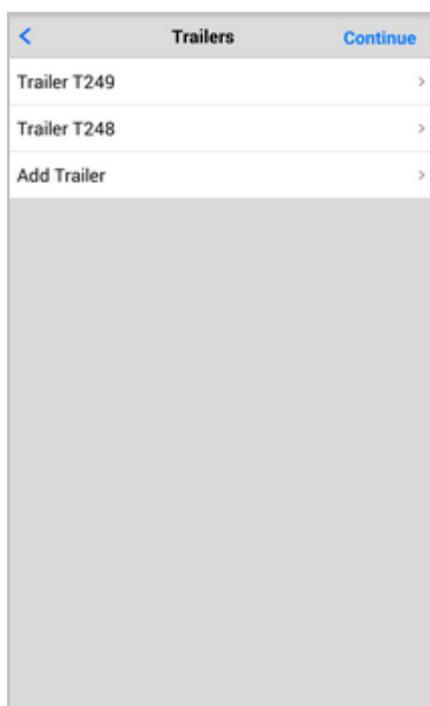
## Supprimer des remorques

Pour supprimer une remorque afin qu'elle ne soit plus attribuée à votre véhicule, suivez ces étapes :

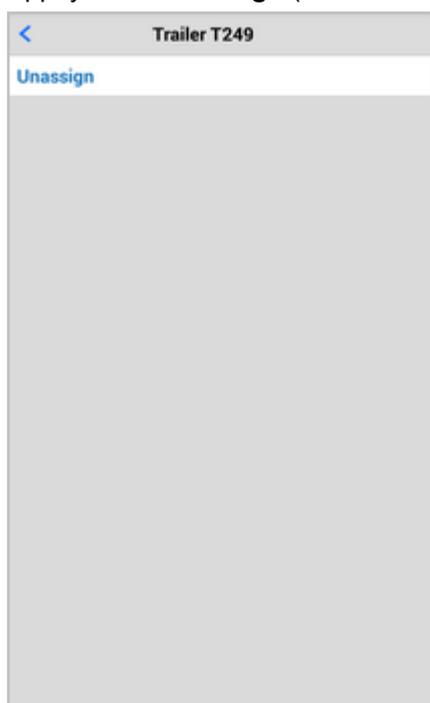
1. À l'écran Accueil de WorkPlan, appuyez sur le bouton **Trailers** (Remorques).



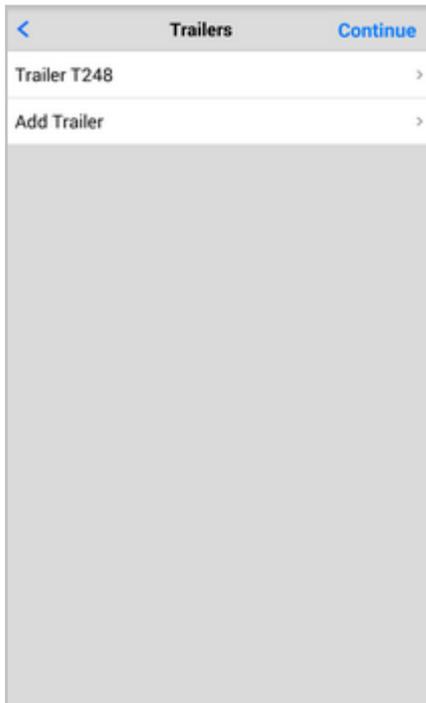
2. Dans la liste des remorques qui vous sont affectées, appuyez sur la remorque que vous souhaitez retirer.



3. Appuyez sur **Unassign** (Annuler l'affectation).



4. La remorque n'apparaît plus à l'écran **Trailers** (Remorques).



5. Vous devrez peut-être remplir un rapport d'inspection de véhicule du conducteur (DVIR) si votre remorque a un DVIR après le départ défini.

Si vous avez des co-conducteurs, ils ne verront plus dans leur liste de remorques les remorques que vous avez retirées.

## Changer votre état relatif aux heures de service

### Changer votre état relatif aux heures de service automatiquement

#### Pour la version ELD des heures de service

Votre état relatif aux heures de service passe automatiquement de En service à [Conduite \[51\]](#) si votre véhicule est en mouvement. Si votre véhicule est arrêté pendant 6 minutes, votre état passe automatiquement de Conduite à En service.

Si votre état ne change pas automatiquement, vérifiez les indicateurs de dysfonctionnement et de diagnostic à l'[écran État relatif aux heures de service \[13\]](#) et lisez la section [Résolution des dysfonctionnements et problèmes de diagnostic \[160\]](#) pour savoir comment résoudre ces problèmes.

Au Canada, vous voyez l'écran de verrouillage **On Duty - Moving** (En service - En mouvement) si votre véhicule se met en mouvement, mais que sa vitesse ne dépasse pas 8 km/h ou 5 mi/h. Si votre véhicule dépasse 8 km/h ou 5 mi/h, vous passez au mode Conduite. Si votre véhicule s'arrête ou tourne au ralenti pendant plus de 3 secondes consécutives, vous passez à l'état En service. Lorsque vous voyez l'écran **On Duty - Moving** (En service - En mouvement), vous ne pouvez pas interagir avec l'écran, à l'exception de l'utilisation de la fonctionnalité de co-conducteur.

Pour plus de renseignements, consultez [Entrer et quitter le mode Conduite \[51\]](#).

#### Pour la version AOB RD de HOS

Votre compte peut être configuré de manière à ce que l'état relatif aux heures de service passe automatiquement de Hors service à En service lorsque vous vous connectez, de Hors service à Conduite lorsque le véhicule est en mouvement, ou de n'importe quel état à Hors service lorsque vous vous déconnectez.

Si votre état relatif aux heures de service ne change pas automatiquement, mais que vous vous attendez à ce que ça soit le cas, vérifiez les points suivants :

- Les **Location Services** (Services de localisation) sont-ils activés sur votre appareil? [Allez dans les réglages de l'appareil pour le vérifier \[147\]](#).
- Y a-t-il un problème de diagnostic ou un dysfonctionnement? Vérifiez si les indicateurs de l'[écran État relatif aux heures de service \[13\]](#) sont oranges ou rouges.
- L'état ne change-t-il pas automatiquement, alors que ces deux réglages sont corrects? Communiquez avec votre superviseur pour vérifier si votre compte a été configuré correctement.

## Modification manuelle de votre état relatif aux heures de service

Pour modifier manuellement votre état relatif aux heures de service, allez à l'[écran État relatif aux heures de service \[13\]](#) et touchez le bouton État approprié lorsque votre état relatif aux heures de service change.



Selon la configuration de votre compte, vous pourriez recevoir un [Avertissement \[130\]](#) lorsque vous changez l'état relatif aux heures de service, pour vous rappeler le temps restant par rapport aux règles relatives aux heures de service actuelles.

## Quand modifier votre état relatif aux heures de service manuellement

Vous devez modifier votre état manuellement dans les situations suivantes :

- Lorsque vous commencez votre quart de travail, après vous être connecté à l'application. Passez à En service.
- À la fin de votre quart de travail, avant de vous déconnecter de l'application. Passez à Hors service.
- Lorsque vous faites une période de repos. Passez à Couchette ou à Hors service. Pendant la pause de 30 minutes, vous pouvez également être en service (sans conduire).
- Lorsque vous êtes au Canada, votre administrateur a modifié votre cycle de règles et vous avez reçu une [notification vous invitant à prendre une pause de réinitialisation du cycle \[130\]](#). Passez à Hors service.

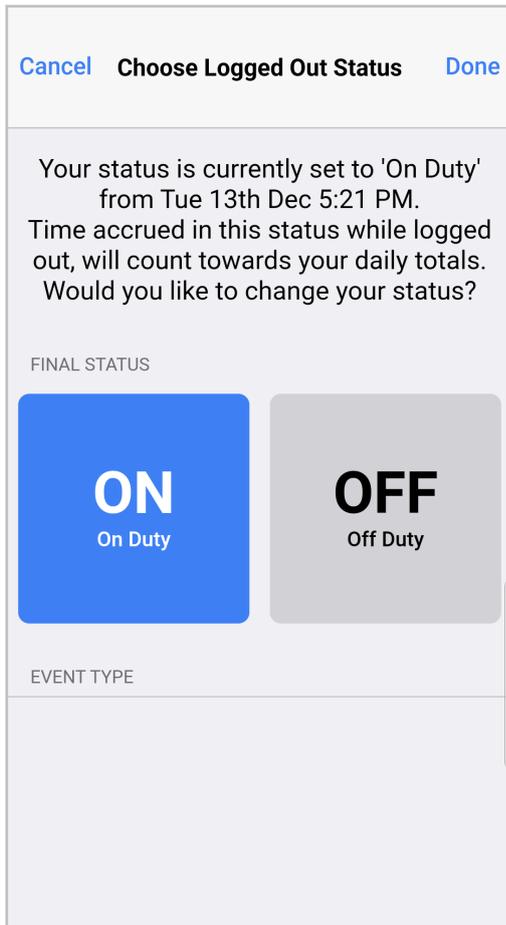


Lorsque vous commencez à conduire et que vous dépassez 5 miles par heure, vous passez automatiquement en mode conduite. Si vous n'avez pas de connexion avec votre véhicule, votre conduite est enregistrée comme conduite non identifiée et vous devrez [réclamer votre temps de conduite \[87\]](#) ultérieurement.

## Passer à l'état Hors Service avant de quitter

Il est important que vous changiez votre état pour passer à l'état Hors service avant de quitter. Si vous ne modifiez pas votre statut, le temps qui s'écoulera jusqu'à votre prochaine connexion sera enregistré sous le statut actuel et comptera dans vos totaux quotidiens. Par exemple, si votre état est En service lorsque vous vous déconnectez, votre temps de service continue d'augmenter jusqu'à ce que vous vous connectiez et changiez d'état.

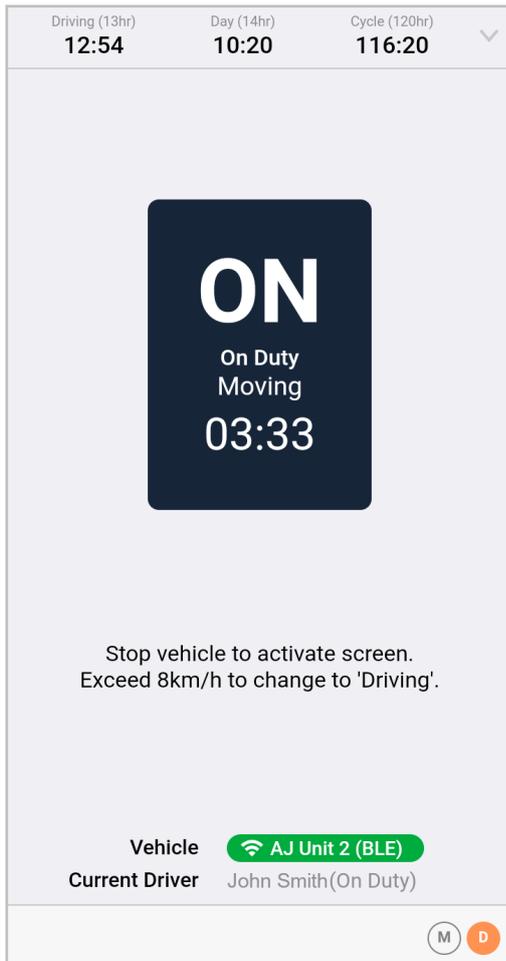
Si vous tentez de vous déconnecter alors que vous êtes dans un état autre que Hors service, l'**écran Choose Logged Out Status** (Sélectionner l'état de déconnexion) s'affiche et vous permet de faire passer votre état à Hors service.



## Entrer et quitter le mode Conduite

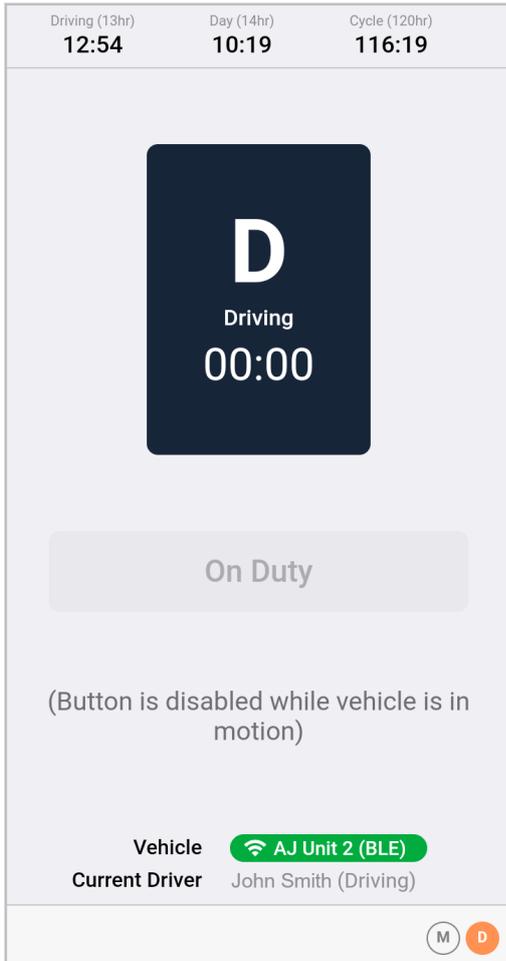
Aux États-Unis, lorsque votre véhicule commence à rouler, vous passez automatiquement en mode Conduite.

Au Canada, lorsque votre véhicule commence à rouler, vous voyez automatiquement l'écran de verrouillage **On Duty - Moving** (En service - en mouvement). Lorsque votre véhicule dépasse 8 km/h ou 5 mi/h, votre état passe à Conduite. Les modes En service et Conduite verrouillent votre écran afin que vous ne puissiez pas interagir avec lui. La différence entre les deux modes est que lorsque le véhicule s'est arrêté pendant plus de 3 secondes consécutives, vous quittez l'écran de verrouillage **On Duty - Moving** (En service - En mouvement), et vous pouvez à nouveau interagir avec l'application. Pour quitter le mode Conduite, vous devez toucher le bouton En service ou attendre 6 minutes.

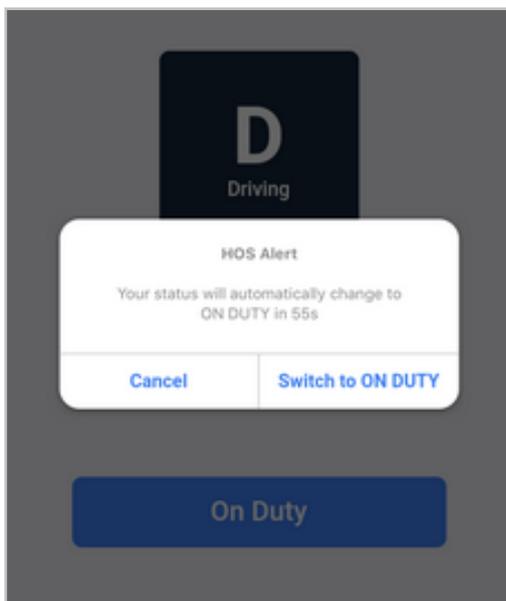


L'écran **Driving** (Conduite) affiche les renseignements suivants :

- L'état actuel relatif aux heures de service (Conduite)
- Les horloges des heures de service affichent le temps écoulé avec l'état actuel et le temps restant avant que les limites des heures de service du jour et de la semaine ne soient dépassées.
- Des renseignements sur le conducteur, le véhicule, l'ensemble de règles et l'exemption activée (le cas échéant).
- Les indicateurs de dysfonctionnement  et de diagnostic . Les indicateurs sont colorés si des problèmes surviennent.
- Un bouton **On Duty** (En service) qui vous permet de faire passer manuellement l'état relatif aux heures de service à l'état En service lorsque vous avez terminé de conduire. Ce bouton est désactivé pendant que votre véhicule est en mouvement.



Pour quitter le mode En mouvement, touchez **On Duty** (En service) ou attendez que le mode quitte automatiquement. Cela se produit lorsqu'il y a une connexion valide au module de commande électronique (MCE) de votre véhicule et qu'aucun mouvement n'est détecté pendant plus de six minutes. Le passage automatique en mode En service commence par l'affichage d'un message d'avertissement si le véhicule est stationné depuis cinq minutes. Si vous ne réagissez pas à cet avertissement au cours de la minute qui suit, vous êtes automatiquement mis En service.



## Conduite sans connexion au véhicule

Si vous ne parvenez pas à vous connecter à un véhicule, cela peut être dû au fait que vous n'êtes pas assez proche du véhicule ou que le Bluetooth ou le Wifi est désactivé sur votre appareil mobile.

Vous pouvez toujours conduire votre véhicule même sans connexion. Il n'est pas nécessaire d'utiliser des journaux papier. Lorsque vous commencez à conduire, l'application HOS n'affiche pas l'écran de conduite. L'écran État s'affiche à la place. Vous devez [réclamer votre temps de conduite \[87\]](#) plus tard.

## Ajouter des notes d'état à un événement

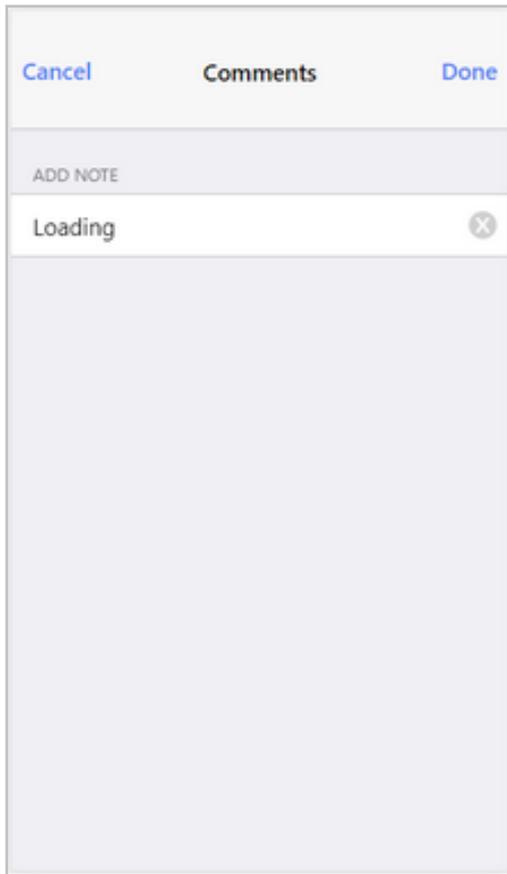
Si vous avez activé **Status Notes** (Notes d'état) dans votre compte, vous êtes invité à sélectionner un type d'événement chaque fois que vous modifiez votre état. La capture d'écran ci-dessous montre les types d'événements possibles lors de l'entrée en service.

| Cancel                                      | Substatus | Done |
|---|-----------|------|
| EVENT TYPE                                  |           |      |
| No event type                               |           |      |
| Fuel  |           |      |
| Meal  |           |      |
| BREAK                                       |           |      |
| Unloading                                   |           |      |
| Loading <input checked="" type="checkbox"/> |           |      |
| Meeting                                     |           |      |
| Warehouse                                   |           |      |
| Office                                      |           |      |
| Pre-Inspection                              |           |      |
| Post-Inspection                             |           |      |

Le type d'événement sélectionné est ajouté aux notes. Vous pouvez ajouter d'autres notes au changement d'état, si nécessaire.



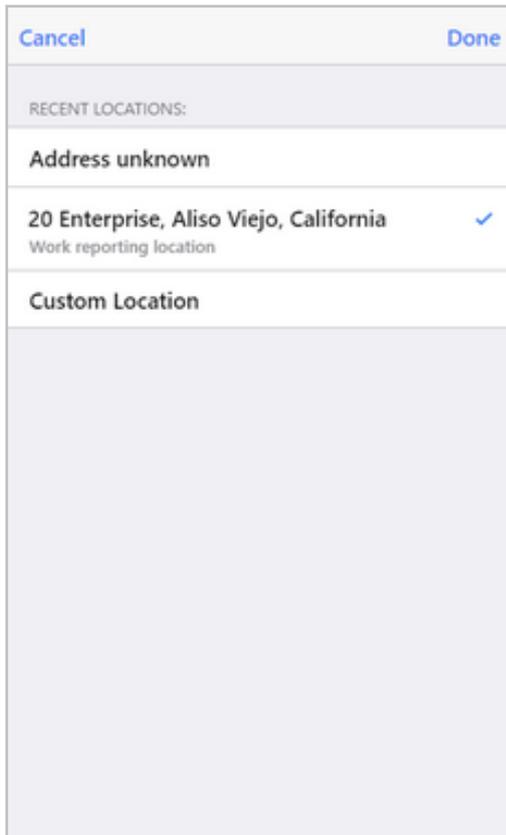
Lorsque vous ajoutez des notes en texte libre, les caractères accentués ne sont pas pris en charge.



## Mise à jour manuelle de l'emplacement de l'événement

Normalement, l'emplacement de votre événement est mis à jour automatiquement lorsque vous modifiez votre état relatif aux heures de service. Toutefois, à des fins d'enregistrement, si aucun signal GPS valide n'a été reçu de l'unité du véhicule, vous êtes invité à saisir manuellement l'adresse où le changement d'heures de service a été effectué, pour les besoins de la tenue du journal.

Si c'est le cas, vous voyez une liste d'emplacements récents parmi lesquels vous pouvez choisir ainsi que l'option d'ajouter un **Custom Location** (emplacement personnalisé).



Si votre emplacement est répertorié, appuyez sur l'emplacement approprié, puis touchez **Done** (Terminé).

Si votre emplacement n'est pas dans la liste :

1. Touchez **Custom Location** (Emplacement personnalisé).
2. Inscrivez autant de détails que possible sur l'adresse.
3. Touchez **Search** (Rechercher).
4. S'il existe des adresses correspondantes dans le système, celles-ci figureront dans la liste. Touchez la suggestion la plus proche ou, s'il n'y a aucune suggestion ou aucune des suggestions ne correspond, appuyez sur l'adresse non vérifiée.

|  |               |
|--|---------------|
| Cancel   | Done          |
| CUSTOM LOCATION                                    |               |
| Street   | 20 Enterprise |
| City   | Aliso Viejo   |
| Region   | Region        |
| Country  | USA           |
| Search   |               |
| 20 Enterprise, Aliso Viejo, California             |               |
| 20 Enterprise, Aliso Viejo<br>(Unverified address) |               |

5. Touchez **Done** (Terminé). Puisque vous avez saisi votre emplacement manuellement, la lettre « M », signifiant saisie manuelle, sera affichée dans les champs de latitude et de longitude de votre carnet de route quotidien.

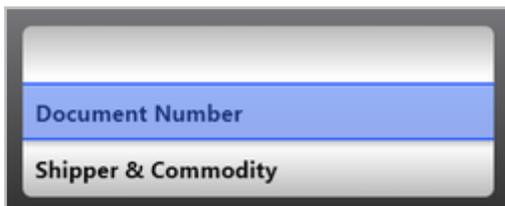
**i** Il est recommandé, dans la mesure du possible, de choisir une adresse dans les résultats de recherche, afin que les exemptions puissent être calculées avec précision. Il se peut que le choix d'une adresse non vérifiée puisse faussement vous rendre inadmissible à certaines exemptions. La raison en est que ces exemptions exigent que vous commenciez et terminiez votre quart de travail au même endroit.

## Remplir les renseignements sur l'envoi

L'écran **Shipment Information** (Renseignements sur l'envoi) s'affiche lorsque vous vous attribuez un nouveau véhicule.

Il contient les champs suivants :

- **Trailer #s** (Numéro des remorques) : Les numéros de remorque sous forme de liste, séparés par des espaces. Ceci est obligatoire. Si vous n'avez pas de remorque, inscrivez « ND ». Si vous avez [ajouté manuellement des remorques \[41\]](#), celles-ci apparaissent automatiquement dans la liste. Assurez-vous que la liste contient un maximum de 3 remorques, et supprimez toute remorque supplémentaire, si nécessaire, pour pouvoir enregistrer les renseignements relatifs à l'envoi.
- **Type** : Le type de saisie qui détermine les champs affichés dans ce formulaire. Par défaut, l'écran affiche le numéro du document (**Doc #** - No de doc.). Pour inclure un expéditeur et une marchandise, appuyez sur **Type** et sélectionnez **Shipper & Commodity** (Expéditeur et marchandise).



- **Doc #** (No de doc.) : Le numéro du document d'expédition, également appelé numéro de manifeste ou de commande. Ce champ est affiché si vous sélectionnez **Document Number** (Numéro de document) dans **Type**.

|   |                                   |                      |
|---|-----------------------------------|----------------------|
| <a href="#">Cancel</a>  | <b>Shipment Information</b>       | <a href="#">Done</a> |
| TRAILERS  |                                   |                      |
| Trailer #'s   | Space separated list of trailers. |                      |
| Up to 3 alphanumeric trailer numbers, each maximum 10 characters long, separated by spaces. |                                   |                      |
| Trailer numbers are required. If you do not have a trailer, enter "NA".                     |                                   |                      |
| SHIPMENT INFORMATION  |                                   |                      |
| Type  | Document Number                   | >                    |
| Doc #   |                                   |                      |
| Otherwise known as a Manifest or Order Number.  |                                   |                      |

- **Shipper** (Expéditeur) : Le nom de l'expéditeur, qui est habituellement votre nom commercial. Ce champ est affiché si vous sélectionnez **Shipper & Commodity** (Expéditeur et marchandise) dans **Type**.
- **Commodity** (Marchandise) : La marchandise que vous transportez. Ce champ est affiché si vous sélectionnez **Shipper & Commodity** (Expéditeur et marchandise) dans **Type**.

|   |                                   |                      |
|---|-----------------------------------|----------------------|
| <a href="#">Cancel</a>  | <b>Shipment Information</b>       | <a href="#">Done</a> |
| TRAILERS  |                                   |                      |
| Trailer #'s   | Space separated list of trailers. |                      |
| Up to 3 alphanumeric trailer numbers, each maximum 10 characters long, separated by spaces. |                                   |                      |
| Trailer numbers are required. If you do not have a trailer, enter "NA".                     |                                   |                      |
| SHIPMENT INFORMATION  |                                   |                      |
| Type  | Shipper & Commodity               | >                    |
| Shipper   |                                   |                      |
| Commodity   |                                   |                      |
| Shipper is usually your company name.<br>Commodity is the product being transported.        |                                   |                      |

Vous pouvez modifier ces détails à tout moment, en accédant à l'écran **Shipment Information** (Renseignements sur l'envoi) à partir du menu **Actions** de l'écran État sur les heures de service.



Lorsque vous ajoutez des détails à l'écran **Shipment Information** (Renseignements sur l'envoi), les caractères accentués ne sont pas pris en charge.

## Travailler avec un co-conducteur



La prise en charge de l'option de co-conducteur doit être activée par votre administrateur pour votre compte et tous les comptes de vos co-conducteurs.

Un co-conducteur est un conducteur qui conduit à tour de rôle le même véhicule que vous. Un seul conducteur peut être affecté à un véhicule à la fois. Il s'agit du conducteur actuel. Si vous utilisez [Heures de service \[3\]](#), toutes les données d'événement HOS générées sont attribuées au conducteur actuel. Cela inclut les renseignements sur les états des heures de service, le kilométrage parcouru et toutes les infractions, les diagnostics ou les dysfonctionnements.

Tous les co-conducteurs doivent se connecter avant que le véhicule ne commence à se déplacer et se déconnecter une fois le moteur coupé. Pour savoir comment administrer les co-conducteurs, consultez les sections suivantes :

- [Connecter un nouveau co-conducteur \[61\]](#)
- [Déconnecter un co-conducteur \[68\]](#)
- [Changer de conducteurs \[63\]](#)

Même si vous ne conduisez pas actuellement, vous pouvez toujours accéder à votre compte WorkPlan pour afficher des informations sur HOS ou les tâches ou pour remplir des formulaires ou des rapports d'inspection. Consultez la section [Changer de conducteur \[64\]](#) pour savoir comment passer d'un utilisateur WorkPlan à un autre, alors que quelqu'un d'autre est le conducteur actuel.

Si un événement de conduite HOS a été attribué au mauvais conducteur, vous pouvez réaffecter l'événement de conduite au bon conducteur. Pour de plus amples renseignements, consultez [Réaffecter les événements de conduite entre co-conducteurs \[66\]](#).



Si vous utilisez WorkPlan en tant que dispositif de consignation électronique (ELD [10]), tous les co-conducteurs doivent se connecter à WorkPlan avant que le véhicule commence à se déplacer.

Si vous utilisez la [fonctionnalité de remorque \[41\]](#), toutes les remorques qu'un co-conducteur ajoute ou supprime sont automatiquement ajoutées ou supprimées pour les autres co-conducteurs. Par exemple :

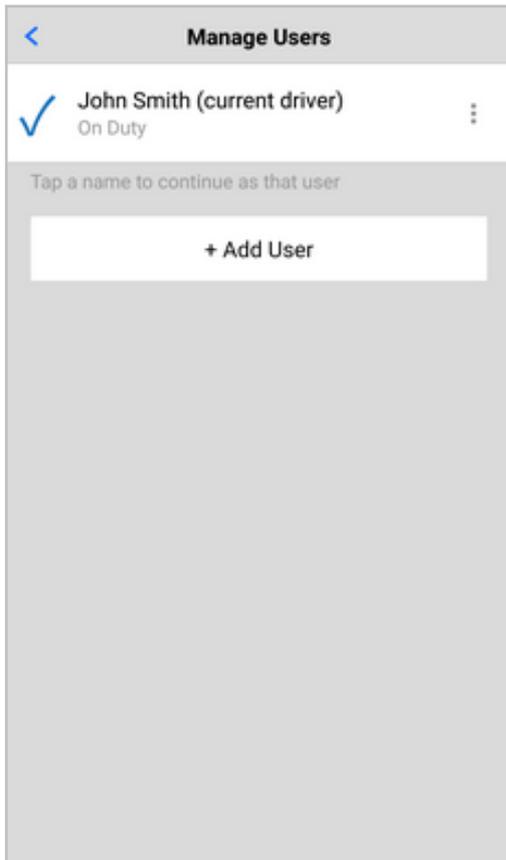
- Si vous ajoutez deux remorques, votre co-conducteur verra ces deux remorques dans sa liste de remorques.
- Si votre co-conducteur supprime une remorque, la remorque est également supprimée de votre liste de remorques.

Avant de vous déconnecter, vous ou l'un de vos co-conducteurs devez retirer toutes les remorques que vous utilisiez. Lorsque le dernier utilisateur se déconnecte et qu'il y a encore des remorques qui lui sont affectées, l'utilisateur est averti par une notification.

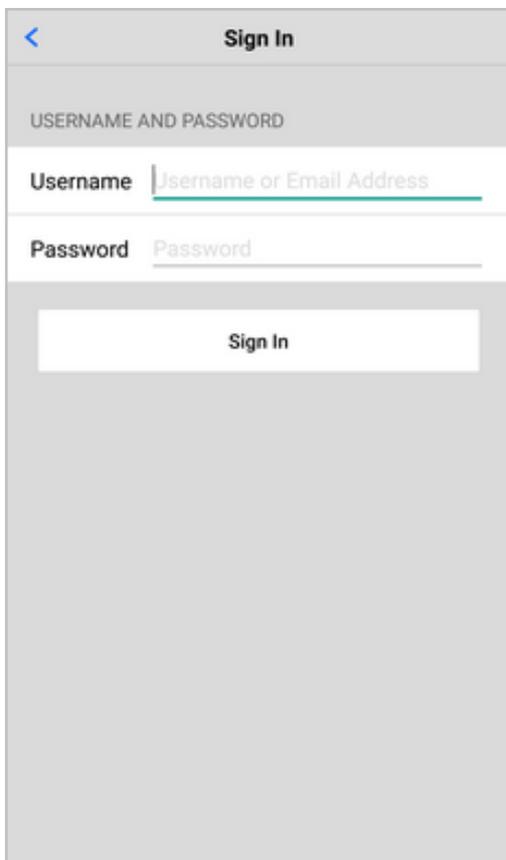
## Connecter un nouveau co-conducteur

Pour connecter un nouveau co-conducteur :

1. À l'écran **Home** (Accueil) de WorkPlan, appuyez sur l'icône **User** (Utilisateur)  dans le coin inférieur droit.
2. Sélectionnez **Manage Users** (Gérer les utilisateurs).
3. À l'écran **Manage Users** (Gérer les utilisateurs), touchez **Add Driver** (Ajouter un conducteur). Vous pouvez ajouter jusqu'à six co-conducteurs.



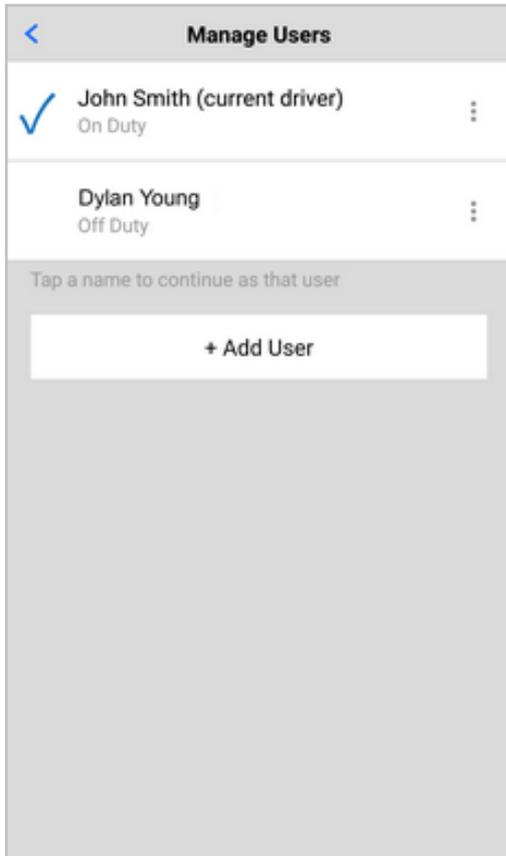
4. Inscrivez les renseignements d'identification du nouveau co-conducteur, puis touchez **Sign In** (Se connecter).



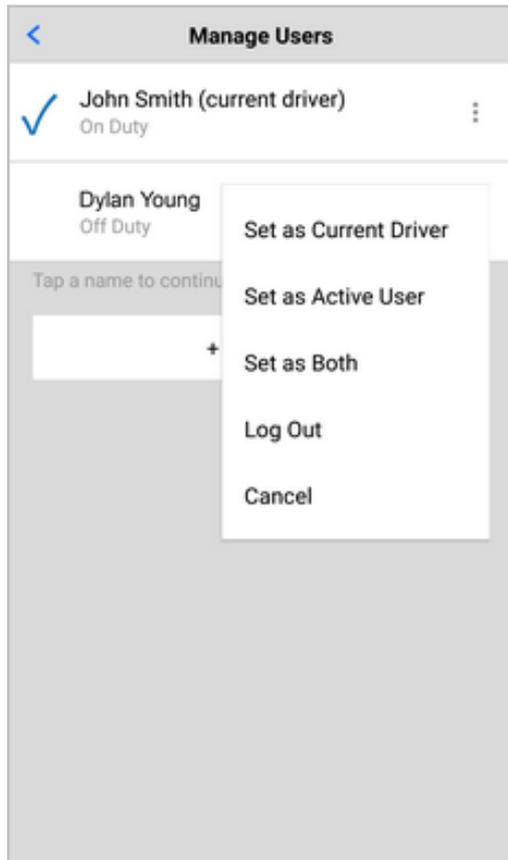
## Changer de conducteurs

Pour passer d'un co-conducteur à l'autre :

1. Assurez-vous que le véhicule est arrêté et que le conducteur actuel n'a pas l'état **Driving** (Conduite).
2. À l'écran **Home** (Accueil) de WorkPlan, appuyez sur l'icône **User** (Utilisateur)  dans le coin inférieur droit.
3. Sélectionnez **Manage Users** (Gérer les utilisateurs).
4. L'écran **Manage Users** (Gérer les utilisateurs) affiche tous les utilisateurs qui sont actuellement connectés en tant que co-conducteurs. Le conducteur actuel est l'utilisateur qui est actuellement affecté au véhicule. L'état des heures de service actuel de l'utilisateur est affiché sous le nom.



5. Touchez le bouton  de menu à droite du nouveau co-conducteur et sélectionnez **Set as Current Driver** (Définir en tant que conducteur actuel).



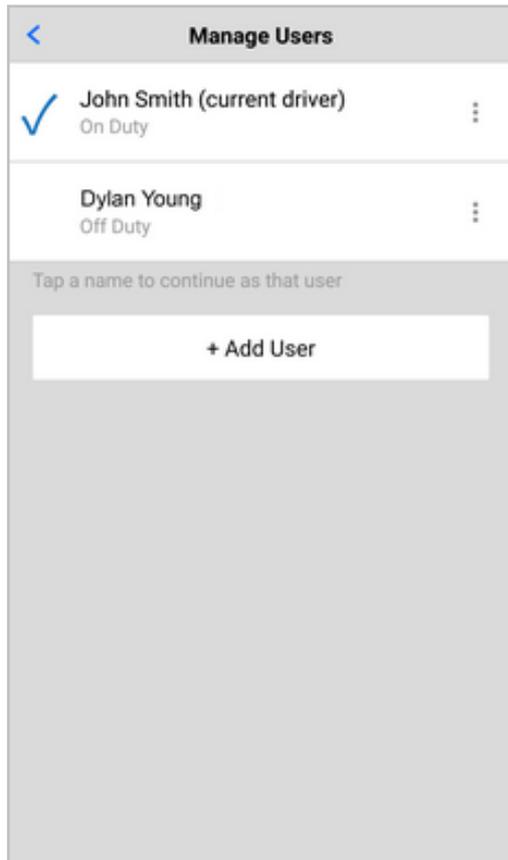
6. Le conducteur actuel est converti en co-conducteur. Selon la configuration du compte du co-conducteur, il peut être invité à saisir un type d'événement et une note ou des renseignements sur le transport.

 Vous pouvez également accéder à l'écran **Manage Users** (Gérer les utilisateurs) à partir de l'écran **État HOS [13]**, en appuyant sur l'icône du co-conducteur  dans le coin inférieur gauche de l'écran.

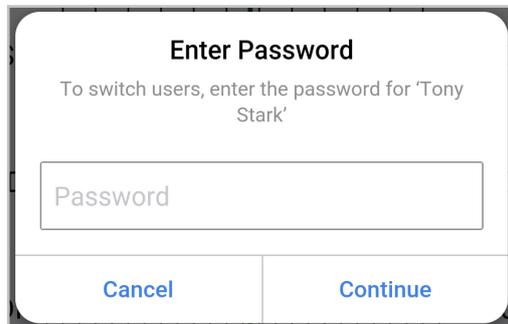
## Changer d'utilisateurs

Pour changer d'utilisateur WorkPlan sans changer de conducteur :

1. À l'écran **Home** (Accueil) de WorkPlan, appuyez sur l'icône **User** (Utilisateur)  dans le coin inférieur droit.
2. Sélectionnez **Manage Users** (Gérer les utilisateurs).



3. Touchez le nom de l'utilisateur ou touchez le bouton de menu  à droite du nom de l'utilisateur et sélectionnez **Set as Active User** (Définir en tant qu'utilisateur actif).
4. Lorsque vous quittez l'écran **Manage Users** (Gérer les utilisateurs), vous êtes invité à entrer un mot de passe pour le nouvel utilisateur actif.



5. En tant qu'utilisateur actif, vous voyez vos propres tâches, formulaires et données HOS. Les données HOS qui sont générées alors que vous êtes l'utilisateur actif et que quelqu'un d'autre est le conducteur actuel sont enregistrées dans le compte de ce dernier.

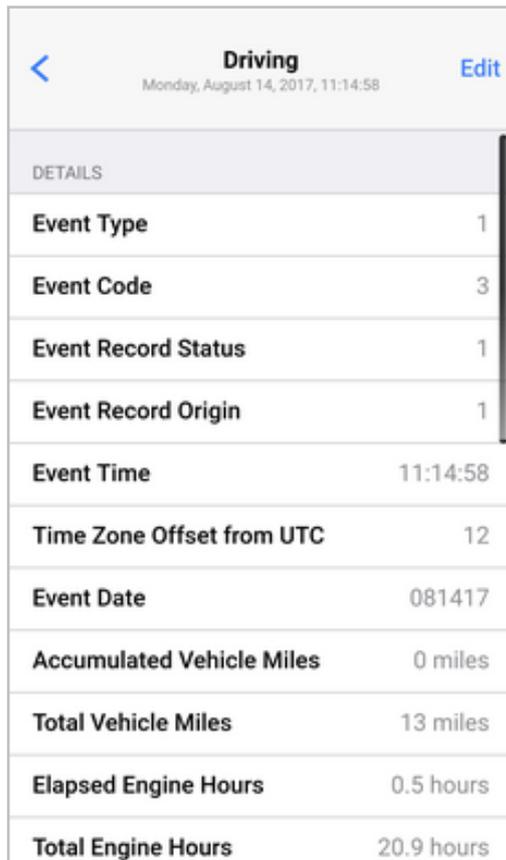
 Vous pouvez également accéder à l'écran **Manage Users** (Gérer les utilisateurs) à partir de l'écran **État HOS [13]**, en appuyant sur l'icône du co-conducteur  dans le coin inférieur gauche de l'écran.

## Réaffecter les événements de conduite entre co-conducteurs

Si un événement de conduite a été affecté au mauvais conducteur, vous pouvez réaffecter l'événement de conduite au bon conducteur. Cette situation pourrait se produire, par exemple, si le conducteur n'était pas le conducteur qui avait été assigné au véhicule à ce moment-là. Vous pouvez réaffecter des événements de conduite du jour en cours et des sept jours précédents.

Pour réaffecter un événement de conduite :

1. Allez à l'écran [Liste des événements \[26\]](#).
2. Touchez l'événement de conduite que vous souhaitez réaffecter.



| Driving                           |            |
|-----------------------------------|------------|
| Monday, August 14, 2017, 11:14:58 |            |
| DETAILS                           |            |
| Event Type                        | 1          |
| Event Code                        | 3          |
| Event Record Status               | 1          |
| Event Record Origin               | 1          |
| Event Time                        | 11:14:58   |
| Time Zone Offset from UTC         | 12         |
| Event Date                        | 081417     |
| Accumulated Vehicle Miles         | 0 miles    |
| Total Vehicle Miles               | 13 miles   |
| Elapsed Engine Hours              | 0.5 hours  |
| Total Engine Hours                | 20.9 hours |

3. Faites défiler vers le bas de la liste et vérifiez qu'il y avait un co-conducteur associé à cet événement. Il s'agit du conducteur auquel vous voulez affecter l'événement.

| Driving                           |                   |
|-----------------------------------|-------------------|
| Monday, August 14, 2017, 11:14:58 |                   |
| Malfunction Indicator Status      | 0                 |
| Diagnostic Event Indicator Status | 0                 |
| Sequence ID                       | 5                 |
| Unit                              | LM Jme Vehicle 01 |
| Shipment Document Number          | D01 1050 0812     |
| Trailer Numbers                   | T01, 1050, 0812   |
| Checksum                          | 53                |
| Co-Driver Name                    | jmesub02          |
| Co-Driver Username                | jmesub02          |
| COMMENTS                          |                   |

4. Touchez **Edit** (Modifier) dans le coin supérieur droit de l'écran.
5. Touchez **Assign Event to Co-Driver** (Affecter un événement au co-conducteur).

Cancel Clear Done

ADD NOTE

enter a note or leave blank

Assign Event to Co-Driver

6. Vérifiez qu'il s'agit du co-conducteur approprié. S'il y a plus d'un co-conducteur, sélectionnez le nom d'utilisateur approprié. Saisissez un commentaire obligatoire et le mot de passe du co-conducteur.

Cancel Assign Event

**D** **Driving** 11:14:58 >  
1mi NW Christchurch Central  
0 min

ASSIGN EVENT TO

jmesub02

ADD NOTE

enter a note

Use 4-60 characters only

By continuing, you confirm that this drive time re-assignment is required to correct your respective records of duty status.

Password Password

Assign Event

7. Touchez **Assign Event** (Affecter l'événement) dans la partie inférieure de l'écran.

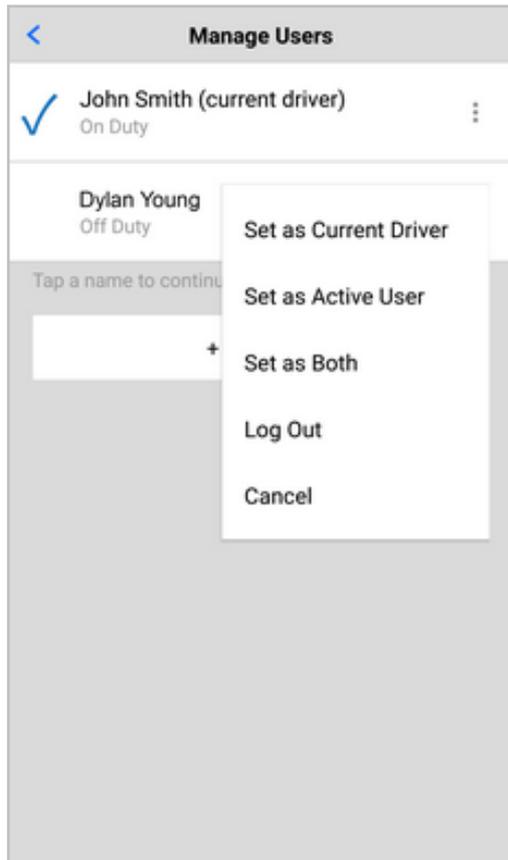
## Déconnecter un co-conducteur

Afin de vous déconnecter si vous êtes l'utilisateur WorkPlan actif :

1. À l'écran **Home** (Accueil) de WorkPlan, appuyez sur l'icône **User** (Utilisateur)  dans le coin inférieur droit.
2. Sélectionnez **Log Out** (Se déconnecter).

Pour déconnecter un autre co-conducteur :

1. À l'écran **Home** (Accueil) de WorkPlan, appuyez sur l'icône **User** (Utilisateur)  dans le coin inférieur droit.
2. Sélectionnez **Manage Users** (Gérer les utilisateurs).
3. Touchez le bouton de menu  à droite du co-conducteur et sélectionnez **Log Out** (Se déconnecter).



-  Vous pouvez également accéder à l'écran **Manage Users** (Gérer les utilisateurs) à partir de l'écran **État HOS [13]**, en appuyant sur l'icône du co-conducteur  dans le coin inférieur gauche de l'écran.

## Gérer vos journaux

### Afficher les journaux quotidiens

Pour afficher les données du journal de route HOS d'un jour donné, allez à l'écran [Liste des événements \[26\]](#) et appuyez sur le > bouton situé à droite des enregistrements quotidiens. Cela ouvre une vue des événements quotidiens :

| Wednesday, January 17, 2018 <a href="#">Certify</a> |                          |
|---|--------------------------|
| SUMMARY   |                          |
| Off Duty  | 08:10                    |
| Sleeper Berth                                       | 00:00                    |
| Driving   | 00:00                    |
| On Duty   | 00:59                    |
| Kilometers  | 0                        |
| EVENTS  |                          |
| <b>OFF</b> Off Duty (Initial Status)                | 00:00:00<br>8 hrs 10 min |
| <b>L</b> Login                                      | 08:09:03 >               |
| Used vehicles: Vehicle 01                           | <a href="#">+</a>        |

La barre grise de l'en-tête de l'écran indique la date que vous consultez actuellement. Elle affiche également le bouton **Certify** (Certifier), que vous pouvez utiliser pour [examiner et certifier le carnet de route HOS \[81\]](#) de la journée. Si le carnet HOS a déjà été certifié, l'étiquette **Certified** (Certifié) remplace le bouton.

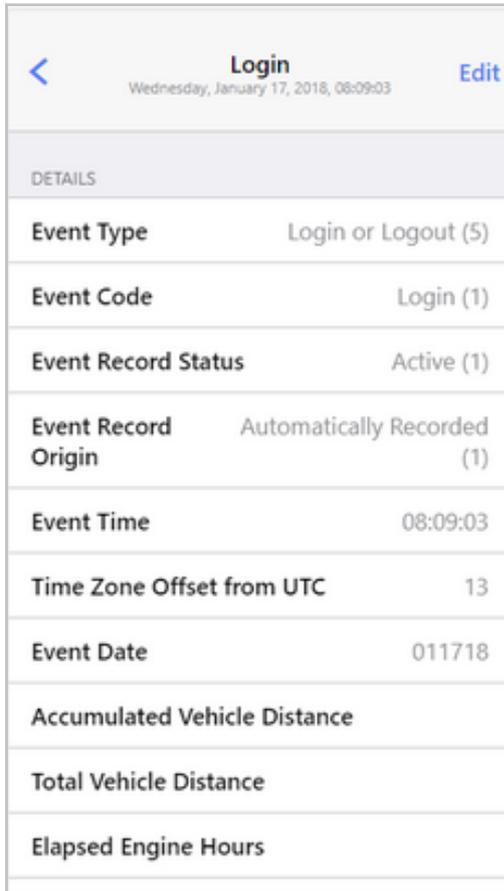
Le bouton flèche dans le coin supérieur gauche vous permet de revenir à l'écran sommaire de la **Event List** (Liste des événements).

Le premier tableau affiche un résumé du temps total passé dans chaque état HOS ce jour-là, ainsi que le nombre total de kilomètres parcourus.

Le deuxième tableau montre une liste des changements des statuts HOS et les données reliées à « Certification » et « Connexion ». Les colonnes contiennent les informations suivantes :

- L'étiquette de l'état des heures de service qui a déclenché cet événement.
- Le type d'événement et l'adresse où ce changement s'est produit. Pour les enregistrements des événements dépassant la règle HOS, la limite de la règle HOS dépassée est indiquée à la place de l'adresse.

- L'heure à laquelle le changement d'état ou l'événement de dépassement de règle s'est produit.
- Touchez le bouton > pour afficher les détails de cet événement. Dans le cas des événements que vous pouvez modifier, un bouton **Edit** (Modifier) s'affiche dans le coin supérieur droit de l'écran **Event Details** (Détails de l'événement). Utilisez-le pour [apporter des modifications à l'événement \[93\]](#), pour ajouter un commentaire sur l'événement ou pour [supprimer un événement \[95\]](#).



| Login                                 |                            |
|---------------------------------------|----------------------------|
| Wednesday, January 17, 2018, 08:09:03 |                            |
| <a href="#">Edit</a>                  |                            |
| DETAILS                               |                            |
| Event Type                            | Login or Logout (5)        |
| Event Code                            | Login (1)                  |
| Event Record Status                   | Active (1)                 |
| Event Record Origin                   | Automatically Recorded (1) |
| Event Time                            | 08:09:03                   |
| Time Zone Offset from UTC             | 13                         |
| Event Date                            | 011718                     |
| Accumulated Vehicle Distance          |                            |
| Total Vehicle Distance                |                            |
| Elapsed Engine Hours                  |                            |

| Login                                 |            |
|---------------------------------------|------------|
| Wednesday, January 17, 2018, 08:09:03 |            |
| Total Engine Hours                    |            |
| Distance Since Last Valid Coords      |            |
| Malfunction Indicator Status          | No (0)     |
| Diagnostic Event Indicator Status     | No (0)     |
| Sequence ID                           | 49         |
| Unit                                  |            |
| Shipment Document Number              |            |
| Trailer Numbers                       |            |
| Carrier                               | My Company |
| Co-Driver Name                        |            |
| Co-Driver Username                    |            |
| Checksum                              | 25         |

| Login                                 |            |
|---------------------------------------|------------|
| Wednesday, January 17, 2018, 08:09:03 |            |
| Malfunction Indicator Status          | No (0)     |
| Diagnostic Event Indicator Status     | No (0)     |
| Sequence ID                           | 49         |
| Unit                                  |            |
| Shipment Document Number              |            |
| Trailer Numbers                       |            |
| Carrier                               | My Company |
| Co-Driver Name                        |            |
| Co-Driver Username                    |            |
| Checksum                              | 25         |
| COMMENTS                              |            |
|                                       |            |

Le bouton flèche dans le coin supérieur gauche vous permet de revenir à l'écran des événements quotidiens.

Dans la partie inférieure de l'écran des événements quotidiens, le bouton **Add Event** (Ajouter un événement) **+** vous permet de [saisir des événements de manière rétroactive \[92\]](#). Votre administrateur doit d'abord activer le support d'ajout des événements dans votre compte.

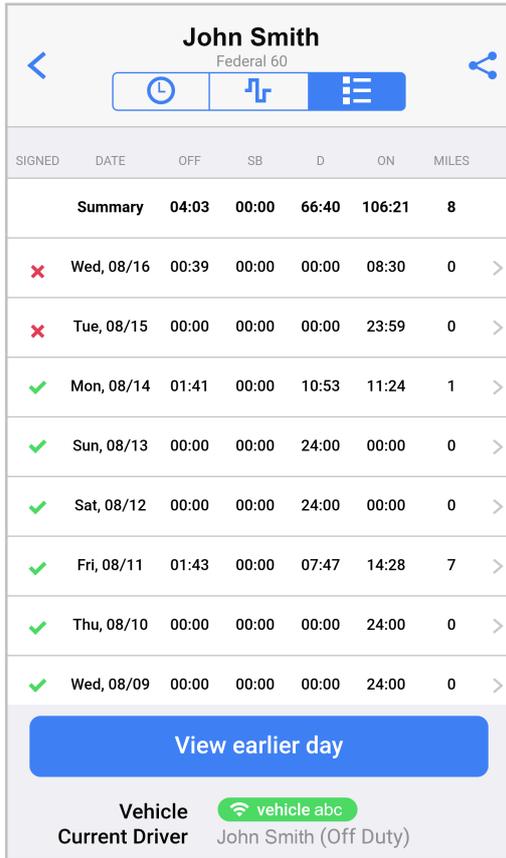
|                                 |      |
|---------------------------------|------|
| Cancel                          | Done |
| ADD EVENT                       |      |
| 12:00 AM                        |      |
| Aug 10 2017                     |      |
| Off Duty                        |      |
| Sleeper Berth                   |      |
| Driving                         |      |
| On Duty ✓                       |      |
| NOTES                           |      |
| enter a note                    |      |
| Use between 4 and 60 characters |      |

## Afficher les journaux de route précédents

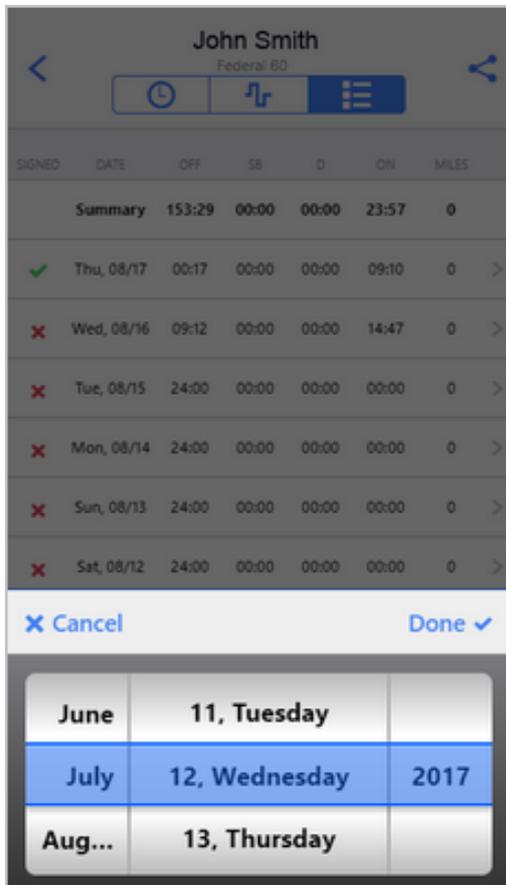
Pour afficher les données des carnets de route HOS d'une journée antérieure :

1. Allez à l'écran [Liste des événements \[26\]](#) et touchez **View earlier day** (Afficher une date antérieure) dans la partie inférieure de l'écran.

Guide d'utilisation du dispositif ELD (dispositif de consignation électronique) pour les conducteurs



2. À partir du sélecteur de date, sélectionnez le jour que vous souhaitez afficher et touchez **Done** (Terminé).



3. Le carnet de route HOS du jour sélectionné sera affiché.

| Wednesday, July 12, 2017 Certified |  |
|------------------------------------|--|
| SUMMARY                            |  |
| Off Duty                           | 00:00                                    |
| Sleeper Berth                      | 00:00                                    |
| Driving                            | 00:00                                    |
| On Duty                            | 24:00                                    |
| Miles                              | 0  |
| EVENTS                             |  |
| <b>ON</b> On Duty (Initial Status) | 00:00:00<br>24 hrs 0 min                 |
| <b>L</b> Login                     | 10:15:51 ><br>Location not yet available |
| Used vehicles: Vehicle 01 +        |  |

Si le jour sélectionné remonte à plus de sept jours, vous ne pouvez pas modifier le carnet de route et il n'y a pas de symbole + dans le coin inférieur droit.

Pour afficher des renseignements supplémentaires concernant un enregistrement, touchez le > bouton situé à droite de l'enregistrement.

| Login                              |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| Wednesday, July 12, 2017, 08:26:09 |                            |
| DETAILS                            |                            |
| Event Type                         | Login or Logout (5)        |
| Event Code                         | Login (1)                  |
| Event Record Status                | Active (1)                 |
| Event Record Origin                | Automatically Recorded (1) |
| Event Time                         | 08:26:09                   |
| Time Zone Offset from UTC          | 13                         |
| Event Date                         | 071917                     |
| Accumulated Vehicle Distance       |                            |
| Total Vehicle Distance             |                            |
| Elapsed Engine Hours               |                            |

## Partager vos journaux de route

Si vous êtes actuellement aux États-Unis, vous pouvez [partager vos journaux de route HOS avec la FMCSA \[76\]](#) (Federal Motor Carrier Safety

Administration) ou [les envoyer à une adresse de courriel personnelle \[79\]](#).

Si vous êtes au Canada, vous pouvez [envoyer vos journaux de route HOS à un responsable canadien de la sécurité \[78\]](#) ou [les envoyer à une adresse de courriel personnelle \[79\]](#).

## Partager vos carnets de route HOS avec la FMCSA (aux États-Unis)

Si vous êtes aux États-Unis, vous pouvez envoyer vos carnets de route HOS à la FMCSA au moyen d'un courriel ou par téléversement de données.

Pour partager vos carnets de route HOS avec la FMCSA :

1. Allez à l'[écran Liste des événements \[26\]](#) et touchez [Partager](#) dans le coin supérieur droit. L'écran **Share Data** (Partager les données) s'ouvre :

Cancel Share Data

EMAIL OR UPLOAD TO FMCSA

Upload to FMCSA >

Driver logs are sent to the FMCSA inspector.

EMAIL LOGS TO PERSONAL EMAIL ADDRESS

Enter email address

Driver logs are sent to this email address.

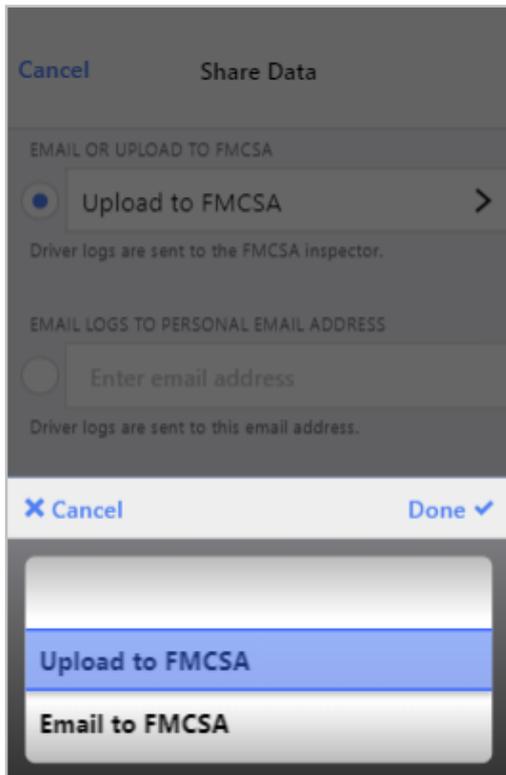
ADD A NOTE

Use up to 60 letters or numbers for notes.

Enter a note

Send Logs

2. Sélectionnez le bouton d'option sous **EMAIL OR UPLOAD TO FMCSA** (ENVOYER PAR COURRIEL OU TÉLÉVERSER À LA FMCSA). Par défaut, vos carnets de route sont téléversés à la FMCSA, plutôt qu'envoyés par courriel.
3. Pour envoyer vos carnets de route relatifs aux heures de service à la FMCSA par courriel, touchez **Upload to FMCSA** (Téléverser à la FMCSA), sélectionnez **Email to FMCSA** (Envoyer par courriel à la FMCSA), puis touchez **Done** (Terminer).



4. Entrez une remarque, si nécessaire, dans le champ de texte sous **ADD A NOTE** (AJOUTER UNE REMARQUE). Si l'inspecteur routier vous a fourni un code de responsable de sécurité ou d'enquête, entrez-le dans la remarque. Veillez à ce que la remarque ne contienne pas plus de 60 caractères.
5. Touchez **Send Logs** (Envoyer les carnets de route).

## Envoyer des carnets de route HOS à un responsable canadien de la sécurité (au Canada)

Lorsque vous êtes au Canada, vous pouvez envoyer vos carnets de route HOS par courriel à un responsable canadien de la sécurité. L'option **EMAIL LOGS TO CANADIAN OFFICIALS** (ENVOYER LES CARNETS DE ROUTE PAR COURRIEL AUX RESPONSABLES CANADIENS) vous oblige à entrer l'adresse de courriel du responsable et crypte vos carnets de route HOS pour un transfert sécurisé.

Nous vous recommandons d'être connecté à un véhicule lorsque vous envoyez vos carnets de route. Si vous n'êtes pas connecté à un véhicule, vos carnets de route seront incomplets.

Pour envoyer vos carnets de route HOS par courriel à un responsable canadien de la sécurité :

1. Allez à l'écran [Liste des événements \[26\]](#) et touchez **Partager** dans le coin supérieur droit. L'écran **Share Data** (Partager les données) s'ouvre :

Cancel Share Data

EMAIL LOGS TO CANADIAN OFFICIALS

Enter email address

Driver logs are sent to this email address.

EMAIL LOGS TO PERSONAL EMAIL ADDRESS

Enter email address

Driver logs are sent to this email address.

ADD A NOTE

Use up to 60 letters or numbers for notes.

Enter a note

Send Logs

2. Sélectionnez le bouton d'option situé sous **EMAIL LOGS TO CANADIAN OFFICIALS** (ENVOYER LES JOURNAUX DE ROUTE PAR COURRIEL AUX RESPONSABLES CANADIENS).
3. Entrez l'adresse de courriel du responsable.
4. Entrez une remarque, si nécessaire, dans le champ de texte ci-dessous **ADD A NOTE** (AJOUTER UNE REMARQUE). Si l'inspecteur routier vous a fourni un code de responsable de sécurité ou d'enquête, entrez-le dans la remarque. Veillez à ce que la remarque ne contienne pas plus de 60 caractères.
5. Touchez **Send Logs** (Envoyer les carnets de route).

## Envoyer vos carnets de route HOS à une adresse de courriel personnelle

Vous pouvez envoyer vos carnets de route HOS à une adresse de courriel personnelle : N'utilisez pas cette méthode pour envoyer vos carnets de route à la FMCSA (aux États-Unis) ou à un responsable canadien de la sécurité (au Canada), car elle ne crypte pas vos carnets de route.

Pour envoyer vos carnets de route HOS à une adresse de courriel personnelle :

1. Allez à l'écran [Liste des événements \[26\]](#) et touchez **Partager** dans le coin supérieur droit. L'écran **Share Data** (Partager les données) s'ouvre.
2. Sélectionnez le bouton d'option situé sous **EMAIL LOGS TO PERSONAL EMAIL ADDRESS** (ENVOYER LES JOURNAUX DE ROUTE À L'ADRESSE DE COURRIEL PERSONNELLE).
3. Entrez une adresse de courriel valide dans la zone de texte située à côté du bouton d'option.

Guide d'utilisation du dispositif ELD (dispositif de consignation électronique) pour les conducteurs

[Annuler](#) **Partager les données**

ENVOYER PAR COURRIEL OU TÉLÉVERSER À LA FMCSA

**Téléverser à la FMCSA**

Les registres du conducteur sont envoyés à l'inspecteur de la FMCSA.

ENVOYER LES REGISTRES À L'ADRESSE COURRIEL PERSONNELLE

Entrez votre adresse électronique

**1 semaine**

Les registres du conducteur seront envoyés à cette adresse électronique

AJOUTER UNE REMARQUE  
Maximum de 60 caractères pour les remarques

Entrez une note

Envoyer le registre

[Annuler](#) **Partager les données**

ENVOYER LES REGISTRES PAR COURRIEL AUX RESPONSABLES

Entrez votre adresse électronique

Les registres du conducteur seront envoyés à cette

ENVOYER LES REGISTRES À L'ADRESSE COURRIEL PERSONNELLE

Entrez votre adresse électronique

**2 semaines**

Les registres du conducteur seront envoyés à cette adresse

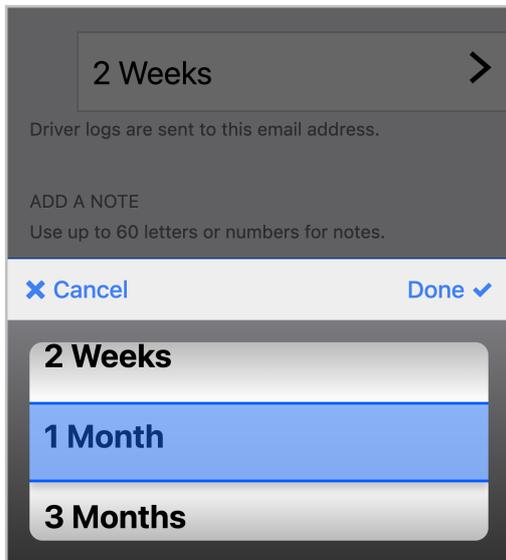
AJOUTER UNE REMARQUE  
Maximum de 60 caractères pour les remarques

Entrez une note

Envoyer le registre

4. Si vous souhaitez modifier la durée des journaux à partager dans un courriel, appuyez sur la durée actuellement sélectionnée et sélectionnez-en une nouvelle. Aux États-Unis, le délai par défaut pour

les journaux partagés est d'une semaine. Au Canada, le laps de temps par défaut est de deux semaines.



5. Entrez une remarque, si nécessaire, dans le champ de texte ci-dessous **ADD A NOTE** (AJOUTER UNE REMARQUE).
6. Touchez **Send Logs** (Envoyer les journaux de route).

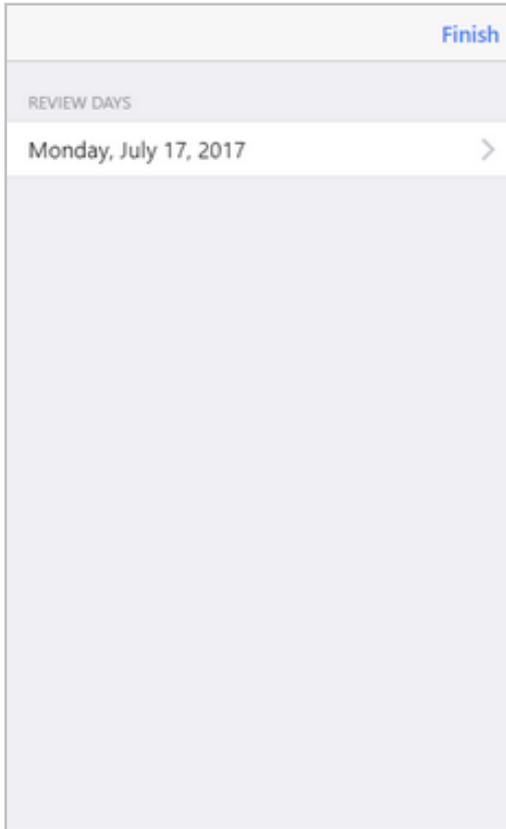
## Réviser et certifier vos journaux de route HOS

Il est essentiel que vous confirmiez et certifiiez tous vos carnets de route HOS.

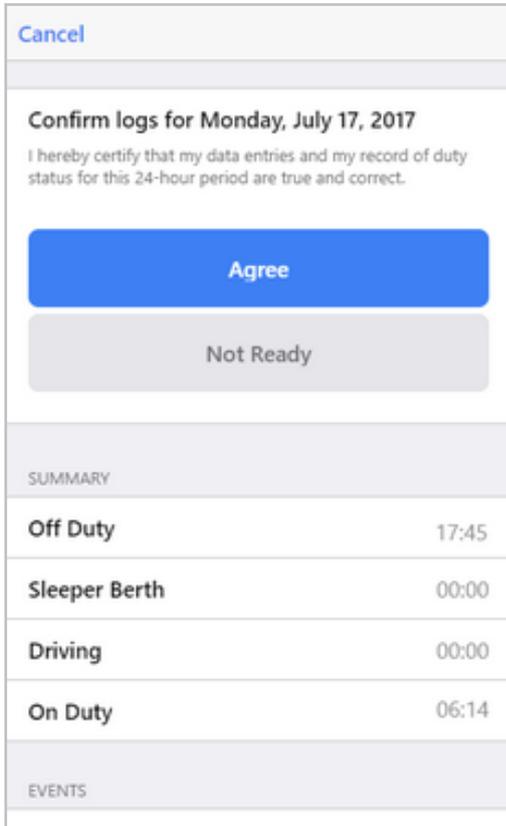
Vous devez certifier vos carnets de route HOS selon une des façons suivantes :

- Au moment de votre connexion ou déconnexion.
- En touchant le bouton **Certify** (Certifier) dans le coin supérieur droit de l'écran [Graphique HOS \[17\]](#). Si le lien est remplacé par l'étiquette **Certified** (Certifié), le journal de route HOS a déjà été signé.
- En accédant à l'écran [Liste des événements \[26\]](#), touchez le bouton > situé à droite de l'enregistrement quotidien, puis touchez le bouton **Certify** (Certifier) dans le coin supérieur droit. Si le lien est remplacé par l'étiquette **Certified** (Certifié), le journal de route HOS a déjà été certifié.
- En accédant à l'écran [État HOS \[13\]](#), touchez le bouton **Actions**, puis touchez **Review** (Évaluer). Le cas échéant, la révision peut comporter deux écrans. Tout d'abord, vous pouvez voir l'écran **Review Events** (Évaluer les événements), puis l'écran **Review Days** (Jours d'évaluation).

L'écran **Review Days** (Jours d'évaluation) répertorie tous les carnets de route HOS non certifiés. L'écran est disponible uniquement s'il y a des carnets de route à réviser. Touchez la date du carnet de route que vous voulez certifier.



L'écran **Confirm Logs** (Confirmer les carnets de route) s'affiche pour le jour sélectionné.



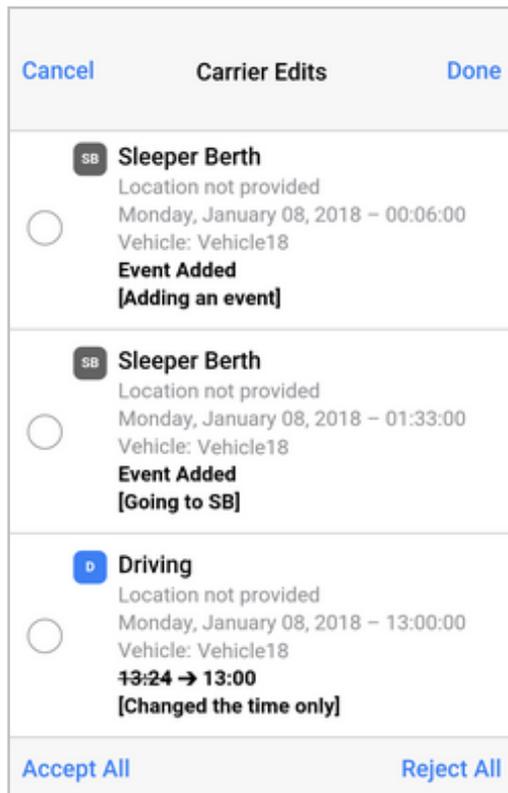
L'écran affiche un résumé contenant le temps total passé dans chaque état des heures de service ce jour-là. En dessous de ce temps s'affiche une liste de chaque changement d'état des heures de service qui s'est produit ce jour-là avec l'heure correspondante.

- Touchez **Agree** (Accepter) pour certifier vos carnets de route relatifs aux heures de service immédiatement.
- Touchez **Not Ready** (Un instant) pour certifier vos carnets de route plus tard.

# Gestion des événements HOS

## Réviser les modifications du transporteur

Si votre superviseur ou un autre membre du personnel du transporteur a apporté des modifications aux heures de vos carnets de route, vous pouvez consulter ces modifications à l'écran **Carrier Edits** (Modifications du transporteur) pour une période de cinq semaines :



L'écran **Carrier Edits** (Modifications du transporteur) affiche chaque changement avec les détails suivants :

- le statut de l'événement qui a été modifié; Si le statut a été modifié, l'ancien statut est affiché.
- l'endroit où l'événement a été enregistré;
- le jour, la date et l'heure auxquels l'événement a été enregistré; Si l'heure a été modifiée, la nouvelle heure est affichée.
- le véhicule pour lequel l'événement a été enregistré.
- les modifications apportées étant affichées à l'aide de l'ancienne valeur rayée, d'une flèche et de la nouvelle valeur. Par exemple :

**Sleeper Berth** → **Off Duty**

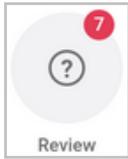
Si un nouvel événement a été ajouté, « Événement ajouté » est affiché.

- le commentaire ajouté par l'éditeur, dans le format « [Commentaire] ».

Vous pouvez accéder à cet écran à partir de l'écran **Review Events** (Évaluer les événements), qui s'affiche :

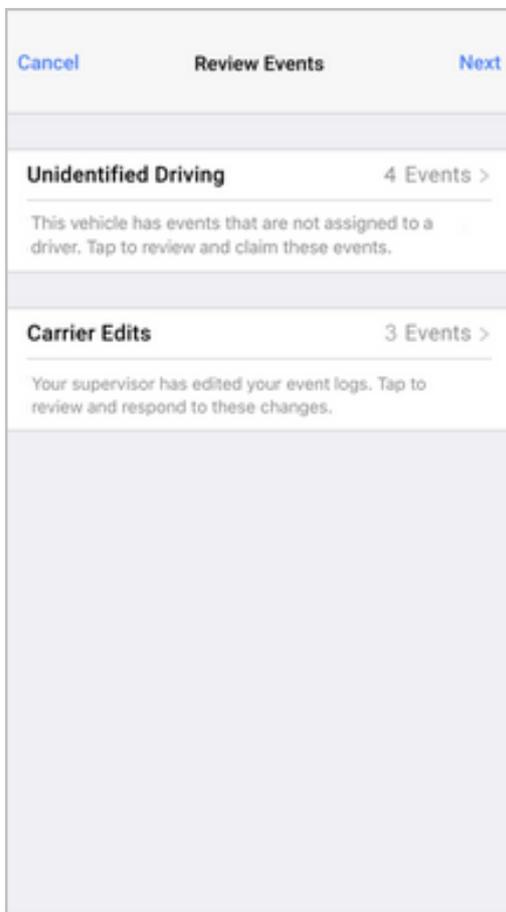
- automatiquement, lorsque vous vous connectez ou déconnectez, ou lorsque vous certifiez vos carnets de route;

- lorsque vous appuyez sur **Actions** (Action) dans la partie inférieure de l'écran **HOS Status** (État des heures de service), puis appuyez sur **Review** (Évaluer). L'indicateur rouge indique le nombre d'événements et de carnets de route quotidiens qui n'ont pas encore été révisés.



Pour accepter ou rejeter les modifications que les employés du transporteur ont apportées à vos carnets de route :

1. Allez à l'écran **Review Events** (Évaluer les événements) (automatiquement ou à partir du menu **Actions** de l'écran **HOS Status** - État des heures de service).
2. Appuyez sur **Carrier Edits** (Modifications du transporteur). Cette option est disponible uniquement s'il y a des modifications du transporteur.



3. Si vous voulez accepter ou rejeter toutes les modifications, appuyez sur **Accept All** (Accepter toutes les modifications) ou **Reject All** (Refuser toutes les modifications). Si vous voulez accepter ou rejeter certaines modifications, cochez la case correspondant à l'événement, puis appuyez sur **Accept Selected** (Accepter les modifications sélectionnées) ou **Reject Selected** (Refuser les modifications sélectionnées).

Cancel Carrier Edits Done

**SB Sleeper Berth**  
Location not provided  
Monday, January 08, 2018 – 00:06:00  
Vehicle: Vehicle18  
**Event Added**  
**[Adding an event]**

**SB Sleeper Berth**  
Location not provided  
Monday, January 08, 2018 – 01:33:00  
Vehicle: Vehicle18  
**Event Added**  
**[Going to SB]**

**D Driving**  
Location not provided  
Monday, January 08, 2018 – 13:00:00  
Vehicle: Vehicle18  
~~13:24~~ → 13:00  
**[Changed the time only]**

Accept All Reject All

Cancel Carrier Edits Done

**SB Sleeper Berth**  
Location not provided  
Monday, January 08, 2018 – 00:06:00  
Vehicle: Vehicle18  
**Event Added**  
**[Test: Adding an event]**

**SB Sleeper Berth**  
Location not provided  
Monday, January 08, 2018 – 01:33:00  
Vehicle: Vehicle18  
**Event Added**  
**[Going to SB]**

**D Driving**  
Location not provided  
Monday, January 08, 2018 – 13:00:00  
Vehicle: Vehicle18  
~~13:24~~ → 13:00  
**[Changed the time only]**

Accept Selected Reject Selected

## Réclamer et rejeter des périodes de conduite non identifiées



Cette fonction ne s'applique que si vous utilisez WorkPlan comme ELD, et non comme AOBRD.

Si votre véhicule a enregistré des périodes de conduite liés aux heures de service qui ne sont pas affectées à un conducteur ou si votre transporteur vous a affecté des périodes de conduite non identifiées, ces périodes sont répertoriées sur l'écran **Unidentified Driving** (Conduite non identifiée). À partir de cet écran, vous pouvez [réclamer ou rejeter des périodes de conduite non identifiées \[87\]](#) ou [rejeter des périodes de conduite non identifiées réclamées accidentellement \[90\]](#). Pour plus de renseignements sur l'écran **Unidentified Driving** (Conduite non identifiée), consultez la section [Écran de conduite non identifiée \[91\]](#).

### Réclamer et rejeter des périodes de conduite non identifiées

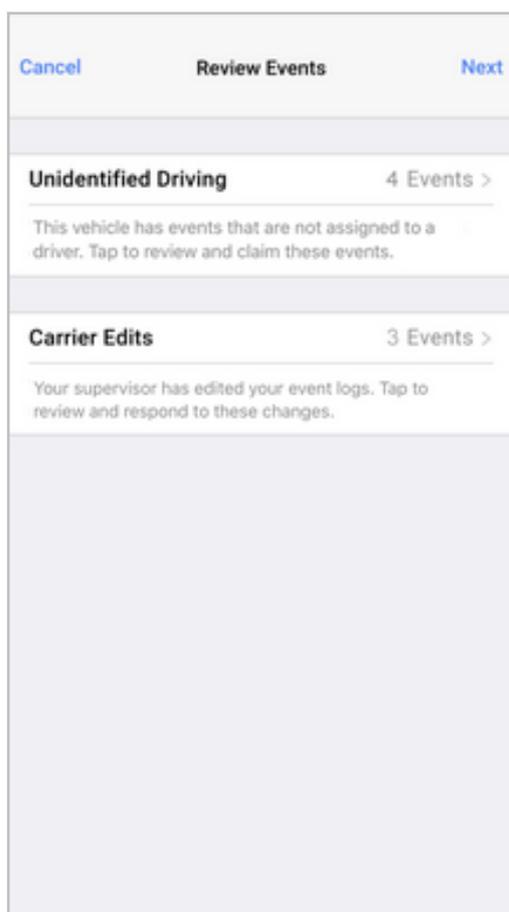
L'écran **Unidentified Driving** (Conduite non identifiée) s'affiche automatiquement si vous ou votre véhicule sélectionné avez des périodes de conduite non affectées lorsque vous vous connectez ou vous déconnectez, que vous sélectionnez un véhicule ou que vous certifiez vos carnets de route liés aux heures de service. Vous pouvez accéder à l'écran **Unidentified Driving** (Conduite non identifiée) à tout moment. Pour ce faire :

1. Allez à l'écran **HOS Status** (Statut HOS).
2. Touchez **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Touchez **Review** (Évaluer).



L'indicateur rouge indique le nombre total de périodes de conduite non identifiées et de carnets de route quotidiens qui n'ont pas encore été révisés.

4. Touchez **Unidentified Driving** (Conduite non identifiée).



5. L'écran **Unidentified Driving** (Conduite non identifiée) s'ouvre.

< Retour    Conduite non identifiée

Affichage des heures de conduite non identifiées qui vous sont attribuées. Sélectionnez et déclarez toutes heures de conduite non identifiées qui vous appartient.

En attente    Rejetée    Réclamé

ASSIGNED BY CARRIER

RENSEIGNEMENTS REQUIS  
**VZC-109**  
14km N Mission BC → 13km SW Hope BC  
33 Milles • vendredi, oct. 11 11:25 • 17 Minutes

RENSEIGNEMENTS REQUIS  
**VZC-109**  
3km NE Port Coquitlam BC → 14km N Mission BC  
21 Milles • vendredi, oct. 11 11:05 • 11 Minutes

RENSEIGNEMENTS REQUIS  
**VZC-109**  
2km NNW Vancouver BC → 3km NE Port Coquitlam BC  
17 Milles • vendredi, oct. 11 09:59 • 51 Minutes

Déclarer    Rejeter

Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs de ces périodes de conduite, puis les réclamer ou les rejeter. Pour ce faire, touchez le bouton représentant une coche sous chaque période, puis appuyez sur **Claim** (Réclamer) ou **Reject** (Rejeter) dans la partie inférieure de l'écran.

Pour plus de renseignements sur l'écran **Unidentified Driving** (Conduite non identifiée), consultez la section [Écran de conduite non identifiée \[91\]](#).

6. Vous serez peut-être invité à entrer les [renseignements manquants sur l'envoi \[57\]](#) ou les numéros de remorque.

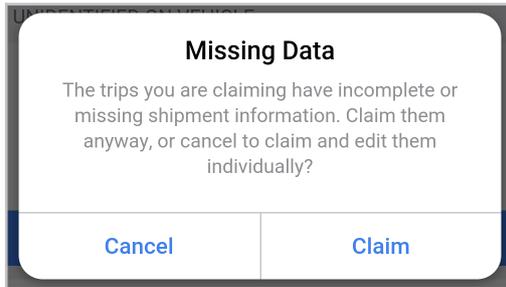
Si vous avez sélectionné une période de conduite non identifiée, touchez **Edit** (Modifier) pour entrer les renseignements manquants maintenant, touchez **Claim** (Réclamer) pour continuer à réclamer la période de conduite et modifier les détails plus tard, ou touchez **Cancel** (Annuler) pour revenir à l'écran **Unidentified Driving** (Conduite non identifiée).

**Missing Data**

The event you are claiming has incomplete or missing shipment information. Edit the information or claim the events anyway?

Cancel    Edit    Claim

Si vous avez sélectionné plusieurs périodes de conduite non identifiées, touchez **Claim** (Réclamer) pour réclamer les périodes de conduite et modifier les détails ultérieurement, ou touchez **Cancel** (Annuler) pour revenir à l'écran **Unidentified Driving** (Conduite non identifiée).



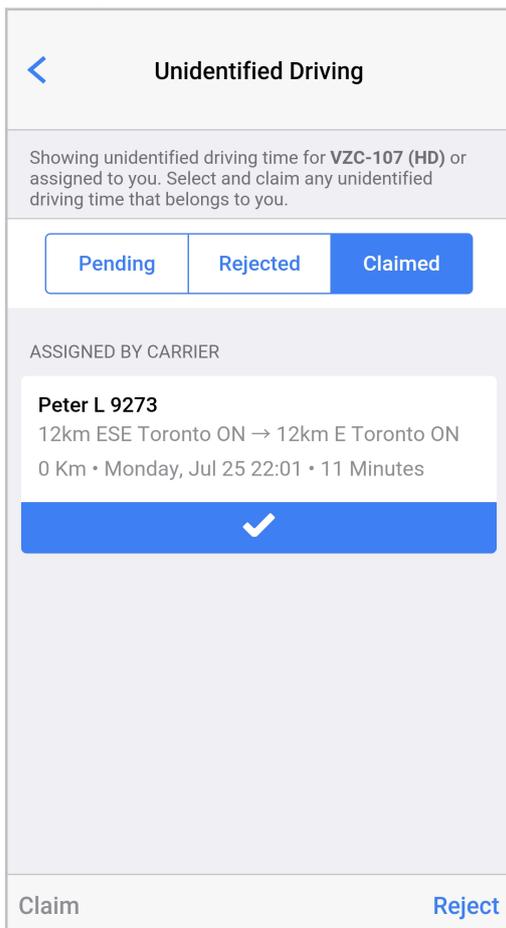
7. Vous devez maintenant [recertifier vos carnets de route \[81\]](#) pour le jour où vous avez réclamé la période de conduite non identifiée.

Il est important que tout ce temps au volant soit comptabilisé et attribué au conducteur responsable.

## Rejeter des périodes de conduite non identifiées réclamées accidentellement

Si vous avez accidentellement réclamé des périodes de conduite non identifiées qui ne sont pas les vôtres, suivez les étapes suivantes :

1. Dans l'écran **Unidentified Driving** (Conduite non identifiée), sélectionnez l'onglet **Claimed** (Réclamé).
2. Sélectionnez la période de conduite que vous avez accidentellement réclamée, puis touchez **Reject** (Rejeter) dans le coin inférieur droit de l'écran.



3. Vous devez maintenant [recertifier vos carnets de route \[81\]](#) pour le jour où vous avez rejeté la période de conduite non identifiée.

## Écran Conduite non identifiée

L'écran **Unidentified Driving** (Conduite non identifiée) contient trois onglets : **Pending** (En attente), **Rejected** (Rejeté) et **Claimed** (Réclamé).

The screenshot shows the 'Conduite non identifiée' screen with a navigation bar at the top containing a back arrow and the text 'Retour' and 'Conduite non identifiée'. Below the navigation bar is a descriptive text: 'Affichage des heures de conduite non identifiées qui vous sont attribuées. Sélectionnez et déclarez toutes heures de conduite non identifiées qui vous appartient.' There are three tabs: 'En attente' (selected), 'Rejetée', and 'Réclamé'. The main content area is titled 'ASSIGNED BY CARRIER' and lists three driving periods, each with a 'RENSEIGNEMENTS REQUIS' label and a checkmark icon. The first period is 'VZC-109' from '14km N Mission BC' to '13km SW Hope BC' on 'vendredi, oct. 11 11:25' for '17 Minutes'. The second is 'VZC-109' from '3km NE Port Coquitlam BC' to '14km N Mission BC' on 'vendredi, oct. 11 11:05' for '11 Minutes'. The third is 'VZC-109' from '2km NNW Vancouver BC' to '3km NE Port Coquitlam BC' on 'vendredi, oct. 11 09:59' for '51 Minutes'. At the bottom, there are two buttons: 'Déclarer' and 'Rejeter'.

L'onglet **Pending** (En attente) peut comporter deux sections :

- **Assigned by carrier** (Affecté par le transporteur) : Périodes de conduite non identifiées que votre transporteur vous a affectées parce que ces périodes sont susceptibles de vous appartenir.
- **Unidentified on vehicle** (Non identifié sur le véhicule) : Périodes de conduite non identifiées qui ont été enregistrées sur votre véhicule sélectionné alors que vous ou un autre conducteur conduisait le véhicule.

L'onglet **Rejected** (Rejeté) contient toutes les périodes de conduite non identifiées que vous avez déjà rejetées. Vous pouvez réclamer n'importe laquelle de ces périodes que vous avez rejetées par erreur, à condition qu'elles soient encore disponibles. Les périodes non réclamées sont affichées pour le conducteur suivant qui sélectionne ce véhicule ou peuvent être affectées à un autre conducteur par votre transporteur.

L'onglet **Claimed** (Réclamé) contient toutes les périodes de conduite non identifiées que vous avez déjà réclamées comme étant les vôtres. Vous pouvez [rejeter ces périodes \[90\]](#) si vous les avez réclamées par erreur. Les périodes rejetées sont affichées pour le conducteur suivant qui sélectionne ce véhicule ou peuvent être affectées à un autre conducteur par votre transporteur.

Les périodes de conduite non identifiées des cinq dernières semaines sont affichées dans tous ces onglets.

## Ajouter, modifier ou supprimer un événement HOS

**i** L'ajout, la modification et la suppression d'événements HOS (heures de service) sont pris en charge si votre superviseur a configuré votre compte avec les autorisations appropriées.

Si vous oubliez de [modifier votre état relatifs aux heures de service \[49\]](#), vous pouvez ajouter manuellement un événement à vos carnets de route. Pour tous les événements créés manuellement (ceux que vous avez ajoutés à l'aide de la procédure décrite ci-dessous, ou ceux ajoutés avec un [changement d'état manuel \[50\]](#)), vous pouvez modifier l'heure et l'état ultérieurement. Vous pouvez aussi supprimer ces événements. Les événements créés automatiquement ne peuvent pas être modifiés; vous ne pouvez y ajouter que des commentaires ou des renseignements sur les envois.

### Ajouter un nouvel événement HOS

Pour ajouter un événement :

1. Allez à l'écran [Graphique des heures de service \[17\]](#).
2. Assurez-vous que vous n'avez pas sélectionné un événement. Touchez le bouton **Add** (Ajouter) **+** dans le coin inférieur droit de l'écran.
3. Touchez l'heure et la date pour les modifier, sélectionnez un statut et entrez une note obligatoire. Si vous utilisez les [options Gisement de pétrole \[110\]](#), vous pouvez sélectionner **At well site (waiting)** (À l'emplacement du puit (en attente)).

| Cancel                          | Add Event                           | Done |
|---------------------------------|-------------------------------------|------|
| 08:07 AM                        |                                     |      |
| Mar 29 2019                     |                                     |      |
| Off Duty                        | <input checked="" type="checkbox"/> |      |
| Sleeper Berth                   | <input type="checkbox"/>            |      |
| Driving                         | <input type="checkbox"/>            |      |
| On Duty                         | <input type="checkbox"/>            |      |
| NOTES                           |                                     |      |
| enter a note                    |                                     |      |
| Use between 4 and 60 characters |                                     |      |
| OILFIELD EXEMPTION              |                                     |      |
| At well site (waiting)          | <input type="checkbox"/>            |      |

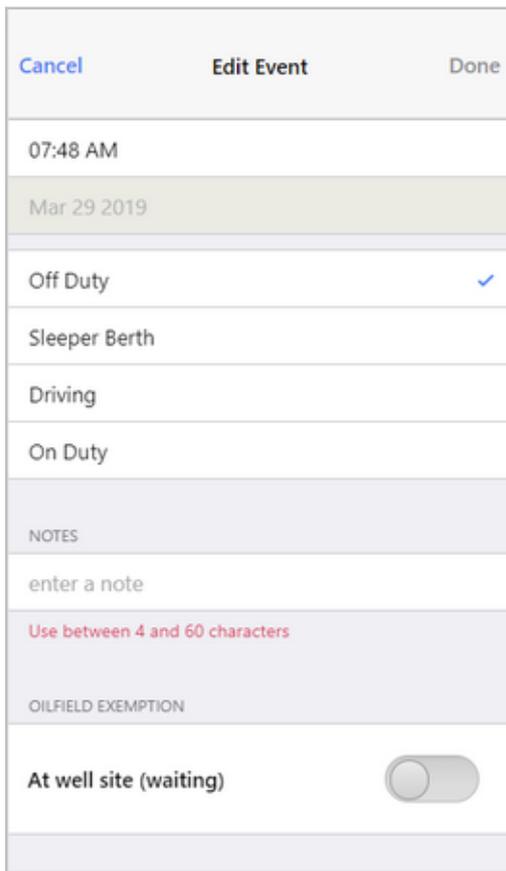
4. Touchez **Done** (Terminé).

5. Vous devez maintenant [recertifier les carnets de route \[81\]](#) pour le jour où vous avez ajouté un événement.

## Modification d'un événement HOS

Pour modifier un événement :

1. Allez à l'écran [Graphique des heures de service \[17\]](#).
2. Sélectionnez l'événement que vous souhaitez modifier. Touchez le bouton **Edit** (Modifier)  dans le coin inférieur droit de l'écran.
3. Touchez l'heure pour la modifier, sélectionnez un statut et entrez une note obligatoire. Si vous utilisez les [options Gisement de pétrole \[110\]](#), vous pouvez sélectionner **At well site (waiting)** (À l'emplacement du puit - en attente).



4. Touchez **Done** (Terminé).
5. Vous devez maintenant [recertifier les journaux de route \[81\]](#) pour le jour où vous avez ajouté un événement.

## Modification du temps passé en mode Transport personnel

### Remplacement de l'ensemble de la période de transport personnel

Pour convertir la totalité du temps passé en mode Transport personnel en un autre état, tel que Conduite ou En service, modifiez un événement manuel existant ou ajoutez un nouvel événement de manière à ce qu'il commence dans la minute qui suit l'heure de début de l'événement Transport personnel d'origine.

Exemple :

- Vous étiez en mode Transport personnel de 6 à 8 heures du matin, mais vous auriez dû être En service pendant toute cette période.

- Choisissez l'une des options suivantes :
  - [Ajoutez un nouvel événement HOS \[92\]](#) avec l'état En service et l'heure de début à 6 heures du matin.
  - Si vous avez ajouté manuellement un événement En service qui commence à 8 heures du matin, vous pouvez [modifier cet événement \[93\]](#) pour qu'il commence à 6 heures du matin.
- Dans les deux cas, la période de transport personnel est supprimée de vos journaux.

### Remplacement de l'ensemble de la période de transport personnel

Pour réduire le temps passé en mode Transport personnel, modifiez un événement manuel existant ou ajoutez un nouvel événement HOS de manière à ce qu'il couvre la période pendant laquelle vous ne souhaitez pas être en mode Transport personnel.

Exemple :

- Vous étiez en mode Transport personnel de 6 à 8 heures du matin, mais vous auriez dû être En service de 7 h 30 à 8 h.
- Choisissez l'une des options suivantes :
  - [Ajouter un nouvel événement HOS \[92\]](#) avec l'état En service pour la période de 7 h 30 à 8 h.
  - Si vous avez ajouté manuellement un événement En service qui commence à 8 heures du matin, vous pouvez [modifier cet événement \[93\]](#) pour qu'il commence à 7 h 30.
- Dans les deux cas, le temps passé en mode Transport personnel est réduit dans vos journaux à la période comprise entre 6 et 7 h 30.

### Modifier le temps passé en mode Manœuvres.



Si vous souhaitez modifier une partie du temps passé en mode Manœuvres, le véhicule ne doit pas avoir son moteur en marche pendant la partie à modifier.

### Remplacement de l'ensemble de la période en mode Manœuvres

Pour convertir la totalité du temps passé en mode Déplacement dans la cour dans un autre état, tel que Conduite ou En service, modifiez un événement manuel existant ou ajoutez un nouvel événement de manière à ce qu'il commence dans la minute qui suit l'heure de début de l'événement de Déplacement dans la cour d'origine.

Exemple :

- Vous étiez en mode Manœuvres de 6 à 8 heures du matin, mais vous auriez dû être En service pendant toute cette période.
- Choisissez l'une des options suivantes :
  - [Ajoutez un nouvel événement HOS \[92\]](#) avec l'état En service et l'heure de début à 6 heures du matin.
  - Si vous avez ajouté manuellement un événement En service qui commence à 8 heures du matin, vous pouvez [modifier cet événement \[93\]](#) pour qu'il commence à 6 heures du matin.
- Dans les deux cas, la période de Manœuvres est supprimée de vos journaux.

### Raccourcissement de la période en mode Manœuvres

Pour réduire le temps passé en mode Manœuvres, modifiez un événement manuel existant ou ajoutez un nouvel événement HOS de manière à ce qu'il couvre la période pendant laquelle vous ne souhaitez pas être en mode Manœuvres.

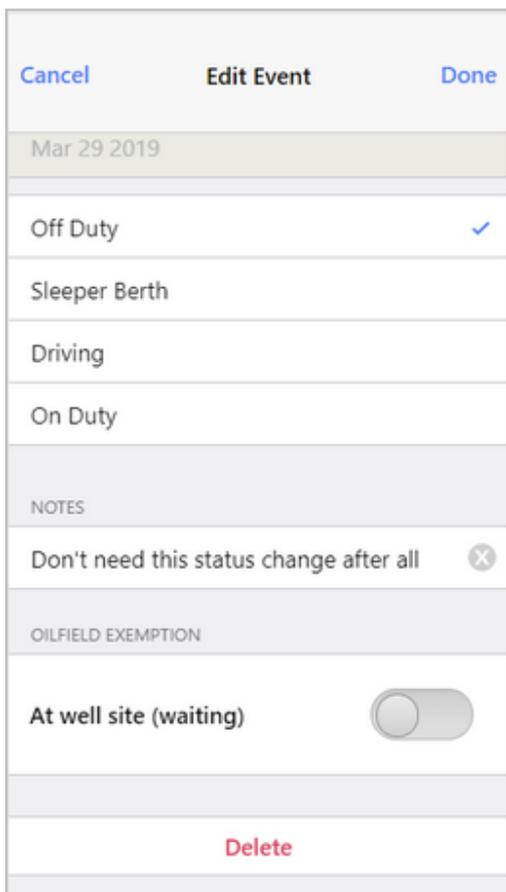
Exemple :

- Vous étiez en mode Manœuvres de 6 à 8 heures du matin, mais vous auriez dû être En service de 7 h 30 à 8 h.
- Choisissez l'une des options suivantes :
  - [Ajouter un nouvel événement HOS \[92\]](#) avec l'état En service pour la période de 7 h 30 à 8 h.
  - Si vous avez ajouté manuellement un événement En service qui commence à 8 heures du matin, vous pouvez [modifier cet événement \[93\]](#) pour qu'il commence à 7 h 30.
- Dans les deux cas, le temps passé en mode Manœuvres est réduit dans vos journaux à la période comprise entre 6 et 7 h 30.

## Supprimer un événement HOS

Pour supprimer un événement :

1. Allez à l'écran [Graphique des heures de service \[17\]](#).
2. Sélectionnez l'événement que vous souhaitez supprimer. Touchez le bouton **Edit** (Modifier)  dans le coin inférieur droit de l'écran.
3. Entrez un commentaire obligatoire.
4. Faites défiler jusqu'à la partie inférieure de l'écran.



Cancel Edit Event Done

Mar 29 2019

Off Duty ✓

Sleeper Berth

Driving

On Duty

NOTES

Don't need this status change after all ✕

OILFIELD EXEMPTION

At well site (waiting)

Delete

5. Touchez **Delete** (Supprimer).
6. Vous devez maintenant [recertifier les carnets de route \[81\]](#) pour le jour où vous avez ajouté un événement.



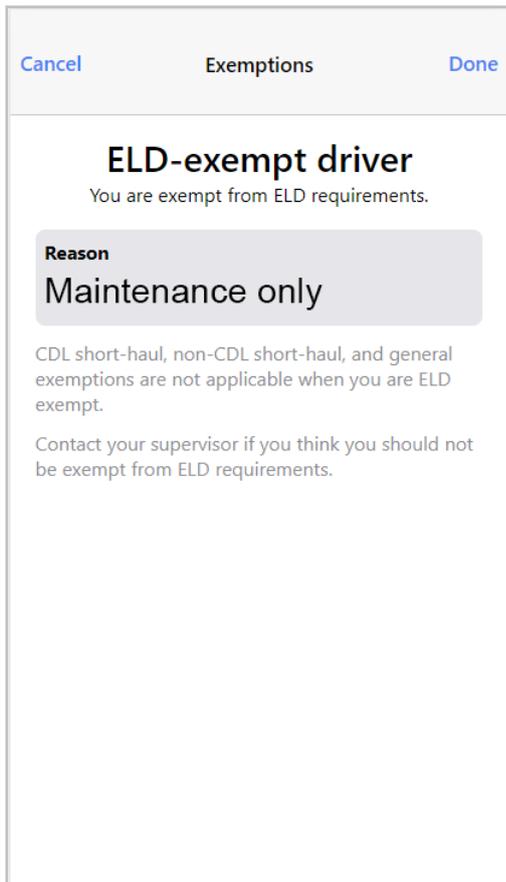
Vous pouvez également ajouter, modifier et supprimer des événements à partir d'un [journal de route quotidien \[70\]](#) accessible à partir de l'écran **Event List** (Liste des événements).

## Utilisation des modes et des exemptions

### Travailler en tant que conducteur exempté de l'ELD

Si vous êtes exempté de l'utilisation d'un ELD, votre administrateur vous marque de façon permanente comme conducteur exempté de l'ELD ou vous demande [d'utiliser l'option d'exemption générale \[116\]](#) pour les trajets pour lesquels vous êtes exempté de l'ELD.

Si vous êtes marqué comme conducteur exempté de l'ELD, vous verrez cet écran lorsque vous toucherez **Actions** dans la partie inférieure de l'[écran État des heures de service \[13\]](#), puis **Exemptions**.



Si vous êtes exempté de l'ELD :

- Votre temps de conduite est tout de même enregistré.
- Vous ne recevez pas certains des événements de diagnostic que vous obtiendriez normalement.
- Vos carnets de route indiquent que vous êtes exempté de l'ELD. Cela s'applique également aux carnets de route qu'un inspecteur routier voit en mode Inspecteur.

Communiquez avec votre superviseur si vous êtes exempté de l'ELD alors que vous ne devriez pas l'être, ou si vous pensez que vous devriez être exempté de l'ELD.

## Reporter des heures de repos au Canada



Cette fonction n'est disponible que dans le cadre de la réglementation canadienne sur l'ELD, et non aux États-Unis.

Lorsque vous conduisez en vertu de la réglementation canadienne sur l'ELD, vous pouvez reporter au jour suivant jusqu'à deux heures des dix heures de repos exigées.

Vous pouvez :

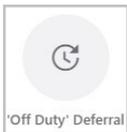
- Reporter jusqu'à 2 heures d'heures de repos
- Ne pas reporter plus de 2 heures de repos
- Reporter moins de 2 heures d'heures de repos

Vous ne pouvez reporter les heures de repos que dans les conditions suivantes :

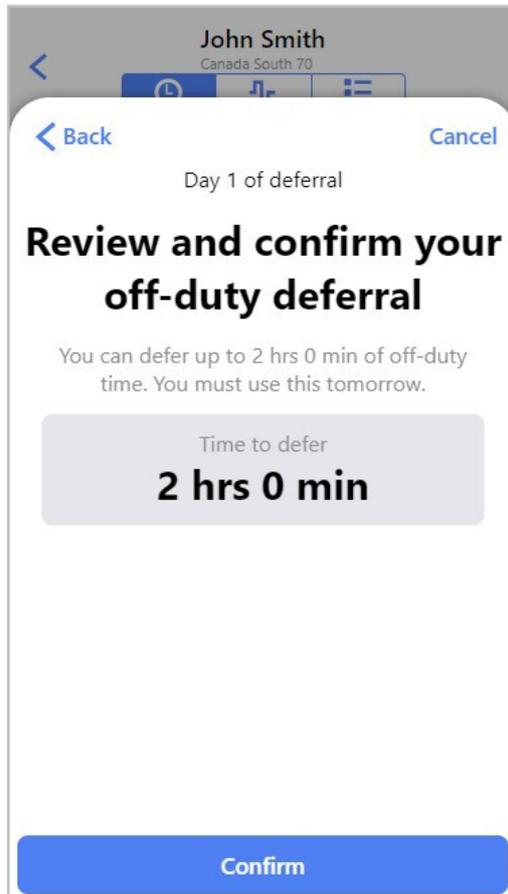
- Les heures reportées ne font pas partie des 8 heures de repos consécutives prises le premier jour.
- Les heures différées sont ajoutées aux 8 heures de repos consécutives prises le jour suivant.
- Au cours de ces deux jours, vous ne devez pas dépasser un maximum de 26 heures de conduite et vous devez prendre un minimum de 20 heures de repos.

Pour reporter des heures de repos :

1. Allez à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).
2. Touchez **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Touchez **Off Duty' Deferral** (Report de la période hors service).



4. Passez en revue le temps que vous pouvez reporter, qui peut aller jusqu'à 2 heures. Vous ne pouvez pas reporter des heures de repos si vous :
  - Avez déjà reporté des heures de repos ce jour-là ou le jour précédent;
  - Avez déjà fractionné votre période de repos de 8 heures ce jour-là;
  - Êtes en infraction;
  - N'avez plus de période de repos;
  - N'êtes pas en service.



5. Touchez **Confirm** (Confirmer).
6. Vous pouvez désormais voir vos heures de repos reportées affichées sous les [détails de l'écran État HOS \[15\]](#).

Guide d'utilisation du dispositif ELD (dispositif de consignation électronique) pour les conducteurs

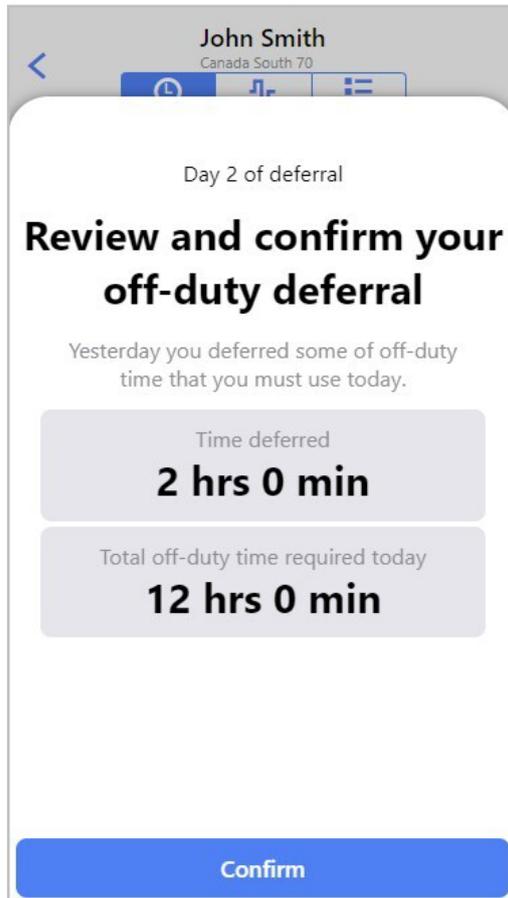
The screenshot displays the ELD application interface for driver John Smith. At the top, it shows the driver's name and vehicle information (Canada South 70). Below this, there are four main metrics: Driving (13hr) at 02:52, Day (14hr) at 03:52, Cycle (70hr) at 59:52, and Current Status at 10:07. The interface is divided into several sections: 'Today' (On Duty (ON) + Driving (D) at 10:07), 'Last 6 Days' (ON + D incl today as 6th day at 10:07), 'Available tomorrow' (Before Canada South Cycle 1 70 Hour rule breached at 59:52), 'Last 7 Days' (ON + D incl today as 7th day at 10:07), and 'Off Duty Deferral' (Day 1 at 02:00). At the bottom, it shows the current driver as John Smith (Driving) and an 'Actions' button with a red notification badge showing '14'. There are also 'M' and 'D' buttons at the bottom right.

| Metric   | Value |
|--|-------|
| Driving (13hr)   | 02:52 |
| Day (14hr)   | 03:52 |
| Cycle (70hr)   | 59:52 |
| Current Status   | 10:07 |
| <b>Today</b><br>On Duty (ON) + Driving (D)                                     | 10:07 |
| <b>Last 6 Days</b><br>ON + D incl today as 6th day                             | 10:07 |
| <b>Available tomorrow</b><br>Before Canada South Cycle 1 70 Hour rule breached | 59:52 |
| <b>Last 7 Days</b><br>ON + D incl today as 7th day                             | 10:07 |
| <b>Off Duty Deferral</b><br>Day 1  | 02:00 |

Version: 3.41.0  
Engine Version: 21.2.1097  
Current Driver: John Smith (Driving)

Actions <sup>14</sup> (M) (D)

7. Le lendemain, lorsque vous vous connecterez à l'application HOS, vous recevrez un rappel vous indiquant que vous devez prendre ce temps de repos reporté dans le cadre de votre période de repos. Vous devez confirmer le temps de repos reporté.



Il s'agit d'un exemple de report d'une heure de repos au jour suivant :

**Jour 1 :**

Vous êtes en Conduite ou En service pendant 15 heures et vous prenez 9 heures de repos. La pause peut être :

- Prise en bloc continu de 9 heures
- Divisée en 8 h + 1 h
- Divisée en 8 h + 30 min + 30 min (Vous ne pouvez pas faire de pauses de moins de 30 minutes).

**Jour 2 :**

Vous devez prendre une pause d'au moins 9 heures continues, c'est-à-dire vos 8 heures habituelles plus l'heure différée de la veille. Vous pouvez prendre les deux heures restantes du temps de repos obligatoire :

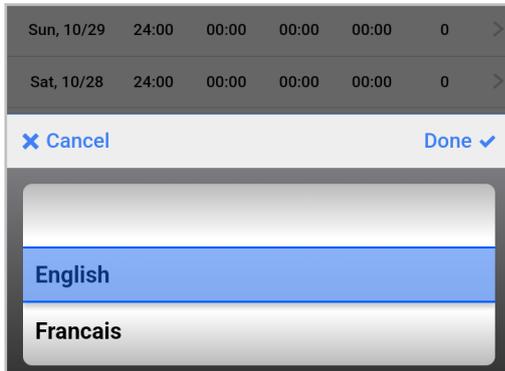
- Ajouté entièrement à la pause de 9 heures pour créer une pause de 11 heures
- Ajout d'une partie de la pause de 9 heures et du reste sous forme de pauses séparées d'au moins 30 minutes chacune.
- Séparément comme une pause de 2 heures ou en plusieurs pauses d'au moins 30 minutes chacune

## Utilisation du mode Inspecteur

Les inspecteurs routiers peuvent utiliser la fonction Inspecteur pour visualiser les journaux de route HOS et autres détails sous forme d'interface simplifiée en lecture seule.

Lorsqu'il utilise l'application HOS avec un ensemble de règles canadiennes, l'inspecteur peut utiliser le mode Inspecteur en français ou en anglais. Pour modifier la langue, appuyez sur la langue actuelle

dans la partie inférieure de l'écran, puis choisissez la langue que vous souhaitez utiliser. Cette sélection de langue n'affecte pas la langue du reste de l'application une fois que vous avez quitté le mode Inspecteur.



Le mandat relatif aux dispositifs ELD exige que chaque véhicule équipé d'un dispositif ELD ait accès à des instructions sur son fonctionnement, sur la manière d'effectuer un transfert de données lors d'une inspection routière et sur ce qu'il convient de faire en cas de dysfonctionnement. Vous devez vous assurer d'avoir à bord suffisamment de journaux papier vierges en cas de dysfonctionnement.

Les autres guides en cabine obligatoires sont accessibles directement à partir du mode Inspecteur dans l'application Heures de service. Ils sont disponibles en anglais, français et espagnol.

Pour ce faire :

1. [Accédez au mode Inspecteur \[104\]](#).
2. Cliquez sur **In-Cab Guides** (Guides en cabine).

Guide d'utilisation du dispositif ELD (dispositif de consignation électronique) pour les conducteurs

The screenshot shows the 'Inspector Mode' interface. At the top, there is a blue header with a back arrow on the left, the text 'Inspector Mode' in the center, and a share icon on the right. Below the header is a blue button labeled 'In-Cab Guides'. Underneath is a table with columns: DATE, OFF, SB, D, ON, and KM. The table contains a 'Summary' row and 14 rows of daily data from Mon, 10/07 to Fri, 09/27. At the bottom of the table is a language selection dropdown menu currently set to 'English'.

| DATE           | OFF           | SB           | D            | ON           | KM       |
|----------------|---------------|--------------|--------------|--------------|----------|
| <b>Summary</b> | <b>355:40</b> | <b>00:00</b> | <b>00:00</b> | <b>00:00</b> | <b>0</b> |
| Mon, 10/07     | 20:40         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0        |
| Sun, 10/06     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0        |
| Sat, 10/05     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0        |
| Fri, 10/04     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0        |
| Thu, 10/03     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0        |
| Wed, 10/02     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0        |
| Tue, 10/01     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0        |
| Mon, 09/30     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0        |
| Sun, 09/29     | 23:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0        |
| Sat, 09/28     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0        |
| Fri, 09/27     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0        |

3. Cliquez sur le guide que vous souhaitez consulter.

The screenshot shows the 'In-Cab Guides' menu. It has a blue header with a back arrow on the left and the text 'In-Cab Guides' in the center. Below the header are two sections: 'Driver Guides' and 'Roadside Inspection Guides'. Each section contains a list of items with a right-pointing arrow next to each item.

| Driver Guides              |   |
|----------------------------|---|
| English                    | > |
| French                     | > |
| Spanish                    | > |
| Roadside Inspection Guides |   |
| USA (English)              | > |
| USA (Spanish)              | > |
| Canada (English)           | > |
| Canada (French)            | > |

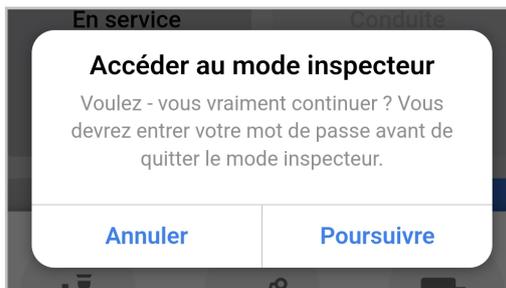
## Accéder au mode Inspecteur

Pour accéder au mode Inspecteur :

1. Allez à l'écran **État des heures de service**.
2. Touchez **Options** au bas de l'écran.
3. Touchez **Mode Inspecteur**.



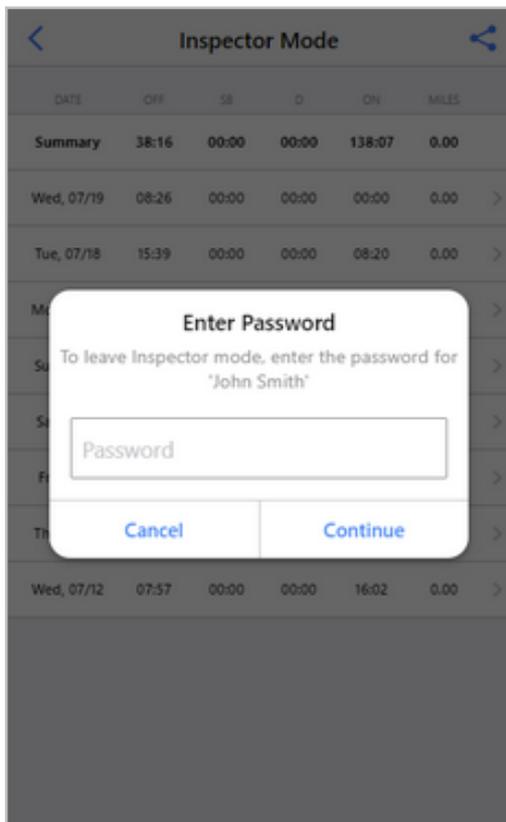
4. Touchez **Poursuivre** pour accéder au mode Inspecteur. Notez que pour quitter le mode Inspecteur, vous devez saisir le mot de passe associé au compte auquel vous êtes connecté.



## Sortie du mode Inspecteur

Pour quitter le mode Inspecteur :

1. Touchez le bouton de retour dans le coin supérieur gauche afin d'afficher une fenêtre de mot de passe.
2. Saisissez le mot de passe du compte auquel vous êtes connecté et touchez **Poursuivre**.



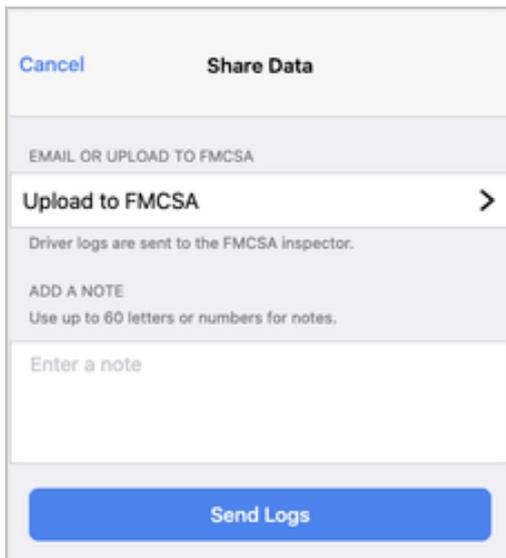
## Partager les journaux quotidiens

### Partager les journaux quotidiens aux États-Unis

Si vous utilisez un ensemble de règles américaines, vous pouvez partager les rapports HOS pour les huit derniers jours avec le FMCSA, soit par courriel, soit en les téléversant directement dans un serveur.

Pour ce faire :

1. Allez à la liste sommaire dans le mode Inspecteur.
2. Touchez le bouton **Share** (Partager)  ou **Partager**  situé dans le coin supérieur droit de l'écran.
3. Dans l'écran **Share Data** (Partager les données), sélectionnez la méthode de partage des journaux de route.
4. Entrez une remarque, si nécessaire, dans la zone de texte ci-dessous **ADD A NOTE** (AJOUTER UNE REMARQUE). Si l'inspecteur routier vous a fourni un code de responsable de sécurité ou d'enquête, entrez-le dans la remarque. Veillez à ce que la remarque ne contienne pas plus de 60 caractères.
5. Touchez **Send Logs** (Envoyer les journaux de route).



### Partager les registres quotidiens au Canada

Si vous utilisez un ensemble de règles canadien, vous pouvez partager les journaux d'heures de service des 15 derniers jours avec un responsable de la sécurité canadien.

Nous vous recommandons d'être connecté à un véhicule lorsque vous envoyez vos carnets de route. Si vous n'êtes pas connecté à un véhicule, vos journaux seront incomplets.

Pour envoyer vos journaux :

1. Allez à la liste sommaire dans le mode Inspecteur.
2. Touchez le bouton **Partager**  ou **Partager**  situé dans le coin supérieur droit de l'écran.
3. Dans l'écran **Partage les données**, sous **ENVOYER LES REGISTRES PAR COURRIEL AUX RESPONSABLES CANADIENS**, puis entrez l'adresse courriel de l'officier.
4. Entrez une remarque, si nécessaire, dans le champ de texte ci-dessous **AJOUTER UNE REMARQUE**. Si l'inspecteur routier vous a fourni un code de responsable de sécurité ou d'enquête, entrez-le dans la remarque. Veillez à ce que la remarque ne contienne pas plus de 60 caractères.
5. Touchez **Envoyer le registre**.



Annuler Partager les données

ENVOYER LES REGISTRES PAR COURRIEL AUX RESPONSABLES CANADIENS

Entrez votre adresse électronique

Les registres du conducteur seront envoyés à cette adresse électronique.

AJOUTER UNE REMARQUE  
Maximum de 60 caractères pour les remarques

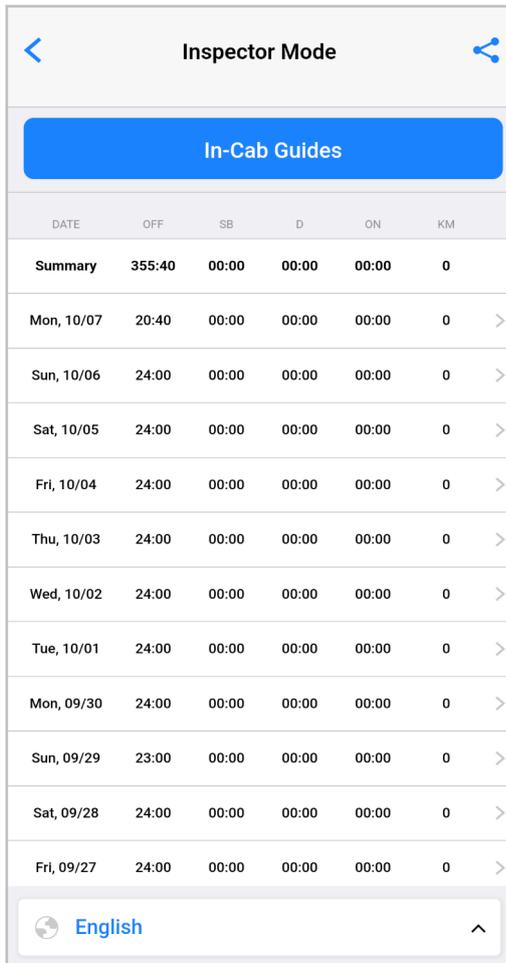
Entrez une note

Envoyer le registre

## Afficher les journaux de route quotidiens

L'écran initial du mode Inspecteur affiche dans une liste sommaire les enregistrements les plus récents du journal de route des heures de service. Dans le cas des ensembles de règles américaines, la liste affiche les journaux de route quotidiens des heures de service pour les huit derniers jours. Dans le cas des ensembles de règles canadiennes, ce sont les journaux de route quotidiens HOS pour les 15 derniers jours qui sont affichés.

## Guide d'utilisation du dispositif ELD (dispositif de consignation électronique) pour les conducteurs

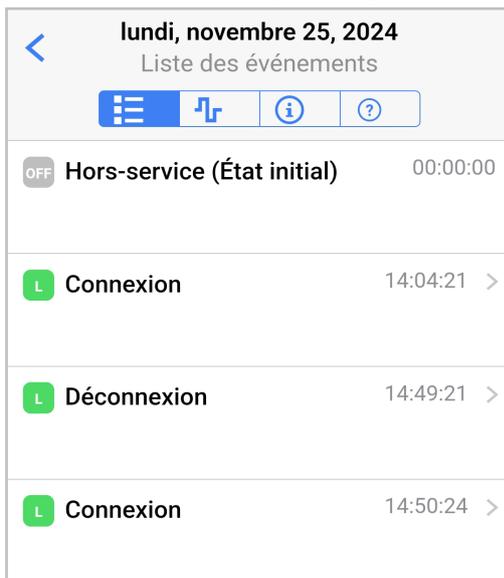


| DATE           | OFF           | SB           | D            | ON           | KM       |
|----------------|---------------|--------------|--------------|--------------|----------|
| <b>Summary</b> | <b>355:40</b> | <b>00:00</b> | <b>00:00</b> | <b>00:00</b> | <b>0</b> |
| Mon, 10/07     | 20:40         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0 >      |
| Sun, 10/06     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0 >      |
| Sat, 10/05     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0 >      |
| Fri, 10/04     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0 >      |
| Thu, 10/03     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0 >      |
| Wed, 10/02     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0 >      |
| Tue, 10/01     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0 >      |
| Mon, 09/30     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0 >      |
| Sun, 09/29     | 23:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0 >      |
| Sat, 09/28     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0 >      |
| Fri, 09/27     | 24:00         | 00:00        | 00:00        | 00:00        | 0 >      |

English ^

Pour afficher les détails des heures de service pour une seule journée, touchez le bouton flèche > à droite de l'enregistrement. Les écrans suivants sont disponibles pour le jour sélectionné :

- La liste d'événements pour un jour sélectionné :

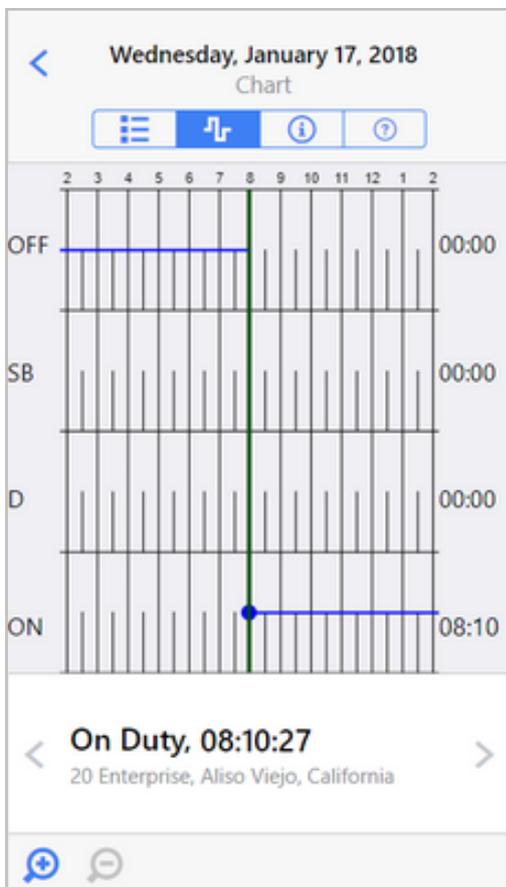


| lundi, novembre 25, 2024        |            |
|---------------------------------|------------|
| Liste des événements            |            |
| OFF Hors-service (État initial) | 00:00:00   |
| L Connexion                     | 14:04:21 > |
| L Déconnexion                   | 14:49:21 > |
| L Connexion                     | 14:50:24 > |

Pour afficher plus de détails sur un événement, touchez le bouton flèche > à droite de l'enregistrement.

| On Duty                               |                                |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Wednesday, January 17, 2018, 08:10:27 |                                |
| DETAILS                               |                                |
| Event Type                            | Duty Status (1)                |
| Event Code                            | On Duty (4)                    |
| Event Record Status                   | Active (1)                     |
| Event Record Origin                   | Manual or Edited by Driver (2) |
| Event Time                            | 08:10:27                       |
| Time Zone Offset from UTC             | 13                             |
| Event Date                            | 011718                         |
| Accumulated Vehicle Distance          |                                |
| Total Vehicle Distance                |                                |
| Elapsed Engine Hours                  |                                |

- Affichage graphique pour un jour sélectionné :



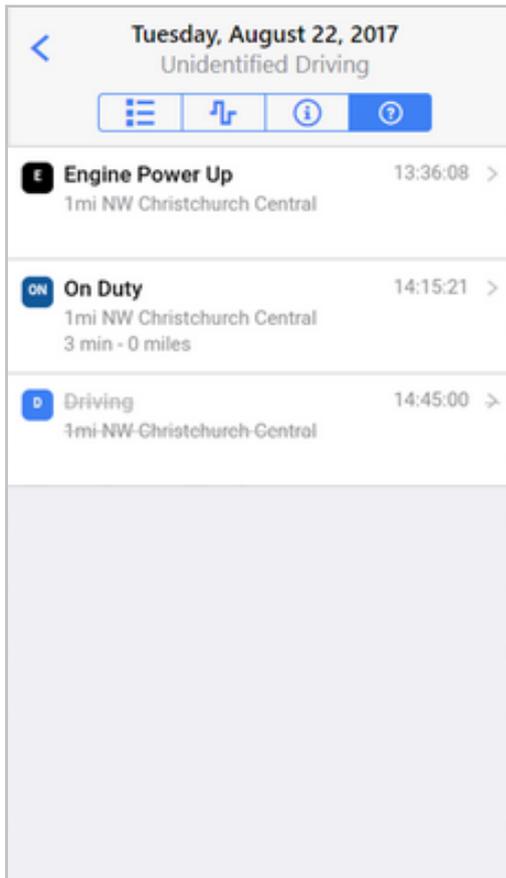
Pour avancer ou reculer dans les événements liés aux heures de service, touchez les boutons fléchés de droite ou de gauche.

Pour afficher une période plus courte ou plus longue du graphique, touchez les icônes de zoom dans la partie inférieure de l'écran.

- Visualisation des renseignements pour une journée sélectionnée :

| Wednesday, January 17, 2018<br>Day Information |                             |
|--|-----------------------------|
| Record Date                                    | Wednesday, January 17, 2018 |
| 24-hour Starting Time, Time                    | 00:00                       |
| Zone Offset from UTC                           | GMT+12:00                   |
| Carrier  | mycompany                   |
| Driver Name                                    | John Smith                  |
| Driver ID                                      | jsmith                      |
| Driver License State                           |                             |
| Driver License Number                          |                             |
| Co-Driver                                      |                             |
| Co-Driver ID                                   |                             |
| Current Odometer                               |                             |
| Current Engine Hours                           |                             |

- Liste des événements non identifiés pour un jour donné :



Cette liste affiche tous les événements qui ont été enregistrés pour le véhicule affecté actuellement, mais qui ne sont attribués à aucun conducteur. Les événements qui ont été réclamés par un conducteur dans l'écran **Unidentified Driving** (Conduite non identifiée) sont affichés, rayés en gris. Tous les autres événements non réclamés sont affichés sans être rayés. Pour afficher plus de détails sur un événement, touchez le bouton flèche > à droite de l'enregistrement.

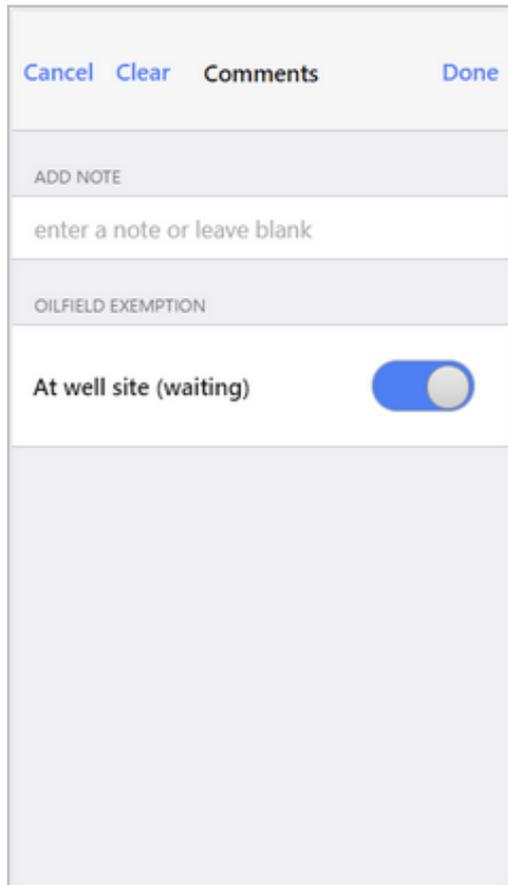
## Utiliser les options Gisement de pétrole



La prise en charge des options Gisement de pétrole doit être activée dans votre compte et ne fonctionne que pour les ensembles de règles américaines, pas pour les ensembles de règles canadiennes.

Si vous travaillez sur un site de gisement de pétrole, vous pouvez indiquer votre temps hors service comme étant en attente sur le site de forage. Pour ce faire :

1. Allez à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).
2. Touchez **Off Duty** (Hors service).
3. Dans l'écran **Comments** (Commentaires), touchez le sélecteur à côté de **At well site (waiting)** (À l'emplacement du puits - en attente) pour que l'indicateur devienne bleu.



4. Le graphique à l'écran [Graphique HOS \[17\]](#) montre la période pendant laquelle vous attendez sur le site de forage comme En attente au lieu de Hors service.

## Activer l'exemption de transport CDL sur courte distance



- L'application HOS prend en charge l'exemption fédérale de transport CDL sur courte distance, et non les exemptions pour les chauffeurs-vendeurs ou pour le béton prêt à l'emploi pour les trajets courts.
- Le support pour activer et désactiver l'exemption de transport CDL sur courte distance doit être activé dans votre compte.

L'exemption de transport CDL sur courte distance prévue dans le règlement fédéral américain relatif aux heures de service prévoit que vous êtes exempté de tenir l'état des heures de service sous certaines conditions :

- Vous devez exercer votre activité dans un rayon de 277 kilomètres (150 miles aériens) de votre lieu de travail habituel.
- Vous devez retourner au lieu de travail et être libéré du travail dans un délai de 14 heures consécutives.
- Si vous êtes un conducteur transportant des biens, vous devez avoir au moins 10 heures de repos consécutives séparant chaque période de service de 14 heures.

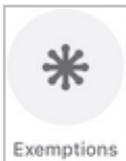
- Si vous êtes un conducteur transportant des passagers, vous devez avoir au moins 8 heures de repos consécutives séparant chaque période de service de 14 heures.
- Si vous êtes un conducteur transportant des biens, vous ne devez pas dépasser la durée maximale de conduite après 10 heures consécutives de repos.
- Si vous êtes un conducteur transportant des passagers, vous ne devez pas dépasser la durée maximale de conduite de 10 heures après 8 heures consécutives de repos.
- Votre employeur doit maintenir et conserver pendant six mois des relevés de temps exacts et véridiques indiquant le temps que vous avez passé en service et hors service.

Si vous utilisez l'exemption de transport CDL sur courte distance, vous n'êtes pas autorisé à utiliser :

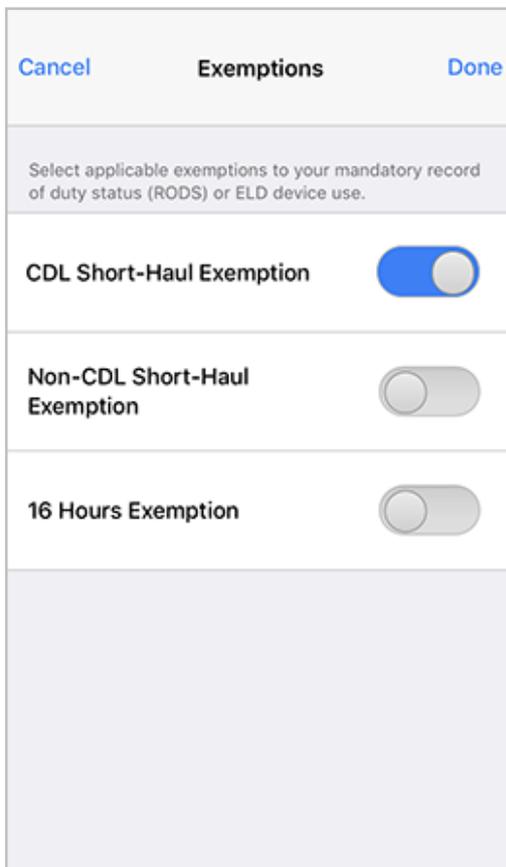
- Toute autre exemption
- La [disposition concernant le fractionnement de la période de repos passé dans le compartiment-couche](#)

L'exemption de transport CDL sur courte distance est désactivée par défaut et les règles relatives aux heures de service normales sont utilisées. Pour activer l'exemption de transport CDL sur courte distance :

1. Allez à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).
2. Touchez **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Appuyez sur **Exemptions**.



4. Appuyez sur le sélecteur **CDL Short-Haul Exemption** (exemption de transport CDL sur courte distance) pour que l'indicateur devienne bleu.



5. Touchez **Done** (Terminé).



Si vous êtes admissible à l'exemption de transport CDL sur courte distance, vous pouvez aussi activer cette exemption à l'écran **Exemptions** qui apparaît lorsque vous vous connectez à WorkPlan [28].

Lorsque l'exemption pour le transport CDL sur courte distance est activée, l'application WorkPlan applique les règles précédentes d'exemption de transport CDL sur courte distance et ne montre pas certaines des infractions normales touchant les heures de service. Si vous conduisez à l'extérieur du rayon 277 kilomètres (150 miles aériens) ou contrevenez à toute règle de l'exemption de transport CDL sur courte distance, l'exemption est annulée pour le reste de votre quart de travail. Les règles normales HOS seront désormais appliquées. Dans ce cas, un [message d'avertissement \[130\]](#) est affiché et le texte à côté de la règle établie dans la partie supérieure de l'écran **HOS Status** (Statut HOS) apparaît en rouge avec un symbole d'avertissement.



Les règles suivantes s'appliquent lorsque l'exemption de transport CDL sur courte distance est utilisée :

- Pour être admissible à l'exemption de transport CDL sur courte distance, vous devez commencer et terminer votre quart de travail au même endroit. Cet endroit peut être votre dépôt, votre lieu de travail, ou tout autre endroit.
- L'exemption de transport CDL sur courte distance doit être activée dans l'application pendant toute la durée du quart de travail au cours duquel vous êtes admissible. Si vous désactivez l'exemption alors que vous êtes encore en service, vous risquez de voir apparaître une infraction. Nous vous recommandons donc de désactiver l'exemption au début de votre prochain quart de travail lorsque vous ne prévoyez pas de l'utiliser.

Pour désactiver l'exemption de transport CDL sur courte distance manuellement :

1. Allez à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).
2. Assurez-vous que vous avez terminé votre quart de travail et que votre statut est Hors service.
3. Appuyez sur **Actions** au bas de l'écran.
4. Appuyez sur **Exemptions**.
5. Appuyez sur le sélecteur de **CDL Short-Haul Exemption** (transport CDL sur courte distance) pour désactiver l'exemption.

## Activer l'exemption de transport non-CDL sur courte distance



Le support pour activer et désactiver l'exemption de transport non-CDL sur courte distance doit être activé dans votre compte.

Les règles fédérales américaines prévoient que vous êtes admissible à l'exemption de transport non-CDL sur courte distance si vous remplissez les conditions suivantes :

- Vous adoptez les règles fédérales américaines.
- Vous conduisez un véhicule qui n'exige pas une classe de permis de conduire équivalente à Permis de conduire commercial (CDL).
- Vous conduisez un véhicule dont le poids se situe dans les catégories de poids admissibles.
- Chaque quart de travail admissible commence et se termine à votre lieu de travail habituel.
- Vous restez dans un rayon de 277 kilomètres (150 miles aériens) de votre lieu de travail habituel.

En vertu de l'exemption de transport non-CDL sur courte distance, les règles vous exemptent des exigences suivantes :

- Prendre une période de repos de huit heures pendant la période en service.
- Tenir des carnets de route. Cependant, vous devez conserver des relevés de temps indiquant le début et la fin du quart de travail ainsi que le nombre total d'heures.

Les règles suivantes s'appliquent si vous utilisez l'exemption de transport non-CDL sur courte distance :

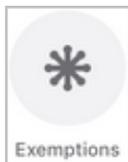
- La règle des 10 heures de repos
- La règle des 11 heures de conduite
- La limite de cycle à 60/70 heures
- La règle de réinitialisation du cycle de 34 heures
- Au lieu de la règle des 14 heures de service, vous ne devez pas conduire après la 14e heure après votre entrée en service pendant cinq jours sur une période de sept jours consécutifs, ni après la 16e heure après votre entrée en service pendant deux jours sur une période de sept jours consécutifs.

Si vous utilisez l'exemption de transport non-CDL sur courte distance, vous n'êtes pas autorisé à utiliser :

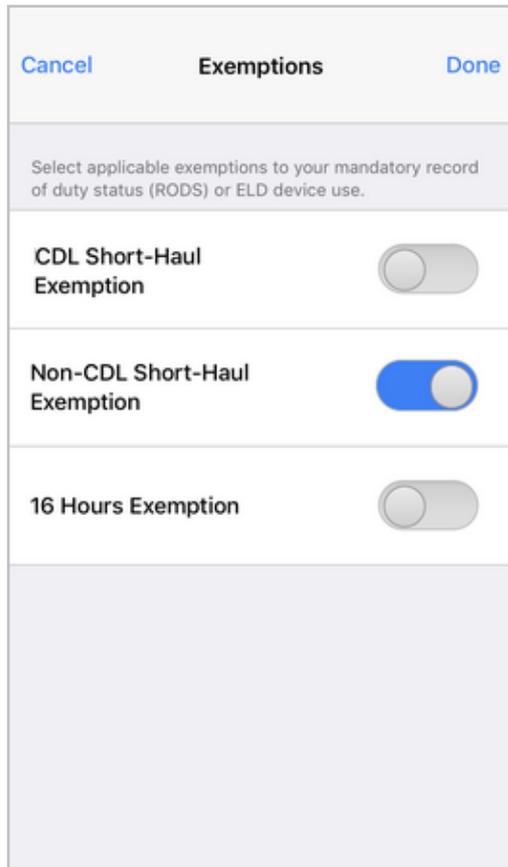
- Toute autre exemption
- La [disposition concernant le fractionnement de la période de repos passé dans le compartiment-couche](#)

L'exemption de transport non-CDL sur courte distance est désactivée par défaut et les règles HOS normales sont appliquées. Si l'administrateur vous a donné les permissions dans la plateforme Verizon Connect, vous pouvez activer l'exemption à partir de l'application WorkPlan. Pour ce faire :

1. Allez à l'écran [État HOS \[13\]](#).
2. Touchez **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Appuyez sur **Exemptions**.



4. Appuyez sur le bouton à bascule de l'exemption de transport non-CDL sur courte distance (**Non-CDL Short-Haul Exemption**) pour que l'indicateur devienne bleu.



5. Touchez **Done** (Terminé).

**i** Si vous êtes admissible à l'exemption de transport non-CDL sur courte distance, vous pouvez aussi activer cette exemption à l'écran **Exemptions** qui apparaît lorsque vous vous connectez à WorkPlan [28].

Lorsque l'exemption pour le transport non-CDL sur courte distance (Non-CDL Short-Haul Exemption) est activée, l'application WorkPlan applique les règles précédentes d'exemption de transport non-CDL sur courte distance et ne montre pas certaines des infractions normales de HOS. Si vous contrevenez à l'une des règles d'exemption, l'exemption est désactivée pour le reste de votre quart de travail. Les règles normales HOS seront désormais appliquées. Dans ce cas, un [message d'avertissement \[130\]](#) s'affiche et le texte à côté de la règle établie dans la partie supérieure de l'écran **HOS Status** (Statut HOS) apparaît en rouge avec un symbole d'avertissement.

Prenez note des points suivants lorsque l'exemption de transport non-CDL sur courte distance est utilisée :

- Pour être admissible à l'exemption de transport non-CDL sur courte distance, vous devez commencer et terminer votre quart de travail au même endroit. Cet endroit peut être votre dépôt, votre lieu de travail, ou tout autre endroit.
- L'exemption de transport non-CDL sur courte distance doit être activée dans l'application pendant toute la durée du quart de travail au cours duquel vous êtes admissible. Si vous désactivez l'exemption alors que vous êtes encore en service, vous risquez de voir apparaître une infraction. Nous vous recommandons donc de désactiver l'exemption au début de votre prochain quart de travail lorsque vous ne prévoyez pas de l'utiliser.

Pour désactiver l'exemption de transport non-CDL sur courte distance manuellement :

1. Allez à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).
2. Assurez-vous que vous avez terminé votre quart de travail et que votre statut est Hors service.
3. Appuyez sur **Actions** au bas de l'écran.
4. Appuyez sur **Exemptions**.
5. Appuyez sur le sélecteur de l' exemption de transport non-CDL sur courte distance (**Non-CDL Short-Haul Exemption**) pour désactiver l'exemption.

## Activer l'option d'exemption générale



Le soutien à la capacité d'activer et de désactiver l'exemption générale doit être activé dans votre compte.

Si vous êtes admissible à l'exemption générale, vous n'avez pas besoin de satisfaire à toutes les exigences de l'ELD. Aucune des règles normales liées aux heures de service n'est affectée par cette exemption.

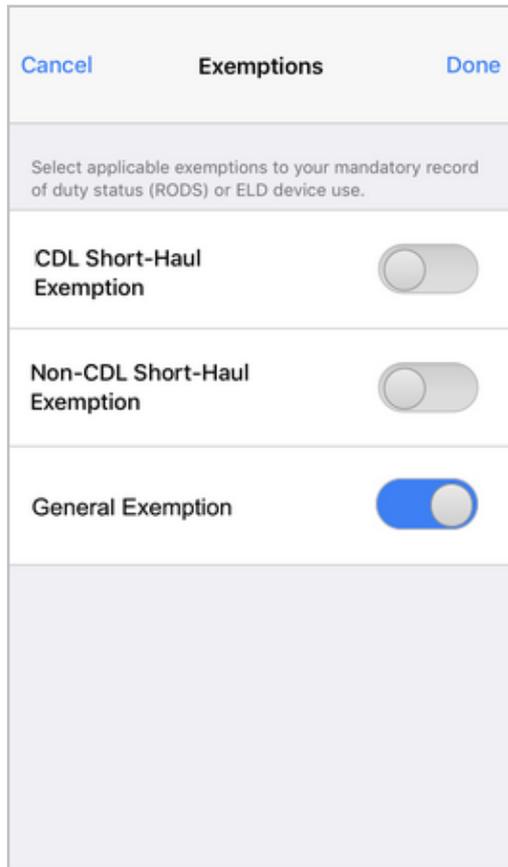
Votre carnet de route des heures de service et l'écran d'information du [mode Inspecteur \[101\]](#) indiquent quand vous êtes exempté.

L'exemption générale est désactivée par défaut et les règles des heures de service normales sont appliquées. Si l'administrateur vous a donné les permissions dans la plateforme Verizon Connect, vous pouvez activer l'exemption à partir de l'application WorkPlan. Pour ce faire :

1. Allez à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).
2. Touchez **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Appuyez sur **Exemptions**.



4. Appuyez sur le sélecteur d'exemption générale (**General Exemption**) pour que l'indicateur devienne bleu.



5. Touchez **Done** (Terminé).

**i** Si vous êtes admissible à l'exemption générale, vous pouvez également activer l'exemption à partir de l'écran **Exemptions** qui apparaît lorsque vous vous [connectez à WorkPlan](#) [28].

Pour désactiver l'exemption générale :

1. Allez à l'écran [État des heures de service](#) [13].
2. Touchez **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Appuyez sur **Exemptions**.
4. Appuyez sur le sélecteur **General Exemption** (d'exemption générale) pour désactiver l'exemption.

**i** Vous pouvez également désactiver l'exemption générale lorsque vous quittez WorkPlan.

## Activer l'exemption de 16 heures

L'exemption de 16 heures vous permet d'être en service jusqu'à 16 heures consécutives au lieu des 14 heures habituelles. Vous êtes admissible à l'exemption de 16 heures si vous répondez aux exigences suivantes :

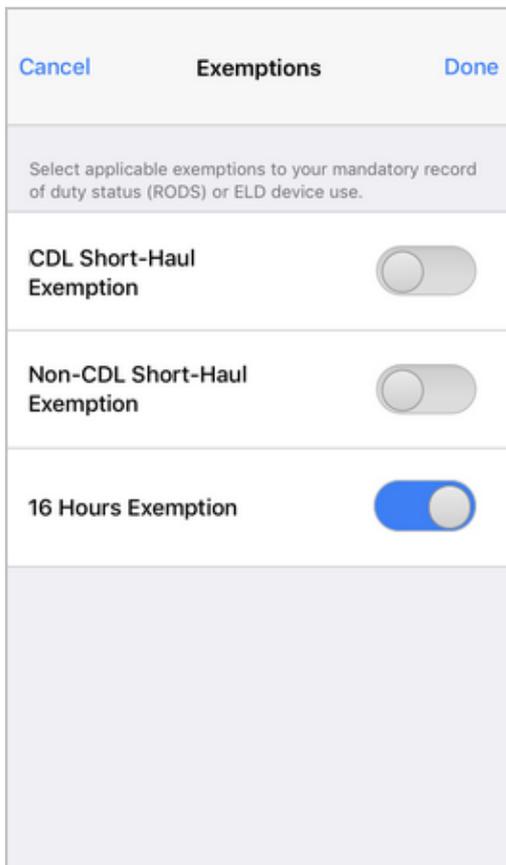
- Vous adoptez les règles fédérales américaines.
- Vous commencez et terminez votre quart de travail au même endroit que les cinq quarts de travail précédents. Vous pourriez avoir des pauses de réinitialisation du cycle entre ces cinq quarts de travail.
- Vous prenez une [pause de réinitialisation journalière](#), et non une [pause fractionnée de réinitialisation journalière](#), avant et après le quart de travail.
- Vous utilisez l'exemption une seule fois au cours d'une période de service hebdomadaire (entre deux [pauses de réinitialisation de cycle](#)).
- N'utiliser aucune autre exemption en même temps.

L'exemption de 16 heures est désactivée par défaut et les règles normales de HOS sont appliquées. Si vous êtes admissible et que vous n'avez pas encore utilisé l'exemption pendant cette période de service hebdomadaire, vous pouvez l'activer à partir de l'application WorkPlan. Pour ce faire :

1. Allez à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).
2. Touchez **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Touchez **Exemptions**.



4. Touchez le sélecteur de l'exemption de 16 heures (**16 Hours Exemption**) pour que l'indicateur devienne bleu.



5. Touchez **Done** (Terminé).



Si vous êtes admissible à l'exemption de 16 heures, vous pouvez également l'activer à partir de l'écran **Exemptions** qui apparaît lorsque vous vous [connectez à WorkPlan \[28\]](#).

Prenez note des points suivants lorsque l'exemption de 16 heures est utilisée :

- Pour être admissible à l'exemption de 16 heures, vous devez commencer et terminer votre quart de travail au même endroit. Cet endroit peut être votre dépôt, votre lieu de travail, ou tout autre endroit.
- L'exemption de 16 heures doit être activée dans l'application pendant toute la durée du quart de travail au cours duquel vous êtes admissible. Si vous désactivez l'exemption alors que vous êtes encore en service, vous risquez de voir apparaître une infraction. Nous vous recommandons donc de désactiver l'exemption au début de votre prochain quart de travail lorsque vous ne prévoyez pas de l'utiliser.

Vous pouvez désactiver l'exemption de 16 heures pour la journée en cours, si vous êtes admissible et que l'exemption est activée. Pour désactiver l'exemption de 16 heures :

1. Allez à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).
2. Assurez-vous que vous avez terminé votre quart de travail et que votre état est Hors service.
3. Touchez **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
4. Touchez **Exemptions**.
5. Touchez le sélecteur de l'exemption de 16 heures (**16 Hours Exemption**) pour désactiver l'exemption.

## Activer l'exemption pour conditions routières défavorables

L'exemption pour conditions routières défavorables vous permet de prolonger votre temps de conduite de deux heures et votre temps de service de deux heures. Vous pouvez prolonger vos heures de travail dans les conditions suivantes :

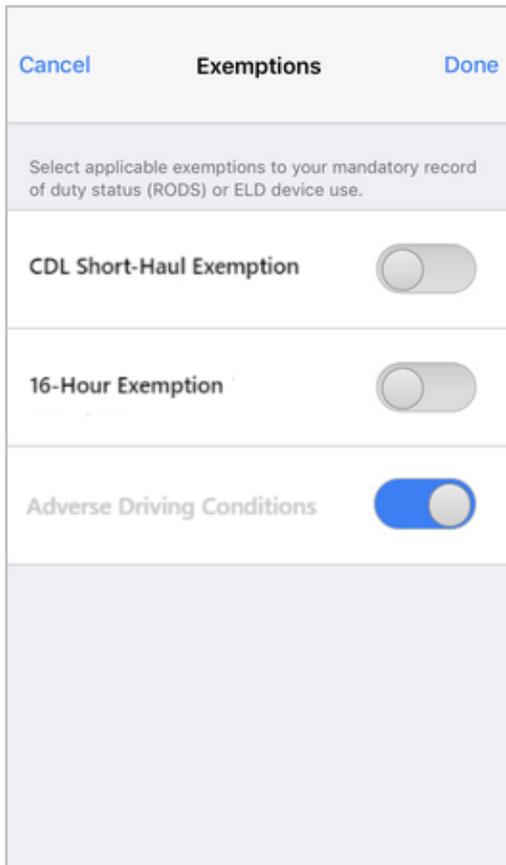
- Lorsque vous utilisez le règlement fédéral américain
- En cas de conditions météorologiques extrêmes, par exemple en cas de verglas, de grésil ou de vent violent
- Lorsque vous êtes confronté à des conditions routières ou de circulation défavorables dont vous ou votre transporteur n'étiez pas au courant au début de votre quart de travail
- Une fois par quart de travail, et autant de fois que nécessaire par cycle
- Lorsque vous n'êtes pas dans une période de repos de plus de 10 heures, qui sert à réinitialiser vos heures de travail journalières

L'exemption pour conditions routières défavorables est désactivée par défaut et les règles normales HOS sont appliquées. Pour activer l'exemption pour conditions routières défavorables un jour où vous rencontrez des conditions routières défavorables :

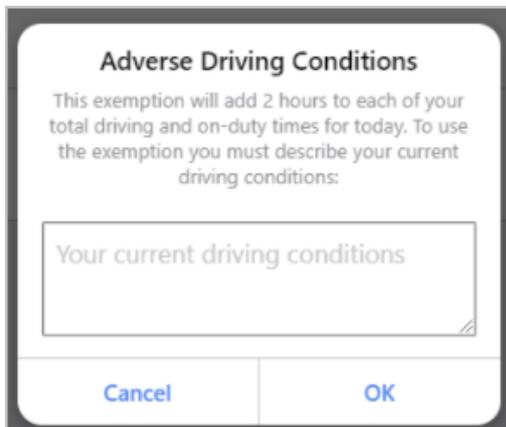
1. Allez à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).
2. Touchez **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Touchez **Exemptions**.



4. Touchez le sélecteur d'exemption pour conditions routières défavorables (**Adverse Driving Exemption**) pour que l'indicateur devienne bleu.



5. Si vous êtes certain de vouloir activer l'exemption, touchez **Done** (Terminer). Une fois que vous avez touché **Done** (Terminé), vous ne pouvez plus désactiver l'exemption. Le texte **Adverse Driving Conditions** (Conditions routières défavorables) est affiché en gris la prochaine fois que vous ouvrirez l'écran **Exemptions**.
6. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, entrez une description obligatoire des conditions routières que vous rencontrez actuellement. La description peut comporter jusqu'à 55 caractères.



7. Touchez **OK**.



Si vous êtes admissible à l'exemption pour conditions routières défavorables, vous pouvez également activer l'exemption à partir de l'écran **Exemptions** qui apparaît lorsque vous vous connectez à WorkPlan [28].

Lorsque vous avez activé l'exemption pour conditions routières défavorables, vous ne pouvez pas la désactiver manuellement. L'exemption est automatiquement désactivée après une réinitialisation de 10 heures.

Lorsque l'exemption pour conduite routière défavorable est activée, la période pendant laquelle vous l'utilisez est indiquée sur le [graphique HOS \[17\]](#) par la mention **AdC** (CRD) et dans votre journal de bord par la mention **ADVERSE COND ON** (COND DÉF ACTIVÉE) :

## Permettre l'exonération des véhicules de service public

L'exemption de véhicules de service public vous permet de travailler sur des services publics urgents et non prévus, comme le rétablissement de l'électricité ou la réparation de fuites de gaz, sans utiliser d'heures de service ou de conduite. Le temps passé à travailler dans le cadre de l'exemption de véhicules de service public est considéré comme du temps libre.

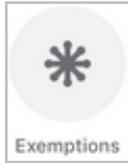
L'exemption de véhicules de service public est désactivée par défaut et les règles normales de HOS sont appliquées. Si vous êtes admissible et que l'option est disponible dans votre compte, vous pouvez activer l'exemption depuis l'application WorkPlan.

Tant que vous utilisez l'exemption de véhicules de service public, votre État des heures de service est indiqué comme étant Hors service et vous ne pouvez pas le changer. Tout temps passé au volant ne compte pas comme temps de conduite dans vos carnets de route HOS.

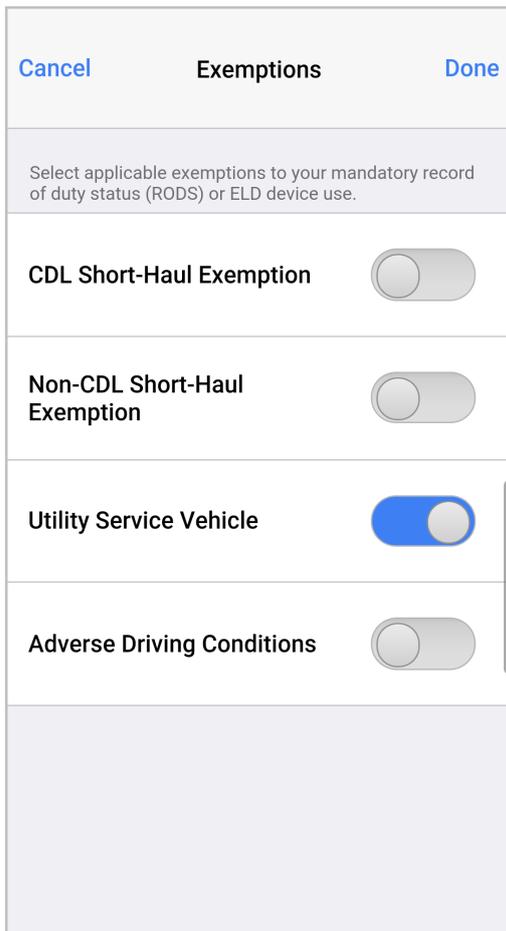
Si vous utilisez l'exonération pour les véhicules de service public, vous n'êtes admissible à aucune autre exonération en même temps.

Pour activer l'exemption :

1. Allez à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).
2. Touchez **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Touchez **Exemptions**.



4. Touchez le sélecteur d'exemption de véhicules de service public (**Utility Service Vehicle**) pour que l'indicateur devienne bleu.



5. Touchez **Done** (Terminé).



Si vous êtes admissible à l'exemption de véhicules de service public, vous pouvez également l'activer à partir de l'écran **Exemptions** qui apparaît lorsque vous vous [connectez à WorkPlan \[28\]](#).

Vous pouvez désactiver l'exemption de véhicules de service public si elle est actuellement activée. Pour désactiver l'exemption :

1. Allez à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).

2. Touchez **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Touchez **Exemptions**.
4. Touchez le sélecteur de l'exemption de véhicules de service public (**Utility Service Vehicle**) pour désactiver l'exemption.



Lorsque vous vous déconnectez de l'application, l'exemption de véhicules de service public est automatiquement désactivée.

## Accéder au mode Transport personnel



La prise en charge du mode Transport personnel doit être activée dans votre compte.

Le mode Transport personnel est un mode qui vous permet d'utiliser un véhicule pour un usage personnel autorisé sans que le temps de conduite soit compté dans vos limites HOS. Lorsque vous activez le mode Transport personnel, votre état des heures de service est enregistré comme étant Hors service même si votre véhicule est en mouvement. Votre position est enregistrée avec moins de précision et vous ne pouvez pas vous déconnecter de WorkPlan pendant que vous êtes en mode Transport personnel (Personal Conveyance). Lorsque vous commencez votre quart de travail, vous devez désactiver le mode Transport personnel.

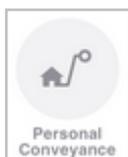
Si vous coupez le contact alors que vous êtes en mode Transport personnel et que vous souhaitez rester dans ce mode, assurez-vous de suivre les instructions de la section [Rester en mode Transport personnel après l'arrêt \[124\]](#) avant de reprendre la route.

Au Canada, vous ne devez pas parcourir une distance quotidienne cumulée supérieure à 75 km en mode Transport personnel. Si vous dépassez une distance cumulée de 75 km alors que vous êtes en mode Transport personnel, votre état passe automatiquement à Conduite et vous n'êtes plus en mode Transport personnel. Votre temps de conduite compte alors pour votre nombre d'heures de conduite autorisées. L'allocation journalière de Transport personnel est réinitialisée à minuit, et non pas au début ou à la fin du quart de travail du conducteur.

## Accéder au mode Transport personnel

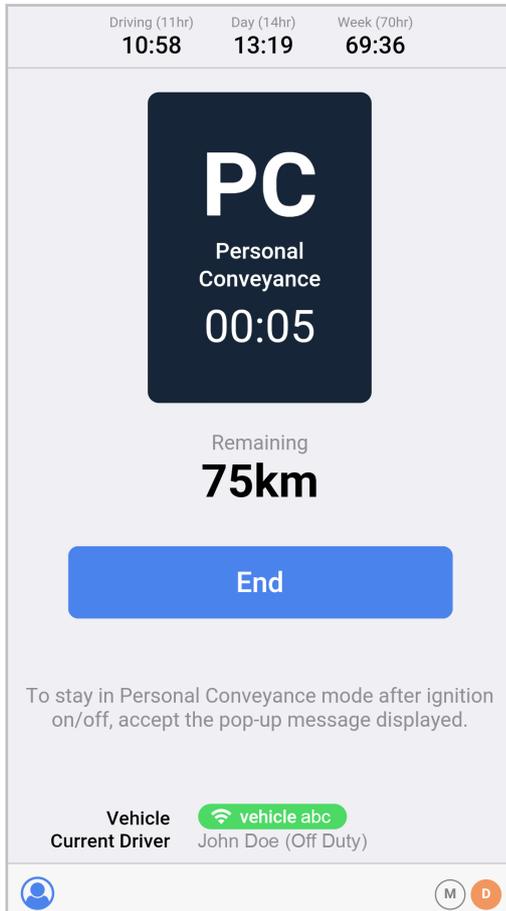
Pour accéder au mode Transport personnel :

1. Coupez le moteur du véhicule si vous conduisiez dans le cadre de votre quart de travail.
2. Effectuez toutes les tâches restantes, s'il y a lieu, en vous assurant que votre statut est En service à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).
3. Lorsque vous êtes prêt à passer au mode Transport personnel, changez votre statut HOS à Hors service à l'écran [État des heures de service \[13\]](#).
4. Touchez **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
5. Touchez sur **Personal Conveyance** (Transport personnel).



6. Touche **Yes** (Oui) pour accéder au mode Transport personnel. Pendant que vous êtes en mode Transport personnel, vous ne pouvez pas changer votre état des heures de service ou vous déconnecter. La fonctionnalité HOS normale est désactivée et votre position est enregistrée avec une précision réduite.

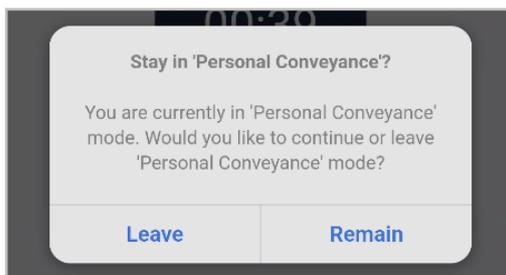
Si vous conduisez au Canada, la distance restante que vous êtes autorisé à parcourir en mode Transport personnel est indiqué sur l'écran Transport personnel. Si vous dépassez la distance autorisée de 75 km, vous passerez automatiquement en mode Conduite.



## Rester en mode Transport personnel après s'être arrêté

Si vous coupez le contact alors que vous êtes en mode Transport personnel, assurez-vous de suivre les instructions de la section Rester en mode Transport personnel après s'être arrêté avant de reprendre la route.

1. Lorsque vous mettez le contact après un arrêt, un message s'affiche pour vous demander si vous souhaitez quitter le mode Transport personnel ou y rester. Veillez à attendre ce message et à confirmer que vous restez dans le mode avant de commencer à conduire.

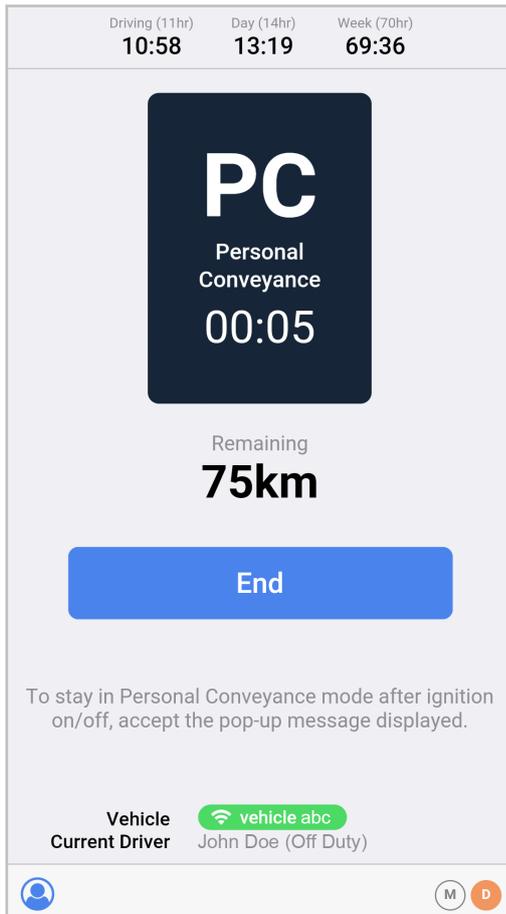


2. Lorsque vous êtes sûr d'avoir confirmé que vous restez en mode Transport personnel, vous pouvez commencer à conduire.

Si vous commencez à conduire avant d'avoir confirmé le message vous invitant à rester en mode Transport personnel, vous quitterez automatiquement le mode Transport personnel et entrerez en mode Conduite.

## Quitter le mode Transport personnel

Pour quitter le mode Transport personnel et revenir à la fonctionnalité HOS normale, toucher **End** (Fin) sur l'écran qui s'affiche lorsque vous êtes en mode Transport personnel. Le bouton devient actif lorsque le véhicule s'arrête de rouler.



- i** Lorsque vous [modifiez votre état des heures de service \[49\]](#), vous pouvez sélectionner le type d'événement **Personal Conveyance** (Transport personnel). Si vous sélectionnez cette option, vous n'accédez pas au mode Transport personnel décrit sur cette page. Pour accéder au mode Transport personnel, sélectionnez **Personal Conveyance** (Transport personnel) dans le menu **Actions**.

## Enregistrer le temps de conduite personnel sans utiliser le mode Transport personnel

Une autre méthode d'enregistrement du temps de conduite personnel est décrite ci-dessous. Il s'agit d'une approche moins privilégiée que l'utilisation du mode Transport personnel, car le temps de condui-

te personnel compte dans votre temps de conduite HOS et peut donc entraîner des infractions dans l'application HOS.

Pour enregistrer votre temps de conduite personnel sans utiliser le mode Transport personnel :

1. Veillez à enregistrer l'heure de début de votre temps de conduite personnel. Vous pouvez le faire quelque part en dehors de l'application (par exemple, en ajoutant une entrée dans votre calendrier) ou en ajoutant une note relative à un [changement d'état hors service ou en service \[49\]](#) juste avant de commencer à conduire.
2. Commencez à conduire.
3. Arrêtez de conduire.
4. Veillez à enregistrer l'heure de fin de votre temps de conduite personnel. Vous pouvez le faire en dehors de l'application ou en ajoutant une note sur un [changement d'état hors service ou en service \[49\]](#) juste après avoir arrêté de conduire.
5. [Modifiez vos carnets de route \[92\]](#) afin que tous les états entre le début et la fin de votre temps de conduite personnel comprennent une remarque indiquant que le statut était pour usage personnel.
6. Veillez à respecter les règles relatives aux heures de service pour toutes les périodes de conduite et de service qui ne font pas partie du temps de conduite personnel.

## Accéder au mode Manœuvres



La prise en charge du mode Manœuvres doit être activée dans votre compte.

Le mode Manœuvres est un mode qui vous permet de manœuvrer votre véhicule dans une cour, par exemple chez un client ou à votre terminal, sans que le temps de conduite ne soit pris en compte dans vos limites associées aux heures de service. Lorsque le mode Manœuvres est activé, votre état relatif aux heures de service est enregistré et affiché comme étant En service (pas au volant), bien que votre véhicule soit en mouvement. Lorsque vous quittez la cour, vous devez désactiver le mode Manœuvres.

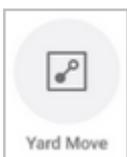
Si vous coupez le contact pendant que vous êtes dans le mode Manœuvres, vous demeurez dans le mode Manœuvres. Lorsque vous remettez le contact, il vous est demandé si vous souhaitez rester dans le mode Manœuvres. Vous devez appuyer sur **End** (Fin) dans l'écran Manœuvres pour quitter le mode Manœuvres.

Vous ne devez pas rouler à plus de 32 km/h ou 20 mi/h lorsque vous êtes en mode Manœuvres. Si vous dépassez cette vitesse alors que vous êtes en mode Manœuvres, votre état passe automatiquement à Conduite et vous n'êtes plus en mode Manœuvres. Votre temps de conduite compte alors pour votre nombre d'heures de conduite autorisées.

## Accéder au mode Manœuvres

Pour accéder au mode Manœuvres :

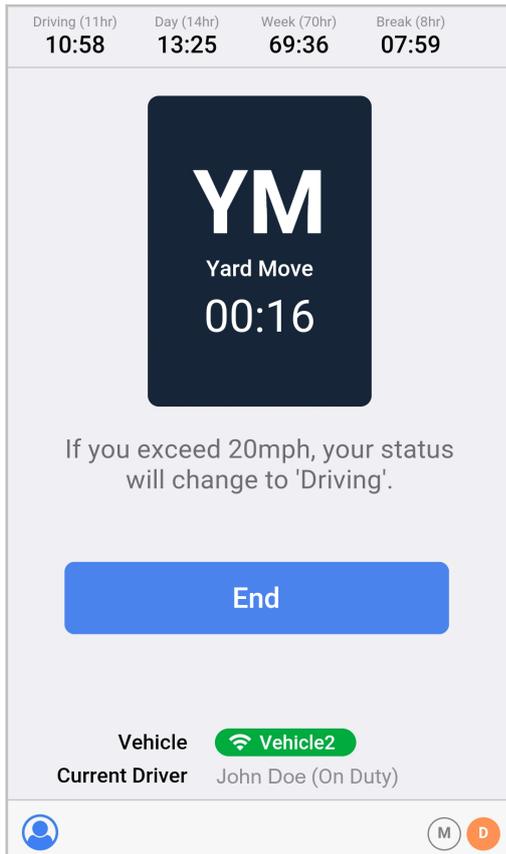
1. Allez à l'écran [État des heures de service \[13\]](#). Vous devez avoir le statut En service pour utiliser le mode Manœuvres.
2. Appuyez sur **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Appuyez sur **Yard Move** (Manœuvres).



4. Dans l'écran **Comments** (Commentaires), saisissez un commentaire.
5. Appuyez sur **Done** (Oui) pour accéder au mode Manœuvres.  
Pendant que vous êtes en mode Manœuvres, vous ne pouvez pas changer votre état lié aux heures de service. La fonctionnalité normale HOS est désactivée.

## Quitter le mode Manœuvres

Pour quitter le mode Manœuvres et revenir à la fonctionnalité HOS normale, appuyez sur **End** (Fin) sur l'écran qui s'affiche lorsque vous êtes en mode Manœuvres. Le bouton devient actif lorsque le véhicule s'arrête de rouler.



## Accéder au mode Conduite non réglementée

**i** La prise en charge du mode Conduite non réglementée ne fonctionne que pour les ensembles de règles américaines, et non pour les ensembles de règles canadiennes.

Le mode Conduite non réglementée vous permet de conduire un véhicule automobile non commercial sans que le temps de conduite soit pris en compte dans le calcul de vos limites d'heures de service. Lorsque le mode Conduite non réglementée est activé, votre état est enregistré et affiché comme étant En service (pas en situation de conduite), bien que votre véhicule soit en mouvement. Lorsque vous terminez votre période de conduite non réglementée, vous devez désactiver le mode Conduite non réglementée.

Si vous coupez le contact alors que vous êtes en mode Conduite non réglementée, vous quittez automatiquement ce mode et revenez à l'état En service (pas en situation de conduite).

## Accéder au mode Conduite non réglementée

Pour accéder au mode Conduite non réglementée :

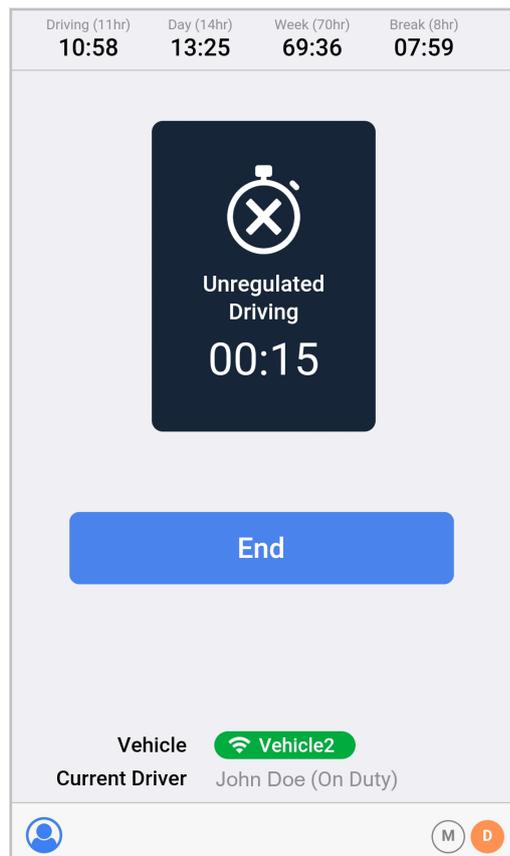
1. Allez à l'écran **État HOS [13]**. Vous devez avoir l'état En service pour utiliser le mode Conduite non réglementée.
2. Appuyez sur **Actions** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Appuyez sur **Unregulated Driving** (Conduite non réglementée).



4. Modifiez le champ des commentaires au besoin.
5. Appuyez sur **Done** (Terminé) pour accéder au mode Conduite non réglementée.
6. Pendant que vous êtes en mode Conduite non réglementée, vous ne pouvez pas changer votre état d'heures de service. La fonctionnalité d'heures de service normale est désactivée.

## Quitter le mode Conduite non réglementée

Pour quitter le mode Conduite non réglementée et revenir à la fonctionnalité d'heures de service normale, appuyez sur **End** (Fin) sur l'écran qui s'affiche lorsque vous êtes en mode Conduite non réglementée. Le bouton devient actif lorsque le véhicule s'arrête de rouler.



## Ensembles de règles et exemptions

Un ensemble de règles est un ensemble de règlements applicables à la région dans laquelle vos conducteurs conduisent. Ces réglementations définissent la durée pendant laquelle les conducteurs sont autorisés à conduire ou à être en service, ainsi que la durée de leurs pauses. En tant qu'adminis-

trateur, vous pouvez définir l'ensemble de règles de vos conducteurs dans la plateforme Fleet, et les conducteurs ne peuvent pas modifier leur ensemble de règles dans l'application mobile HOS. Vous trouverez ci-dessous une liste des [ensembles de règles \[129\]](#) pris en charge par HOS.

Les exemptions sont des modifications des heures de service définies par l'ensemble de règles que vos conducteurs utilisent. Dans certaines circonstances, des exemptions s'appliquent. Dans la plupart des cas, les conducteurs peuvent choisir d'utiliser ou non une exemption à laquelle ils sont admissibles. Vous trouverez ci-dessous une liste des [exemptions qui sont prises en charge \[129\]](#) dans l'application Heures de service.

## Ensembles de règles pris en charge

L'application Heures de service prend en charge les ensembles de règles suivants :

- Propriété fédérale des États-Unis 60 heures/7 jours
- Propriété fédérale des États-Unis 70 heures/8 jours
- Propriété de Californie à l'intérieur de l'État 80 heures/8 jours
- Propriété de Floride à l'intérieur de l'État 70 heures/7 jours
- Propriété de Floride à l'intérieur de l'État 80 heures/8 jours
- Intérieur de l'État du Texas 70 heures/7 jours
- Alberta (peut être activé dans votre compte en communiquant avec le soutien)
- Canada Sud du 60e 7 jours (cycle 1) 70 heures
- Canada Sud du 60e 14 jours (cycle 2) 120 heures
- Canada Nord du 60e 7 jours (cycle 1) 80 heures
- Canada Sud du 60e 14 jours (cycle 2) 120 heures

## Exemptions prises en charge

L'application Heures de service prend en charge les exemptions suivantes :

- Activités sur le site d'un gisement de pétrole (aux États-Unis seulement)
- Exemption de transport CDL sur courte distance pour les VAC de plus grande taille (rayon de 150 milles aériens)
- Exemption de transport non-CDL sur courte distance pour les VAC de plus petite taille (rayon de 150 milles aériens)
- Exemption pour conditions routières défavorables
- Exemption pour les véhicules de service public
- Exemption pour journées de 16 heures (conducteurs de biens seulement)
- Mode Transport personnel
- Mode Manœuvres
- Exemption générale

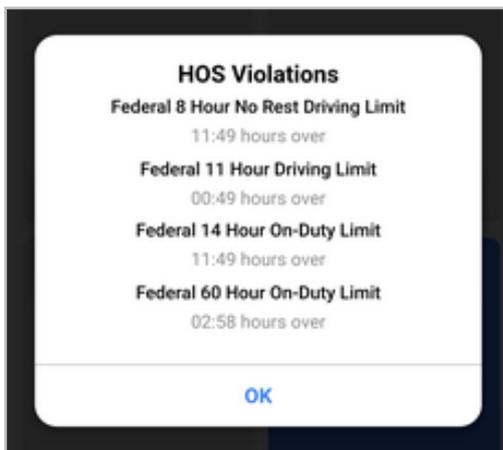
# Réception d'avertissements, d'infractions et de notifications

## Recevoir des avertissements et des notifications

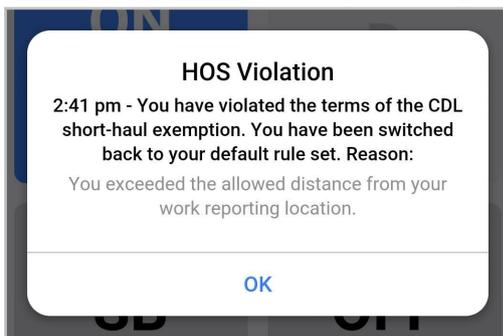
### Avertissements

Le module HOS peut être configuré pour émettre des avertissements visuels, à la fois avant ou pendant l'occurrence de ces événements en fonction des règles HOS. Voici quelques exemples d'avertissements qui pourraient s'afficher :

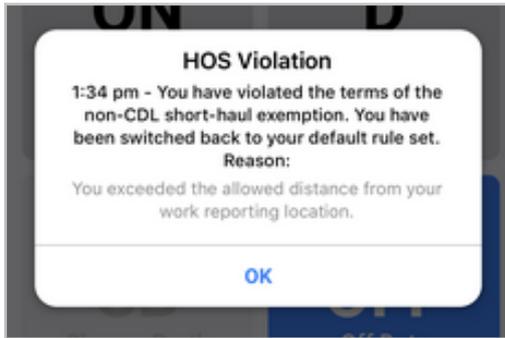
- Un avis d'infraction HOS (**HOS Violations**) est émis lorsque le temps que vous passez avec l'état des heures de service actuel entraîne la violation d'une règle HOS.



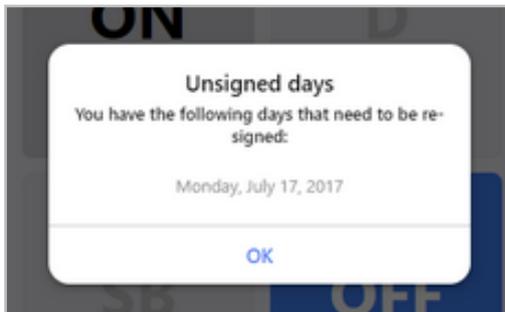
- Une alerte d'infraction HOS (**HOS Violation Alert**) est émise si vous enfreignez l'[exemption pour le transport CDL sur courte distance \[111\]](#). L'avertissement affiche la raison justifiant la violation de l'exemption et vous informe que les règles HOS par défaut s'appliquent de nouveau.



- Une alerte d'infraction HOS (**HOS Violation Alert**) est émise si vous enfreignez l'[exemption pour le transport non-CDL sur courte distance \[113\]](#). L'avertissement affiche la raison justifiant la violation de l'exemption et vous informe que les règles HOS par défaut s'appliquent de nouveau.



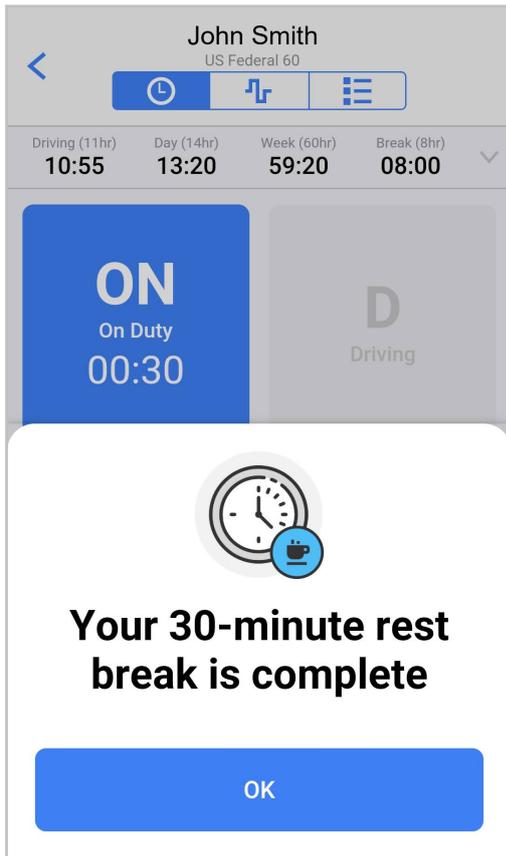
- Un avertissement **Unsigned days** (Jours non signés) est émis si vous avez des carnets de route HOS qui n'ont pas été certifiés. Il indique les dates des carnets de route HOS non certifiés. Pour [réviser et certifier vos carnets de route \[81\]](#), accédez à l'écran **HOS** (État HOS) **Status** (None), touchez **Actions** (Action), puis **Review** (Évaluer).



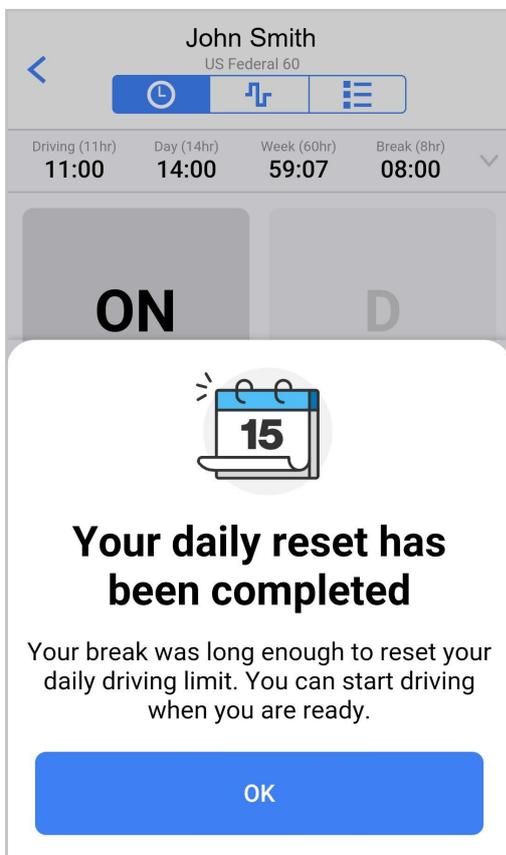
## Notifications

Le module Heures de service affiche des notifications pour vous informer des changements importants. Voici quelques-unes des notifications que vous pourriez afficher :

- Une notification s'affiche lorsque vous terminez votre pause de 30 minutes. Ceci n'est applicable que si vous utilisez le règlement fédéral américain.

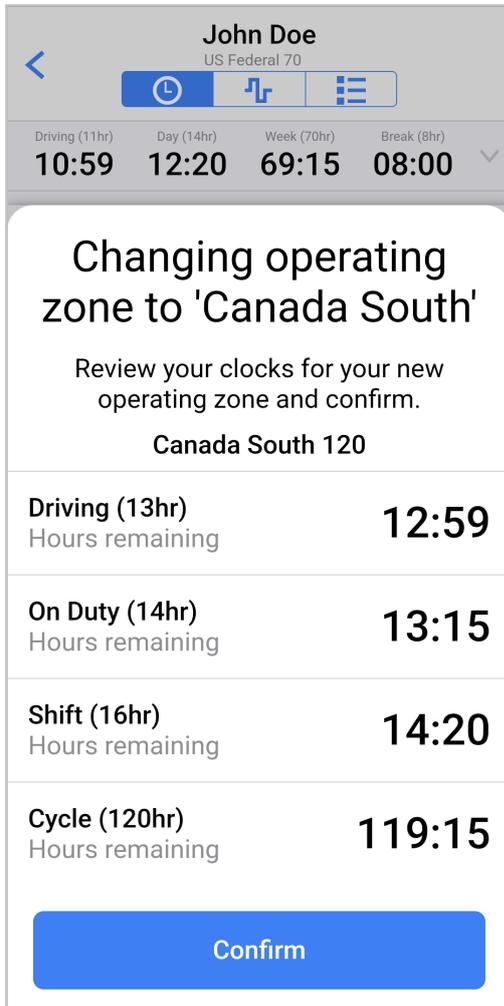


- Une notification s'affiche lorsque vous terminez votre pause de réinitialisation journalière.

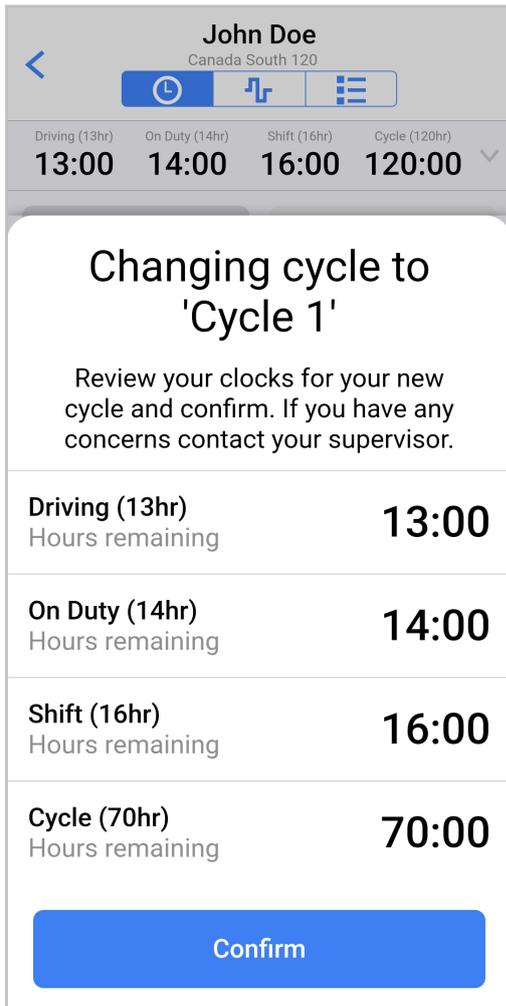


- Une notification de changement de zone de fonctionnement (**Changing operating zone**) s'affiche lorsque vous franchissez la frontière entre les États-Unis et le Canada [135], ou au nord du 60e para-

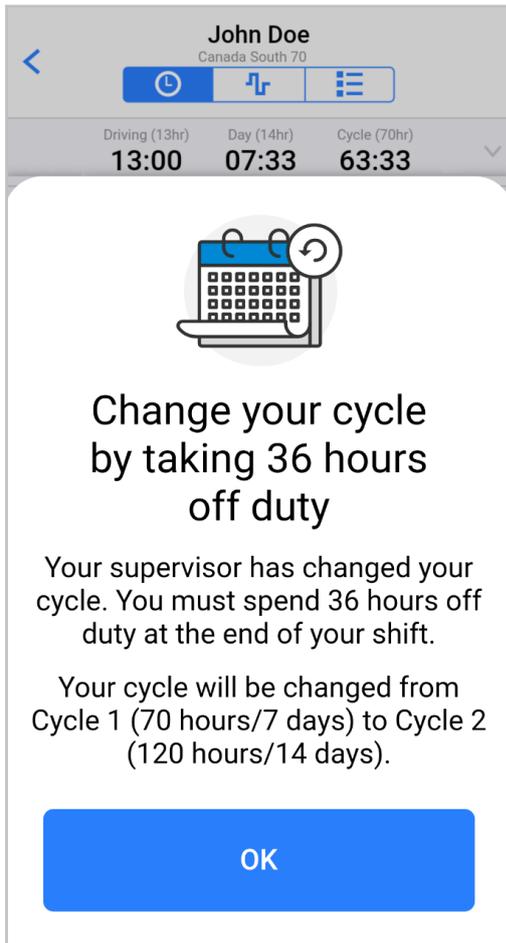
Ilèle à l'intérieur du Canada.. Vous devez confirmer le passage d'une zone d'exploitation à une autre. La boîte de dialogue ne se ferme pas automatiquement. Si les règlements ou les horloges ne sont pas conformes à vos attentes, communiquez avec votre superviseur.



- Une **Changing cycle** (notification de modification du cycle) s'affiche lorsque vous conduisez au Canada et que votre administrateur modifie votre cycle de règlements; par exemple, De Canada Sud et 70 heures à Vers Canada Sud et 120 heures. Si le cycle est changé pendant que le conducteur n'est pas en service pour réinitialiser son cycle, il suffit de confirmer ses nouvelles heures de service.



Si le cycle est changé pendant que vous êtes en service ou pendant une pause plus courte (qui n'est pas votre pause de réinitialisation du cycle), vous devez prendre une pause de réinitialisation du cycle de 36 ou 72 heures (selon le cycle de règles initial). Lorsque vous commencez votre prochain quart, on vous demande de confirmer vos nouvelles heures de service.



## Traverser la frontière entre les États-Unis et le Canada

**i** L'application HOS (Hours of Service) détecte déjà les passages de frontières entre les États-Unis et le Canada, ainsi qu'à l'intérieur du Canada. L'obligation d'utiliser un ELD au Canada entrera en vigueur le 12 juin 2021. Avant cette date, l'ELD canadien n'est pas obligatoire.

Lorsque vous utilisez WorkPlan en tant qu'ELD, il vous incombe de confirmer toutes les notifications qui détectent les passages de frontière entre les États-Unis et le Canada, et à l'intérieur du Canada, afin de connaître les règles relatives aux heures de service pour la juridiction dans laquelle vous opérez, et d'utiliser les fonctions propres à chaque pays; par exemple, les [reports des heures de repos au Canada \[98\]](#).

Pour vous assurer que vous confirmez toujours toutes les notifications de changement de zone d'opération, nous vous recommandons de faire ce qui suit :

- Activez les notifications sur votre appareil mobile.
- Laissez l'écran allumé lorsque vous utilisez l'application Heures de service.
- Consultez l'application Heures de service juste après avoir franchi une frontière entre les États-Unis et le Canada, ainsi qu'au 60e parallèle nord au Canada.



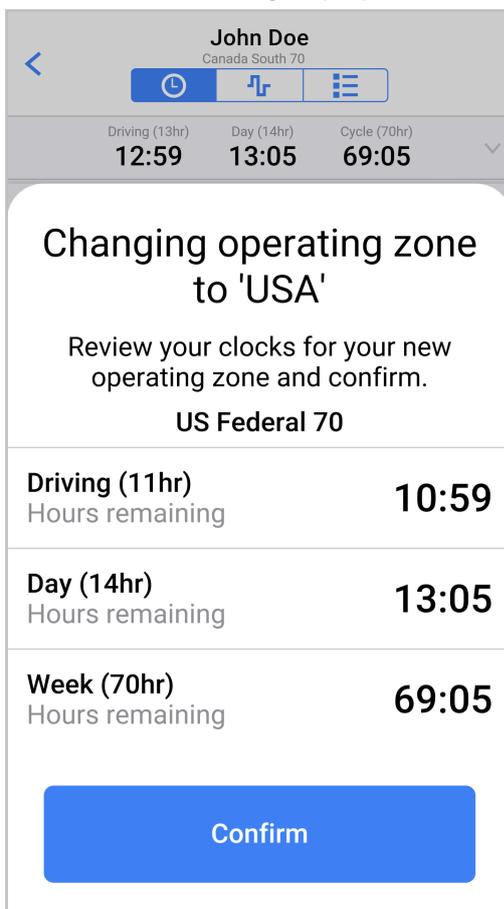
Pour utiliser un ensemble de règles particulier, votre administrateur doit activer l'ensemble de règles pour votre compte et vous devez vous trouver dans la zone d'exploitation appropriée pour cet ensemble de règles.

Par exemple : si vous souhaitez utiliser les règles interétatiques du Texas, votre administrateur doit avoir activé l'ensemble de règles dans votre compte et vous devez vous trouver dans la zone d'exploitation 1, c'est-à-dire les États-Unis. Vous ne pouvez pas activer l'ensemble de règles lorsque vous êtes au Canada.

## Traverser la frontière entre le Canada et les États-Unis

L'application Heures de service détecte automatiquement le passage frontalier entre le Canada et les États-Unis à l'aide du GPS. Les changements suivants se produisent lorsque vous traversez la frontière :

- Un message de notification s'affiche. Le message vous demande de confirmer le changement de zone d'opération et les horloges pour le nouvel ensemble de règles américain. Les horloges de notification se mettent à jour de manière dynamique jusqu'à ce que vous touchiez **Confirm** (Confirmer). L'ensemble de règles proposé est celui que vous avez utilisé précédemment aux États-Unis ou, si vous n'avez pas utilisé d'ensemble de règles américain, utilisez **Fédéral 70**. Vous devez confirmer ce message. Il ne se ferme pas tant que vous ne l'avez pas confirmé. Si vous voyez des problèmes avec l'ensemble de règles proposé ou avec les horloges, communiquez avec votre superviseur.



- Vos horloges des heures de service sont rajustées en fonction du nouvel ensemble de règles une fois que vous avez touché **Confirm** (Confirmer).
- Les unités de distance en [mode Inspecteur \[101\]](#) passent automatiquement du métrique (kilomètres) à l'impérial (miles) lorsque vous changez d'ensemble de règles. L'ensemble de règles canadien

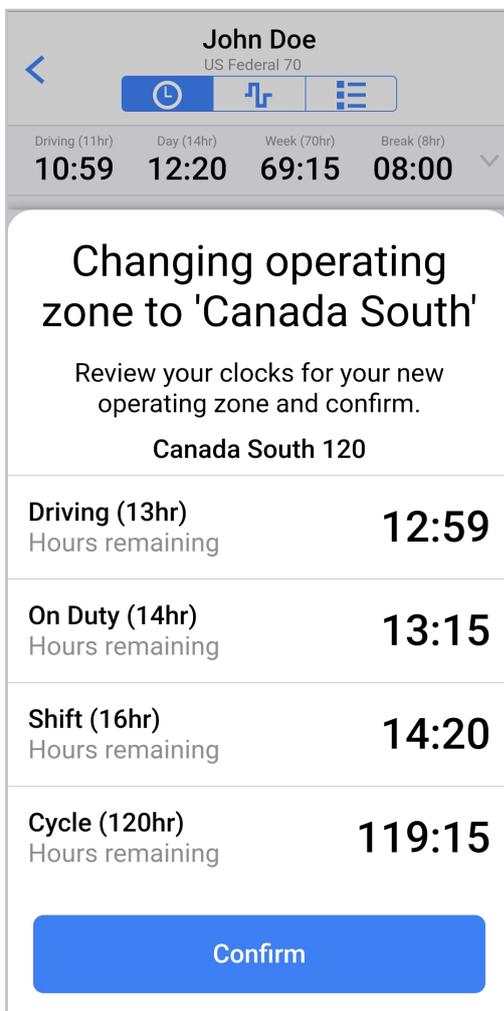
utilise des unités de distance métriques, alors que l'ensemble de règles américain utilise des unités de distance impériales.

- Le mode Inspecteur affiche huit jours de données historiques et permet aux inspecteurs de partager les carnets de route des conducteurs avec la FMCSA.
- Vous pouvez [partager vos carnets de route avec la FMCSA \[76\]](#).

## Traverser la frontière entre les États-Unis et le Canada

L'application Heures de service détecte automatiquement le passage frontalier entre les États-Unis et le Canada à l'aide du GPS. Les changements suivants se produisent lorsque vous traversez la frontière :

- Un message de notification s'affiche. Le message vous demande de passer à l'ensemble de règles pour le Canada. L'ensemble de règles proposé est celui que vous avez utilisé précédemment au Canada ou, si vous n'avez pas utilisé d'ensemble de règles canadien, utilisez Sud du Canada 70. Vous devez confirmer ce message. Il ne se ferme pas tant que vous ne l'avez pas confirmé. Si vous voyez des problèmes avec l'ensemble de règles proposé ou avec les horloges, communiquez avec votre superviseur.



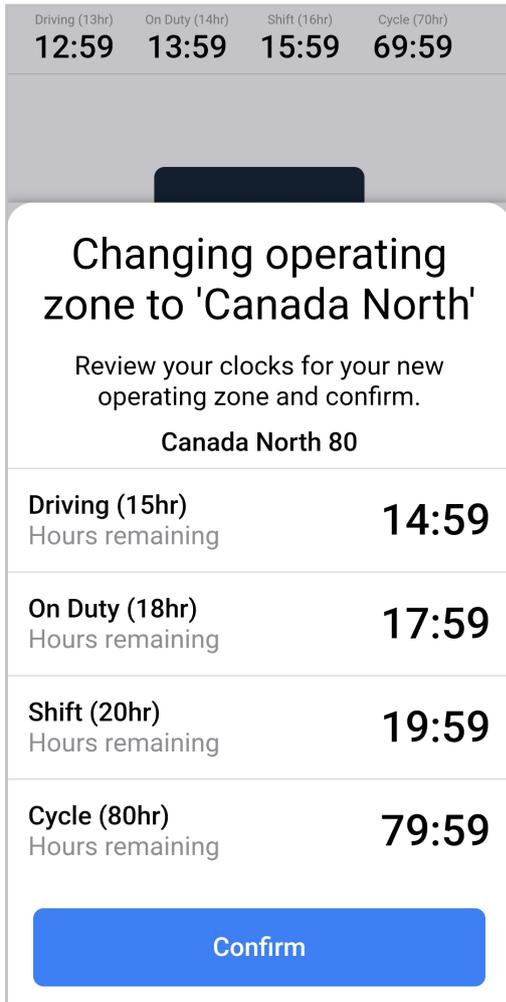
- Vos horloges des heures de service sont rajustées en fonction du nouvel ensemble de règles une fois que vous avez touché **Confirm** (Confirmer).
- Les unités de distance en [mode Inspecteur \[101\]](#) passent automatiquement de l'impérial (miles) au métrique (kilomètres) lorsque vous changez les ensembles de règles. L'ensemble de règles américain utilise des unités de distance métriques, alors que l'ensemble de règles canadien utilise des unités de distance métriques
- Le mode Inspecteur affiche 15 jours de données historiques et permet aux inspecteurs de partager les carnets de route des conducteurs avec les responsables canadiens de la sécurité.

- Vous pouvez [partager vos carnets de route avec les responsables canadiens de la sécurité \[76\]](#).

## Traverser le 60e parallèle nord à l'intérieur du Canada

Lorsque vous traversez le 60e parallèle nord à l'intérieur du Canada, l'application Heures de service le détecte automatiquement à l'aide du GPS. Les changements suivants se produisent lorsque vous traversez la frontière :

- Un message de notification s'affiche. Le message vous demande de passer à un nouvel ensemble de règles pour le Canada, soit le Nord du Canada, soit le Sud du Canada. Le cycle reste inchangé. Vous devez confirmer ce message. Si vous voyez des problèmes avec l'ensemble de règles proposé ou avec les horloges, communiquez avec votre superviseur.



- Vos horloges des heures de service sont rajustées en fonction du nouvel ensemble de règles une fois que vous avez touché **Confirm** (Confirmer).
- Aucun autre changement n'est visible dans l'application.

## Infractions et pauses HOS



Les renseignements suivants sont fournis à titre informatif seulement et ne doivent pas être considérés comme des conseils juridiques.

L'application HOS prend en charge les ensembles de règles et les exemptions énumérés dans [Ensembles de règles et exemptions \[128\]](#). En fonction de l'ensemble de règles et des exemptions que vos conducteurs utilisent, les infractions suivantes peuvent être signalées. En tant qu'utilisateur du parc automobile disposant des autorisations appropriées, vous pouvez créer des alertes InSight, qui vous informent des infractions et des avertissements de vos conducteurs.

## Infractions relatives aux limites de conduite

Au cours d'un quart de travail, le temps de conduite d'un conducteur est limité, avant qu'une [pause de remise à zéro quotidienne \[143\]](#) ne soit nécessaire. HOS de Verizon Connect utilise les limites de conduite suivantes :

- 11 heures pour les règles fédérales américaines
- 12 heures pour les règles en Californie, au Texas et en Floride
- 13 heures pour les règles du Canada Sud et de l'Alberta
- 15 heures pour les règles du Nord du Canada

## Infractions relatives aux règles fédérales sur les périodes de repos

Selon les règles fédérales américaines, un chauffeur ne peut pas conduire pendant plus de huit heures consécutives sans prendre une [pause \[143\]](#) d'au moins 30 minutes. Cette pause peut correspondre à une période de repos, en service, un moment passé dans le compartiment- couchette ou un temps d'attente sur le site d'un gisement pétrolier (si les options correspondantes sont utilisées).

## Violation des limites d'heures de service

Au cours d'un quart de travail, un conducteur peut être en service (au volant ou non) pendant une période de temps limitée. Passé ce délai, le conducteur ne peut plus conduire avant d'avoir effectué une [pause de remise à zéro quotidienne \[143\]](#). HOS de Verizon Connect utilise les limites de conduite suivantes :

- 14 heures (y compris les périodes de repos) pour les règles fédérales américaines
- 14 heures (sans compter les périodes de repos de plus de 30 minutes) pour les règles du Sud du Canada
- 15 heures (sans compter les périodes de repos) pour les règles du Texas
- 15 heures (sans compter les périodes de repos) pour les règles de l'Alberta
- 18 heures (sans compter les périodes de repos) pour les règles du Nord du Canada
- 16 heures (y compris les périodes de repos) pour les règles de la Californie et de la Floride
- 16 heures (y compris les périodes de repos) pour les règles du Sud du Canada
- 20 heures (y compris les périodes de repos) pour les règles du Nord du Canada

Cette infraction concerne la conduite du véhicule. Tant qu'un conducteur ne commence pas à conduire après le délai indiqué ci-dessus, cette infraction n'est pas enregistrée. Par exemple (si les règles fédérales américaines sont utilisées), après 14 heures passées en service ou au volant, le conducteur peut effectuer des tâches non liées à la conduite, sans contrevenir à cette règle. Cependant, si, par la suite, le conducteur recommence à conduire avant de prendre une autre période de repos de 10 heures, une infraction relative à cette règle sera enregistrée.

Les exceptions utilisées par HOS de Verizon Connect touchant la règle sur la limite des heures de service sont :

- La règle sur la [limite de 16 heures de service \[140\]](#), qui permet une seule exception (jusqu'à 16 heures de service) au cours d'un cycle de service. Cette exception s'applique uniquement aux règles fédérales américaines.
- La [règle de l'exemption de transport CDL sur courte distance \[142\]](#), qui permet des limites différentes si les conducteurs restent dans un rayon de 277 kilomètres (150 miles aériens) d'un endroit précis

et qu'ils y retournent dans les 14 heures consécutives. Cette exception s'applique uniquement aux règles fédérales américaines.

- La [règle de l'exemption de transport non-CDL sur courte distance \[142\]](#), qui permet des limites différentes si vous conduisez un véhicule qui n'exige pas une classe de permis de conduire équivalente à Permis de conduire commercial (CDL), restez dans un rayon de 277 kilomètres (150 miles aériens) et retournez chaque jour au même endroit. Cette exception s'applique uniquement aux règles fédérales américaines.
- La [règle des exemptions pour conditions routières défavorables](#), qui vous permet de prolonger votre temps de conduite de deux heures et votre temps de service de deux heures lorsque vous êtes confronté à des conditions météorologiques extrêmes.

## Infraction relative à la limite fédérale de 16 heures de service

Une fois pendant un cycle de service, les conducteurs peuvent être en service (au volant ou à exécuter des tâches de service) pendant un maximum de 16 heures s'ils remplissent les exigences suivantes :

- Ils adoptent les règles fédérales des États-Unis.
- Ils commencent leur quart de travail et le terminent au même endroit que les cinq quarts de travail précédents. Peu importe s'il y a des [pauses de réinitialisation du cycle \[145\]](#) entre ces cinq quarts de travail.
- Vous prenez une [pause de réinitialisation journalière \[143\]](#), et non une [pause fractionnée de réinitialisation journalière \[143\]](#), avant et après le quart de travail.
- Vous n'utilisez l'exemption qu'une seule fois au cours d'un cycle de service.

Si un conducteur enfreint la règle de la limite de 16 heures de service, aucune infraction directe ne s'affiche. En revanche, l'exception de 16 heures est annulée et les limites de service normales s'appliquent. Les conducteurs verront alors les infractions relatives aux limites de service normales.

Voir [Activer l'exemption de 16 heures](#) pour plus de renseignements.

## Infractions liées aux limites d'heures d'un cycle de service

La période de service du cycle et les [pauses de réinitialisation du cycle \[145\]](#) requises entre les périodes du cycle dépendent de l'ensemble de [règles et du cycle](#) que les conducteurs utilisent :

### Règles fédérales américaines

Selon les règles fédérales américaines, les conducteurs ne peuvent pas conduire s'ils ont été en service 60 heures dans les sept derniers jours ou 70 heures dans les huit derniers jours. Pour être autorisé à conduire de nouveau, ils doivent prendre une pause de réinitialisation de cycle d'au moins 34 heures consécutives. Sinon, ils commettront une infraction.



Un conducteur peut utiliser soit la règle de 60 heures/sept jours, soit celle de 70 heures/huit jours, mais pas les deux. La règle à utiliser dépend du nombre de jours par semaine pendant lesquels votre entreprise est opérationnelle.

### Règles de la Californie

Selon les règles de la Californie, les conducteurs ne peuvent pas conduire s'ils ont été en service 80 heures dans une période de huit jours consécutifs. Pour être autorisé à conduire de nouveau, ils doivent prendre une pause de réinitialisation de cycle d'au moins 34 heures consécutives. Sinon, ils commettront une infraction.

### Règles du Texas

Selon les règles du Texas, les conducteurs ne peuvent pas conduire s'ils ont été en service 70 heures dans une période de sept jours consécutifs. Pour être autorisé à conduire de nouveau, ils doivent pren-

dre une pause de réinitialisation de cycle d'au moins 34 heures consécutives. Sinon, ils commettront une infraction.

### Règles de la Floride

Selon les règles de la Floride, les conducteurs ne peuvent pas conduire s'ils ont été en service 70 heures dans une période de sept jours consécutifs ou 80 heures dans une période de huit jours consécutifs. Pour être autorisé à conduire de nouveau, ils doivent prendre une pause de réinitialisation de cycle d'au moins 34 heures consécutives. Sinon, ils commettront une infraction.

 Un conducteur peut utiliser soit la règle de 70 heures/sept jours, soit celle de 80 heures/huit jours, mais pas les deux. La règle à utiliser dépend du nombre de jours par semaine pendant lesquels votre entreprise est opérationnelle.

### Règles du Sud du Canada

Selon les règles du Sud du Canada, qui s'appliquent dans la zone située au sud du 60e parallèle nord, les conducteurs ne peuvent pas conduire s'ils ont accumulé 70 heures de travail pendant une période de sept jours consécutifs ou 120 heures pendant une période de 14 jours consécutifs. S'ils utilisent la période de sept jours, ils peuvent conduire de nouveau après avoir pris une pause de réinitialisation du cycle d'au moins 36 heures consécutives. S'ils utilisent la période de 14 jours, ils peuvent conduire s'ils prennent un temps de repos d'au moins 24 heures consécutives après les 70 premières heures de service et une pause de réinitialisation du cycle d'au moins 72 heures consécutives après les 50 autres heures de service. Sinon, ils commettront une infraction.

 Un conducteur peut utiliser soit la règle de 70 heures/sept jours, soit celle de 120 heures/14 jours, mais pas les deux.

### Règles du Nord du Canada

Selon les règles du Nord du Canada, qui s'appliquent dans la zone située au nord du 60e parallèle nord, les conducteurs ne peuvent pas conduire s'ils ont accumulé 80 heures de travail pendant une période de sept jours consécutifs ou 120 heures pendant une période de 14 jours consécutifs. S'ils utilisent la période de sept jours, ils peuvent conduire de nouveau après avoir pris une pause de réinitialisation du cycle d'au moins 36 heures consécutives. S'ils utilisent la période de 14 jours, ils peuvent conduire s'ils prennent un temps de repos d'au moins 24 heures consécutives après les 80 premières heures de service et une pause de réinitialisation du cycle d'au moins 72 heures consécutives après les 40 autres heures de service. Sinon, ils commettront une infraction.

 Un conducteur peut utiliser soit la règle de 80 heures/sept jours, soit celle de 120 heures/14 jours, mais pas les deux.

### Règles de l'Alberta

Les règles de l'Alberta, qui s'appliquent à la province de l'Alberta, ne comportent aucun cycle défini.

## Infractions relatives à la règle de l'exemption de transport CDL sur courte distance

Certains conducteurs appliquant les règles fédérales américaines peuvent être en mesure d'utiliser l'exemption de transport CDL sur courte distance. Cette règle les dégage de l'obligation de se conformer à la règle fédérale sur les pauses, qui exige qu'ils prennent une [pause de 30 minutes ou plus \[143\]](#) s'ils conduisent pendant plus de huit heures. Pour être admissible à l'exemption de transport CDL sur courte distance, les conducteurs doivent :

- Retourner au même endroit où ils ont commencé leur quart de travail dans un délai de 14 heures après le début de leur quart.
- Ne pas conduire pendant plus de 11 heures sans faire une pause de 10 heures consécutives;
- Ne pas dépasser la limite de 150 miles aériens (277 800 mètres) de l'endroit où ils ont commencé leur quart de travail.

Si un conducteur enfreint la règle de l'exemption de transport CDL sur courte distance, l'exemption est annulée et les conditions normales de service et les exigences relatives aux périodes de repos s'appliquent.

L'exemption CDL pour les trajets courts peut être activée ou désactivée à partir de l'application Verizon Connect HOS. Voir [Activer l'exemption de transport CDL sur courte distance](#) pour plus de renseignements.

## Infractions relatives à la règle de l'exemption de transport non-CDL sur courte distance

Certains conducteurs appliquant les règles fédérales américaines peuvent être en mesure d'utiliser l'exemption de transport non-CDL sur courte distance. Cette règle les dégage de l'obligation de se conformer à la règle fédérale sur les pauses, qui exige qu'ils prennent une [pause de 30 minutes ou plus \[143\]](#) s'ils conduisent pendant plus de huit heures.

Les conducteurs peuvent obtenir l'exemption de transport non-CDL sur courte distance s'ils remplissent les conditions suivantes :

- Ils adoptent les règles fédérales des États-Unis.
- Ils conduisent un véhicule qui n'exige pas une classe de permis de conduire équivalente à Permis de conduire commercial (CDL).
- Ils conduisent un véhicule dont le poids se situe dans les catégories de poids admissibles.
- Chaque quart de travail admissible commence et se termine à leur lieu de travail habituel.
- Ils restent dans un rayon de 277 kilomètres (150 miles aériens) de leur lieu de travail habituel.

Les règles suivantes s'appliquent lorsque l'exemption de transport non-CDL sur courte distance est utilisée :

- La règle des 10 heures de repos
- La règle des 11 heures au volant
- La limite de cycle à 60/70 heures
- Règle des 34 heures de réinitialisation de cycle
- Au lieu de la règle des 14 heures de service, les conducteurs ne doivent pas conduire après la 14e heure suivant leur entrée en service pendant cinq jours sur une période de sept jours consécutifs, ni après la 16e heure suivant leur entrée en service pendant deux jours sur une période de sept jours consécutifs.

Si un conducteur utilise l'exemption de transport non-CDL sur courte distance, il n'est pas admissible à utiliser :

- [L'exemption de transport CDL sur courte distance \[142\]](#)
- [L'exemption de 16 heures \[140\]](#)
- [La disposition concernant le fractionnement de la période de repos passé dans le compartiment-couche \[143\]](#)

Si un conducteur enfreint la règle de l'exemption de transport non-CDL sur courte distance, l'exemption est annulée et les conditions normales de service et les exigences relatives aux périodes de repos s'appliquent. Voir [Activer l'exemption de transport non-CDL sur courte distance](#) pour plus de renseignements.

## Périodes de repos

Pour la déclaration des heures de service, on distingue les types de périodes de repos suivants :

### Période de repos de 30 minutes

Selon les règles fédérales américaines, un chauffeur ne peut pas conduire pendant plus de huit heures consécutives sans prendre une pause d'au moins 30 minutes. Cette pause peut correspondre à une période de repos, un moment passé dans le compartiment-couche ou un temps d'attente sur le site d'un gisement pétrolier (si les options correspondantes sont utilisées).

### Pause de réinitialisation journalière

Entre les quarts de travail, les conducteurs doivent prendre des pauses de 8 heures consécutives (selon les règles du Texas, de l'Alberta et du Nord du Canada) ou de 10 heures consécutives (pour les autres ensembles de règles). Ces périodes de repos sont requises pour redémarrer leur période au volant du prochain quart de travail. Les pauses de réinitialisation journalières peuvent être passées :

- Entièrement dans le compartiment-couche.
- Entièrement en repos.
- Entièrement en utilisant l'état En attente sur le site d'un gisement pétrolier (si vous utilisez ces options).
- En tant que combinaison de temps libre, de temps d'attente et de temps passé dans le compartiment-couche, sans interruption.

Lors de l'utilisation de l'ensemble de règles pour le Sud du Canada, les conducteurs doivent prendre 8 heures consécutives de repos sur les 10 heures de repos requises. Les deux heures de repos restantes peuvent être prises le jour suivant ou le jour même. Ces deux heures peuvent être divisées en pauses plus courtes, mais chaque pause doit être d'au moins 30 minutes. Les pauses de moins de 30 minutes sont considérées à la fois comme du temps en service et du temps de repos. Ces pauses ne sont pas comptabilisées dans le temps de repos nécessaire pour réinitialiser l'indemnité quotidienne de service d'un conducteur.

### Pauses fractionnées de réinitialisation journalières

Entre les quarts de travail, les conducteurs conduisant un véhicule équipé d'un compartiment-couche peuvent également prendre des pauses fractionnées. Il s'agit de cas où un conducteur prend deux pauses au lieu d'une pause continue de 8 ou 10 heures (selon l'ensemble de règles utilisé). Les pauses fractionnées permettent aux conducteurs de prolonger leur période de conduite à la fin de la première pause. Il s'agit d'une prolongation grâce au fractionnement de la période de repos dans le compartiment-couche.

Les considérations à prendre en compte lors de l'utilisation d'une pause fractionnée de réinitialisation journalière sont les suivantes :

Aux États-Unis :

- Une période de repos doit comporter au moins sept heures consécutives passées dans le compartiment-couche.

- L'autre période de repos doit consister en au moins 2 heures consécutives passées hors service, en attente, dans une couchette ou en une combinaison continue de deux de ces états.
- Les deux périodes de repos doivent totaliser au moins 10 heures. Par exemple, si la première période de repos est de 7 heures, la deuxième période de repos doit être d'au moins 3 heures.
- S'il y a plus de deux pauses qualifiées, seules les deux pauses les plus longues sont prises en compte pour le calcul de la pause fractionnée.
- Les deux périodes de repos fractionnées peuvent être séparées par temps au volant et peuvent être prises dans n'importe quel ordre.
- Dès qu'un conducteur a pris une pause de plus de 2 heures, l'application considère qu'il a l'intention de fractionner sa pause. Pour éviter de déclencher une infraction, la pause fractionnée de 2 heures au minimum doit être associée à une autre pause consistant en au moins 7 heures consécutives passées dans la couchette.
- Une infraction est déclenchée rétrospectivement pour toute conduite ayant eu lieu après le début de la période de conduite de 14 heures si le conducteur n'a pas pris la deuxième pause admissible dans le cadre de la disposition relative à la pause fractionnée, qui lui permettrait de prolonger sa période de conduite de 14 heures.
- Les pauses fractionnées ne sont pas prises en compte dans la période de conduite de 14 heures recalculée. L'application tient compte de toutes les heures avant et après la première période de repos « associée » admissible lors du calcul de la conformité à la limite de 11 heures de conduite et à la période de conduite de 14 heures.
- La prolongation fractionnée de la couchette ne doit pas être considérée comme une réinitialisation complète de 10 heures, puisqu'elle déplace l'heure de début de la période de conduite de 14 heures.
- Les conducteurs peuvent effectuer des tâches non liées à la conduite après la période de conduite de 14 heures. Le temps de service supplémentaire est pris en compte dans la limite hebdomadaire de 60 ou 70 heures.
- Dans le cas de l'utilisation des options Gisement de pétrole, la période de repos fractionnée est une combinaison de deux périodes de repos différentes d'au moins deux heures dont la somme donne au moins 10 heures. Exigences concernant les périodes de repos :
  - Au moins une des périodes de repos doit être sur le site d'un gisement pétrolier.
  - Une période de repos sur le site du gisement pétrolier peut être un temps de repos, un temps d'attente, un temps dans le compartiment-couchette ou une combinaison continue de ces derniers.
  - Une période de repos à l'extérieur du site du gisement pétrolier ne peut être qu'une période de repos en compartiment-couchette.

Pour de plus amples renseignements sur les infractions de conduite, consultez [Violation des limites d'heures de service \[139\]](#).

Pour de plus amples renseignements sur le calcul de la conformité à la limite de 11 heures de conduite et à la période de conduite de 14 heures en utilisant la disposition relative à la couchette, consultez le [Interstate Truck Driver's Guide to Hours of Service](#) ou le [Code of Federal Regulations - Sleeper Berth](#).

Au Canada :

- Les règles diffèrent selon qu'il s'agit d'un seul conducteur ou d'une équipe de conducteurs.
  - Pour les conducteurs seuls, les pauses peuvent être fractionnées en deux périodes d'au moins 2 heures.
  - Pour les équipes de conducteurs, les pauses peuvent être fractionnées en deux périodes d'au moins 4 heures.
- Les règles pour le sud du Canada sont fondées sur les points suivants :
  - Les pauses doivent totaliser au moins 10 heures.
  - La période de conduite est de 16 heures.
  - La limite de conduite est de 13 heures.
- Les règles pour le nord du Canada sont fondées sur les points suivants :
  - Les pauses doivent totaliser au moins 8 heures.

- La période de conduite est de 18 heures.
- La limite de conduite est de 15 heures.
- Les pauses doivent être passées entièrement dans le compartiment-couchette. Les conducteurs ne peuvent pas combiner le temps dans le compartiment-couchette avec d'autres heures de repos afin de satisfaire aux exigences minimales en matière de fractionnement du temps dans le compartiment-couchette.
- Les pauses ne peuvent pas être reportées au jour suivant.
- S'il y a plus de deux pauses qualifiées, seules les deux pauses les plus longues sont prises en compte pour le calcul de la pause fractionnée.
- Les deux pauses fractionnées peuvent être séparées par un temps de conduite et peuvent être prises dans n'importe quel ordre.
- Aussitôt qu'un conducteur a pris une pause de plus de 2 heures, l'application présume qu'il a l'intention de fractionner son temps de repos. Pour éviter toute infraction, la première pause fractionnée doit être associée à une autre pause au cours de laquelle les heures consécutives restantes requises sont passées dans le compartiment-couchette.
- Une infraction est déclenchée de manière rétroactive pour toute conduite ayant eu lieu après le début de la période de conduite initiale si le conducteur n'a pas pris la deuxième pause admissible au titre de la disposition concernant le fractionnement des pauses, ce qui lui permettrait de prolonger sa période de conduite.
- Les pauses fractionnées ne sont pas prises en compte dans la période de conduite recalculée. L'application prend en compte les éléments suivants de part et d'autre de la première période de repos admissible lors du calcul du respect de la limite de conduite et de la période de conduite :
  - toutes les heures en service
  - toutes les heures de repos non passées dans le compartiment-couchette
  - toutes les périodes de moins de 2 heures passées dans le compartiment-couchette
  - toutes les périodes passées dans le compartiment-couchette qui ne sont pas admissibles au titre de la disposition concernant le fractionnement de la période de repos passé dans le compartiment-couchetteLa première période de repos admissible doit être associée à une période de repos admissible ultérieure dans le compartiment-couchette.
- La prolongation grâce au fractionnement de la période de repos dans le compartiment-couchette ne doit pas être considérée comme une réinitialisation complète, puisqu'elle déplace le début de la période de conduite.
- Les conducteurs peuvent effectuer des tâches non liées à la conduite après la période de conduite. Le temps de service supplémentaire est pris en compte dans la limite hebdomadaire.

Pour de plus amples renseignements sur les infractions de conduite, consultez [Infractions relatives aux limites en service \[139\]](#).

Pour en savoir plus sur les règles canadiennes relatives au fractionnement des heures de repos quotidien, consultez le [Site Web de la législation \(Justice\)](#).

## Pauses de réinitialisation du cycle

Entre les cycles de service, les conducteurs doivent prendre des pauses de réinitialisation du cycle afin de redémarrer leur temps au volant pour le cycle de service suivant.

La durée requise de la pause de réinitialisation du cycle dépend de l'ensemble de règles et du cycle utilisé par le conducteur :

- Si le conducteur utilise un ensemble de règles américaines, une pause de réinitialisation du cycle de 34 heures consécutives est requise.
- Si le conducteur utilise la règle de 70 heures/sept jours du Sud du Canada, ou la règle de 80 heures/sept jours du Nord du Canada, une pause de 36 heures consécutives est requise.
- Si le conducteur utilise la règle de 120 heures/14 jours du Sud du Canada, une pause de 24 heures consécutives est requise après les 70 premières heures de service et une pause de 72 heures consécutives est requise après les autres 50 heures.

- Si le conducteur utilise la règle de 120 heures/14 jours du Nord du Canada, une pause de 24 heures consécutives est requise après les 80 premières heures de service et une pause de 72 heures consécutives est requise après les autres 40 heures.

Les pauses de réinitialisation du cycle doivent être prises en dehors du service.

### **Pauses selon les règles de l'Alberta**

Selon les règles de l'Alberta, les conducteurs sont tenus de prendre les pauses suivantes après une conduite continue :

- 10 minutes consécutives de non-conduite après 4 heures de conduite continue
- 30 minutes consécutives de non-conduite après 6 heures de conduite continue

Dans certaines situations, et au maximum une fois par période de 7 jours, les conducteurs peuvent réduire la pause obligatoire de 8 heures à 4 heures au minimum. Avant la période de repos réduite, les conducteurs ne doivent pas avoir été en service pendant plus de 15 heures. Le nombre d'heures réduit est ajouté à la prochaine pause de 8 heures consécutives. Par exemple, si une pause est de 4 heures, la suivante doit être de 12 heures consécutives. Les conducteurs ne peuvent enfreindre aucune des autres limites de conduite ou de service.

# Dépannage de HOS

## Dépannage de WorkPlan

Les sections suivantes décrivent la manière d'effectuer les tâches de dépannage requises si vous rencontrez des problèmes lors de l'utilisation de WorkPlan. Dans cet article, on aborde ce qui suit :

- [Assurer la stabilité générale \[147\]](#)
- [Mettre à jour WorkPlan \[147\]](#)
- [Utiliser des paramètres d'emplacement adéquats \[147\]](#)
- [Désactiver le mode Optimisation de la batterie \(Android seulement\) \[151\]](#)
- [Définir un son de notification approprié \(Android uniquement\) \[156\]](#)
- [Se connecter à des systèmes de suivi de véhicules utilisant le WiFi \(iOS uniquement\) \[157\]](#)
- [Configurer l'autorisation d'utiliser des appareils à proximité \(Android uniquement\) \[159\]](#)



Les instructions suivantes diffèrent selon le type d'appareil dont vous disposez. Le nom de certains paramètres peut être différent sur votre appareil ou ces mêmes paramètres peuvent être situés dans une configuration différente de menu.

## Assurer la stabilité générale

Nous vous recommandons de vous déconnecter régulièrement, de mettre votre terminal hors tension, de le redémarrer, ensuite de vous reconnecter, afin d'éviter tout problème de stabilité lors de l'utilisation de WorkPlan. Si vous [utilisez WorkPlan comme ELD \[10\]](#), vous devez vous déconnecter à la fin de chaque quart.

Assurez-vous que vous utilisez la toute dernière version de WorkPlan. Si ce n'est pas le cas, [procédez à la mise à jour \[147\]](#).

## Mettre à jour WorkPlan

Si vous rencontrez des problèmes avec l'application mobile WorkPlan, assurez-vous que l'application est à jour. Les nouvelles versions de l'application corrigent de nombreux problèmes des versions antérieures, ce qui peut inclure les problèmes que vous rencontrez actuellement.

Pour vérifier quelle version vous utilisez, consultez le numéro de version dans la partie inférieure de la page de connexion lorsque vous démarrez l'application WorkPlan.

Accédez à la boutique [Google Play](#) (appareils Android), ou à [l'App Store iOS](#) (appareils Apple), pour voir si vous devez mettre à jour l'application et pour installer la dernière version.

Si la version que vous utilisez est obsolète, suivez les instructions de la section [Installation de WorkPlan \[10\]](#) pour mettre à jour la version la plus récente.

Nous vous recommandons d'activer les mises à jour automatiques de l'application sur votre appareil mobile afin de toujours utiliser la dernière version de l'application.

## Utiliser des paramètres d'emplacement adéquats

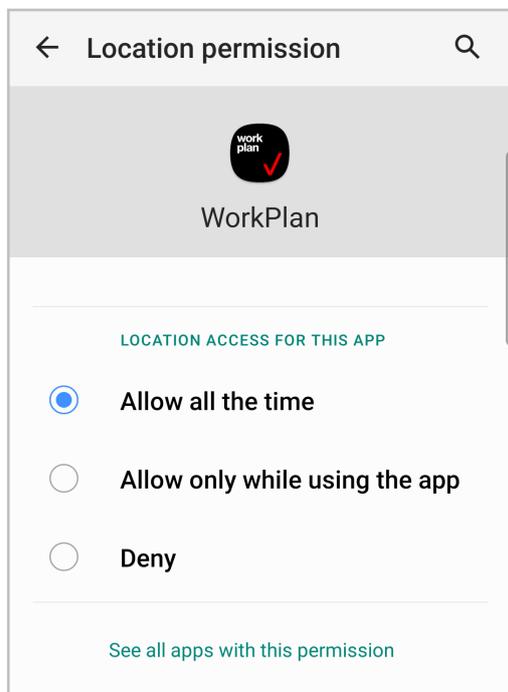
### Si vous disposez d'un appareil Android

Confirmez que les services de localisation sont activés :

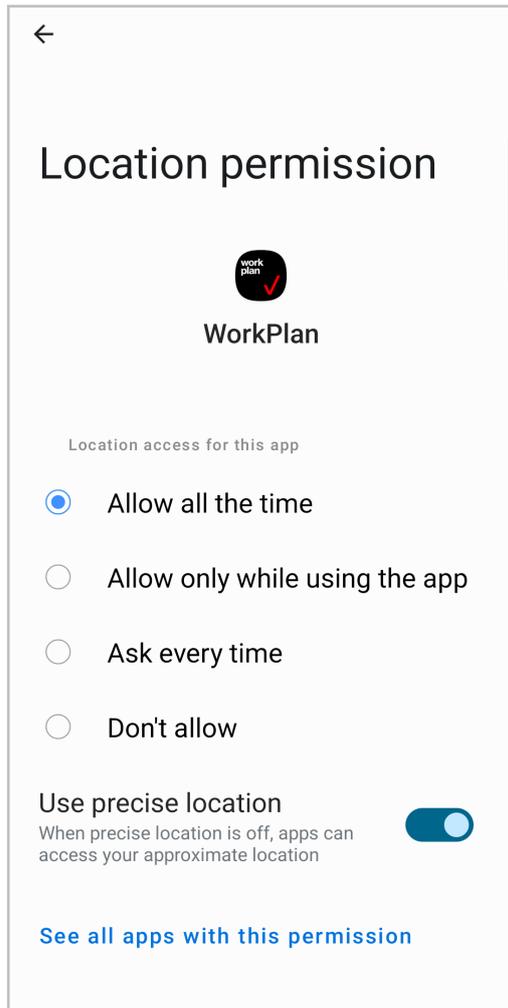
1. À partir de votre écran d'accueil, accédez au menu **Settings** (Paramètres).
2. Touchez **Location** (Emplacement), **Location services** (Services de localisation) ou **Location access** (Accès à la localisation), selon ce qu'indique votre dispositif. Ce menu peut également se trouver sous **Advanced settings** (Réglages avancés).
3. Assurez-vous d'avoir activé l'option **Location** (Emplacement) ou **Access to my location** (Accès à ma localisation) (ou similaire). Les boutons à bascule doivent être bleus ou verts.

Pour permettre à WorkPlan d'accéder à votre emplacement :

1. À partir de votre écran d'accueil, accédez au menu **Settings** (Paramètres).
2. Touchez **Applications** (ou **Apps** (Applis) sur certains dispositifs). Il est possible que la liste de vos applications soit affichée directement ou que vous deviez Touchez **Application Manager** (Gestionnaire d'applications), ensuite **All** (Toutes).
3. Sélectionnez **WorkPlan**.
4. Touchez **Permissions** (Autorisations).
5. Veillez à ce que **Location** (l'emplacement) soit toujours défini sur **Allow all the time** (Autoriser). Le réglage ressemble à ceci, selon le type d'appareil :



6. En outre, si votre appareil fonctionne sous Android version 12 ou ultérieure, assurez-vous que le paramètre Utiliser la localisation précise est activé :

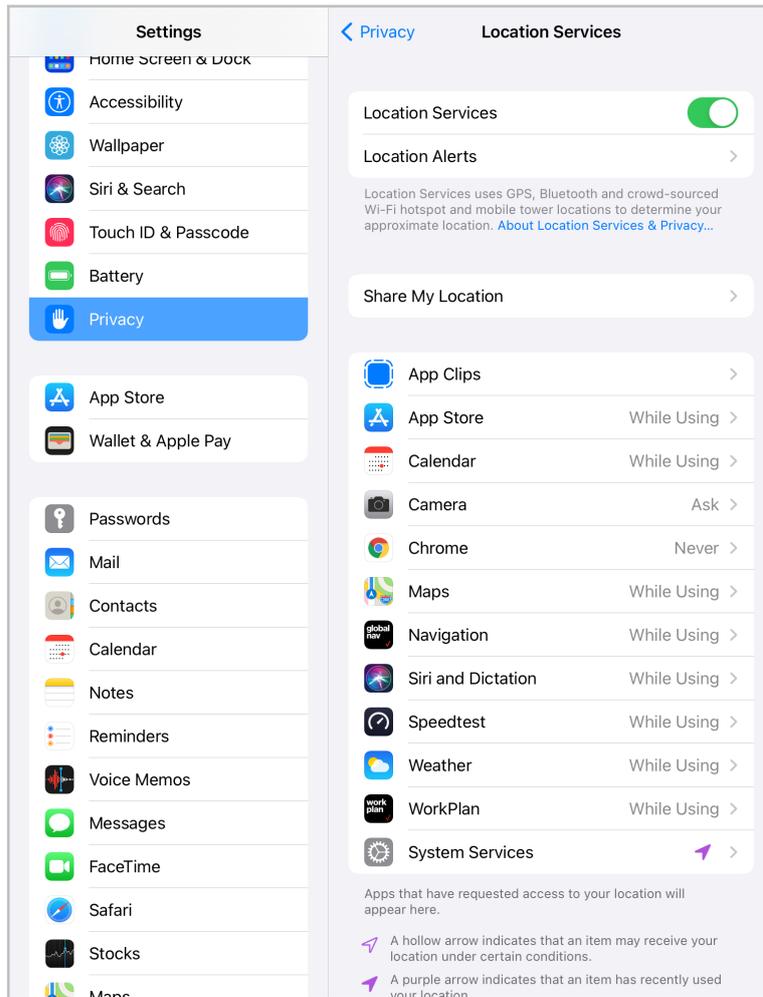


### Si vous disposez d'un appareil iOS

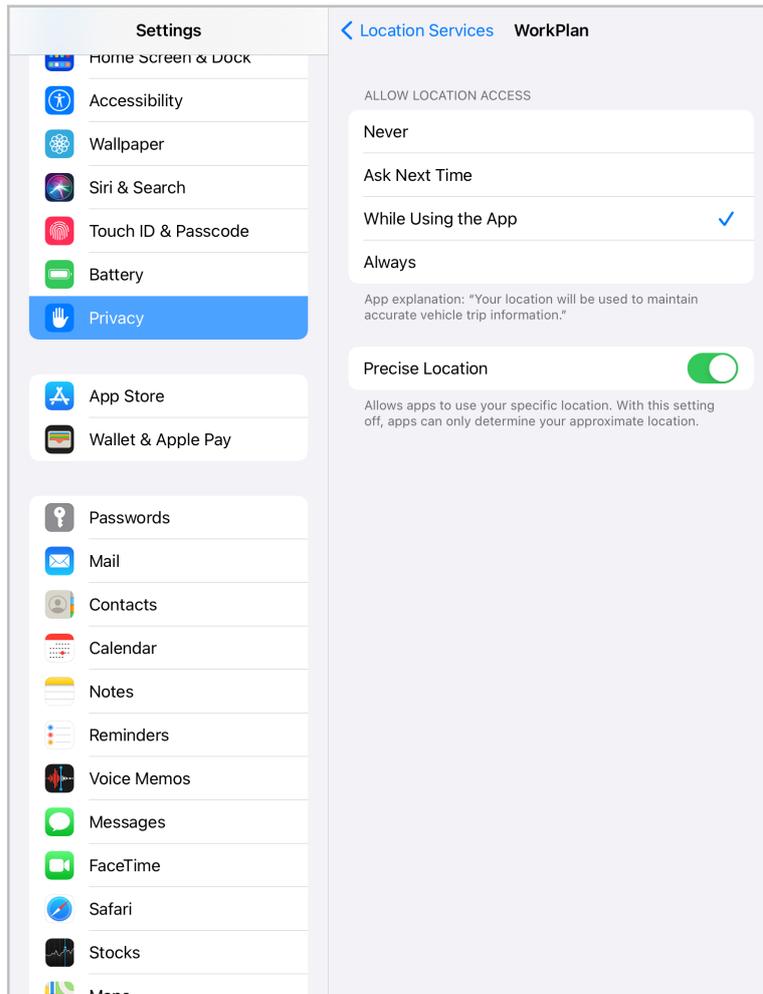
Pour activer les services de localisation et permettre à WorkPlan d'accéder à votre emplacement :

1. À partir de votre écran d'accueil, accédez au menu **Settings** (Paramètres).
2. Touchez **Privacy** (Confidentialité).
3. Touchez **Location Services** (Services de localisation).
4. Assurez-vous que la fonction **Location Services** (Services de localisation) est activée. Le bouton à bascule doit être bleu ou vert.

## Guide d'utilisation du dispositif ELD (dispositif de consignation électronique) pour les conducteurs



5. Dans la liste des applications, sélectionnez **WorkPlan** et assurez-vous que cette application est autorisée à utiliser votre emplacement. Le paramètre doit être au moins **While Using the App** (Pendant l'utilisation de l'application). Assurez-vous également que l'option **Precise Location** (Localisation précise) est activée.

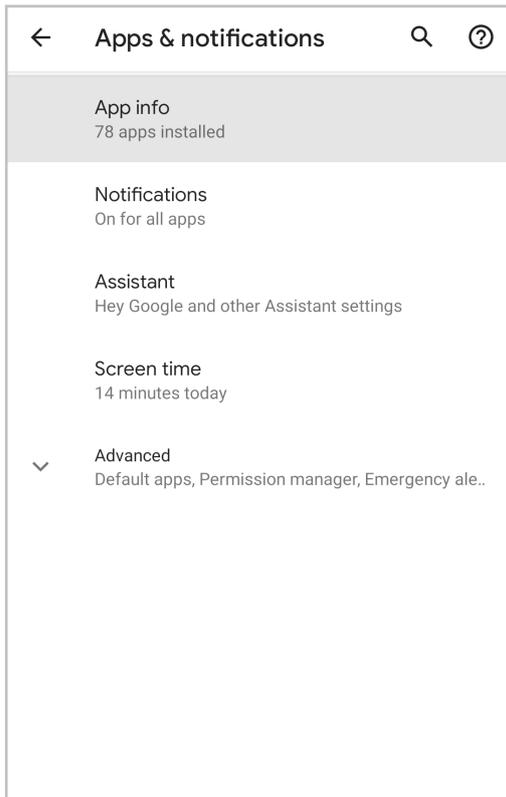


## Désactiver le mode Optimisation de la batterie (Android seulement)

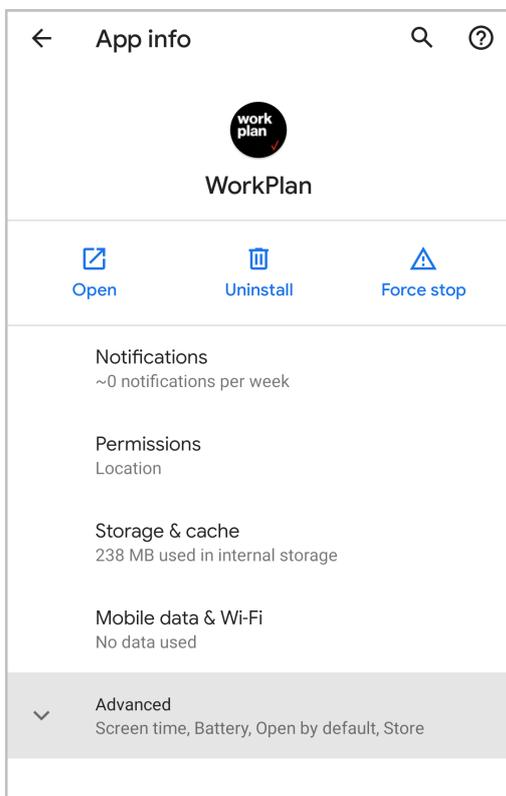
La fonction d'optimisation de la batterie est parfois appelée mode « Doze ». Nous vous recommandons de désactiver cette fonctionnalité si vous utilisez WorkPlan sur un appareil Android, en particulier si vous rencontrez des problèmes de fiabilité. Pour désactiver l'optimisation de la batterie ou le mode Doze, suivez les instructions de la version d'Android que vous utilisez. Les étapes requises peuvent différer de celles décrites dans les procédures ci-dessous, en fonction du type de votre appareil mobile.

Sur certains appareils Android fonctionnant sous Android 10 :

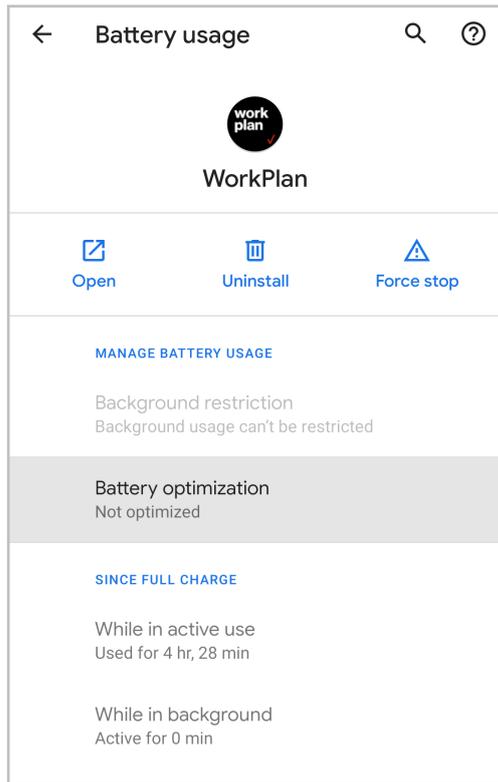
1. À partir de votre écran d'accueil, accédez au menu **Settings** (Paramètres).
2. Touchez **Apps & notifications** (Applications et notifications).
3. Touchez **App info** (Info. App.)



4. Touchez **WorkPlan**.
5. Touchez **Advanced** (Avancé).

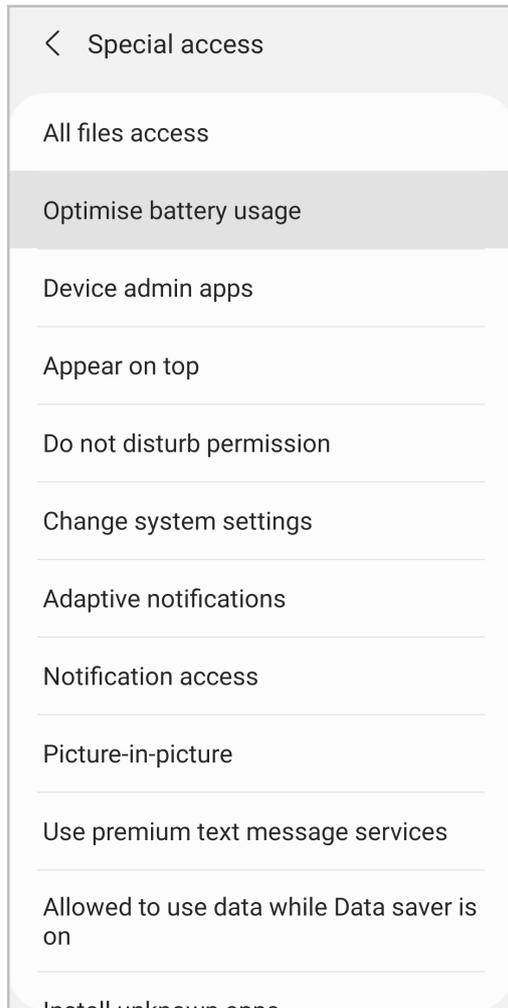


6. Touchez **Battery** (Batterie).
7. Assurez-vous que **Battery optimization** (l'optimisation de la batterie) est Non optimisée.

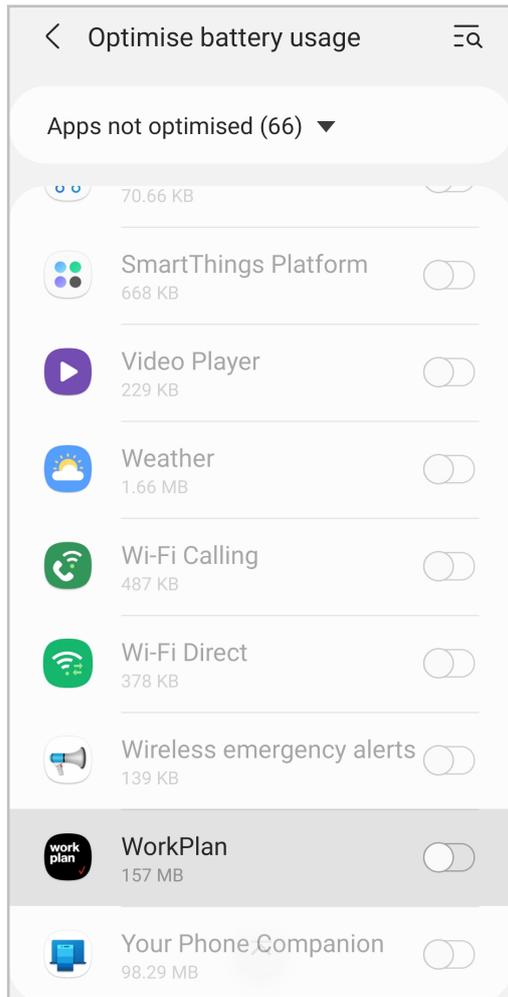


Sur certains appareils Android fonctionnant sous Android 11 :

1. À partir de votre appareil mobile, accédez au menu **Settings** (Paramètres).
2. Touchez **Apps**.
3. Sélectionnez **Special access** (Accès spécial) dans le menu.
4. Touchez **Optimize battery usage** (Optimiser l'utilisation de la batterie).

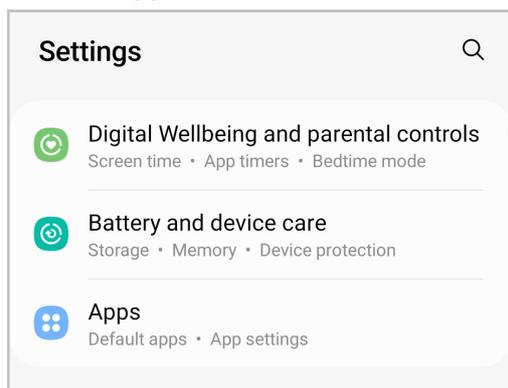


5. Assurez-vous que ce paramètre est désactivé pour WorkPlan.

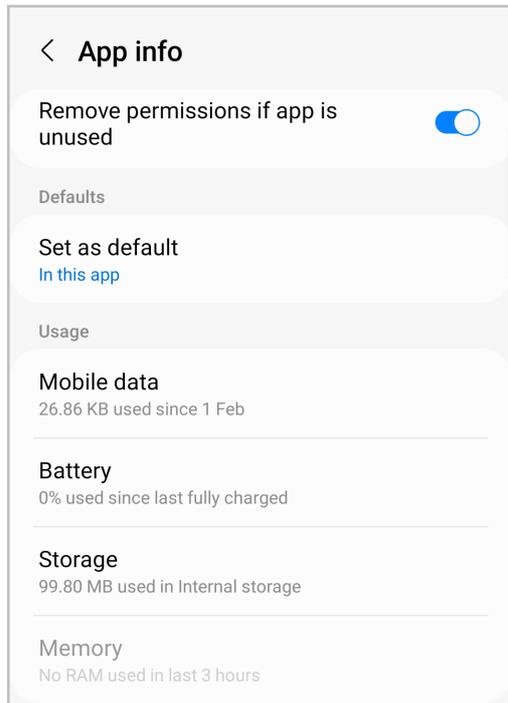


Sur certains appareils Android fonctionnant sous Android 12 ou une version ultérieure :

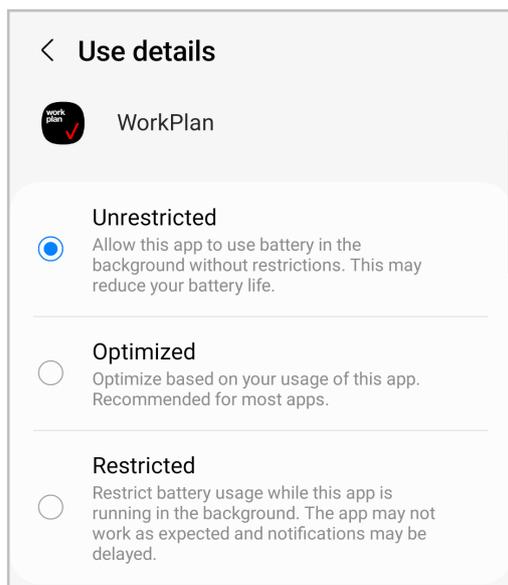
1. À partir de votre écran d'accueil, accédez au menu **Settings** (Paramètres).
2. Touchez **Apps**.



3. Recherchez **WorkPlan**, puis touchez-le.
4. Touchez **Battery** (Batterie) (ou **Battery Usage** (Utilisation de la batterie) ou **Battery Saver** (Économiseur de batterie) sur certains appareils).



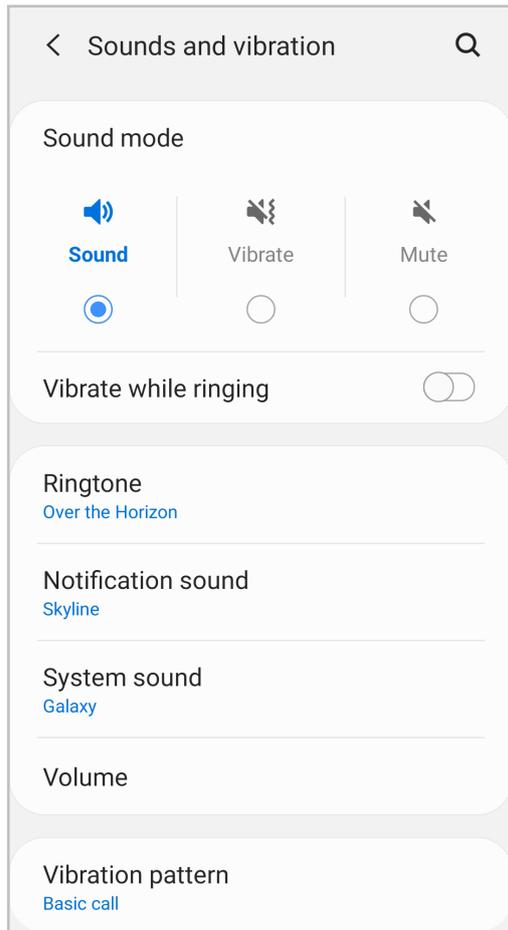
5. Touchez **Unrestricted** (Sans restriction) ou **No Restrictions** (Aucune restriction) sur certains appareils.



## Définir un son de notification approprié (Android uniquement)

Nécessaire si vous utilisez WorkPlan et Hours of Service en tant que [dispositif de consignation électronique \(ELD\) \[10\]](#) sur un appareil Android et que vous rencontrez le problème suivant : Vous commencez à conduire sans être connecté à WorkPlan et, soit il n'y a pas de son de notification, soit le son de notification est émis en continu sans arrêt.

1. À partir de votre écran d'accueil, accédez au menu **Paramètres**.
2. Touchez **Son**.
3. Touchez **Sons et notifications** (ou **Sonnerie de notification par défaut** sur certains appareils) et sélectionnez un son approprié. Ce son sera utilisé lorsque vous n'êtes pas connecté à WorkPlan et que le véhicule commence à se déplacer.
4. Assurez-vous que vous n'êtes pas en mode silencieux.



## Se connecter à des systèmes de suivi de véhicules utilisant le WiFi (iOS uniquement)

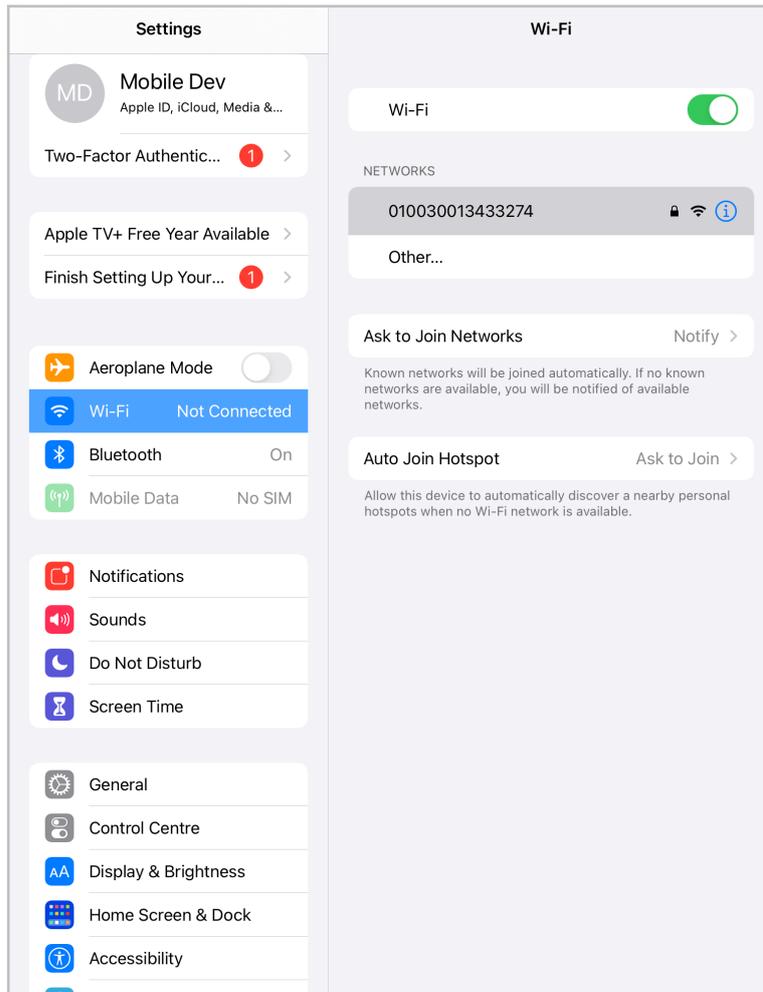
Requis si vous utilisez WorkPlan et HOS en tant qu'ELD sur un appareil mobile iOS avec un système de suivi de véhicule utilisant le Wifi.

Sur les appareils mobiles Android, WorkPlan est en mesure de se connecter automatiquement aux suiveurs de véhicules Wifi. Cela n'est pas possible sur les appareils mobiles fonctionnant sous iOS.

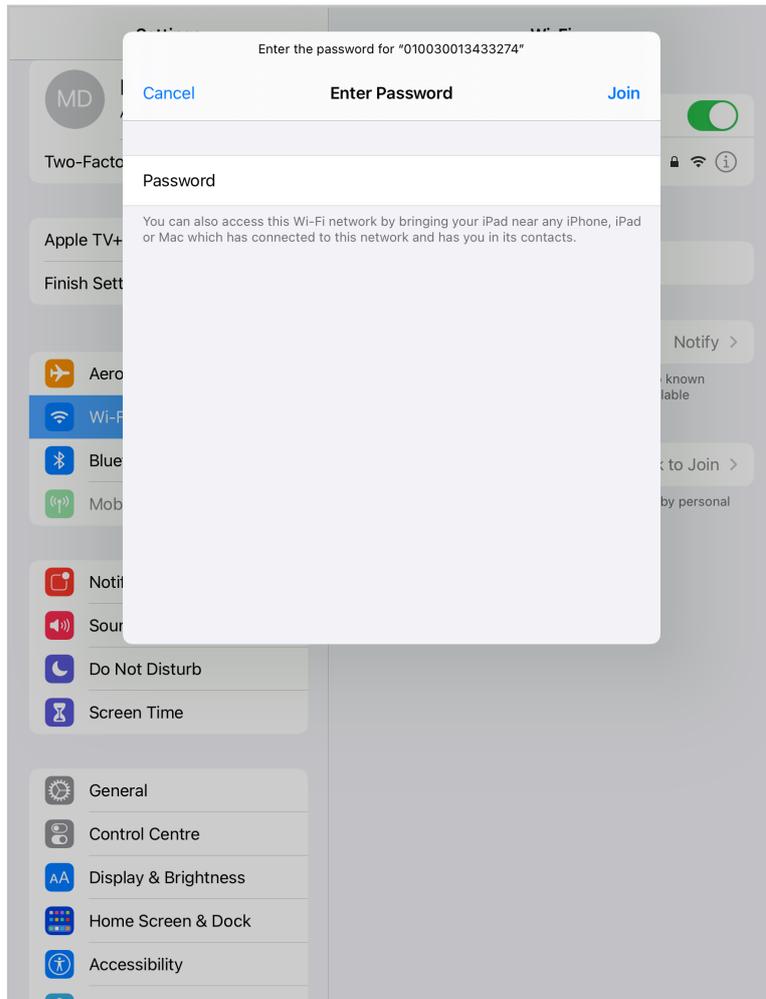
Si votre véhicule est équipé d'un VT400 (voir le [guide d'installation du véhicule](#)), vous devez saisir manuellement le mot de passe Wifi de votre véhicule dans l'écran des paramètres Wifi d'iOS. Pour ce faire :

1. Sur votre téléphone mobile iOS, accédez à **Settings** (Paramètres) > **Wi-Fi**.

## Guide d'utilisation du dispositif ELD (dispositif de consignation électronique) pour les conducteurs

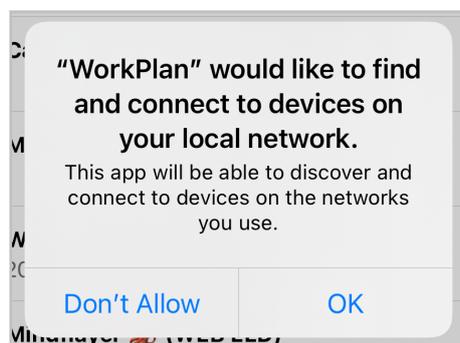


2. Sous **Networks** (Réseaux), sélectionnez votre véhicule.
3. Entrez le mot de passe Wifi du véhicule.



Si vous ne connaissez pas le mot de passe Wifi de votre véhicule, demandez à votre gestionnaire de parc de vous le fournir ou passez à Android pour WorkPlan et HOS.

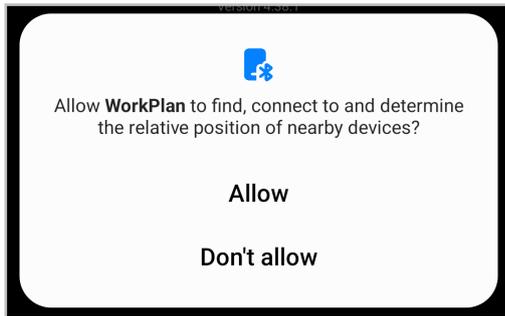
Sur un appareil fonctionnant sous iOS version 14 ou ultérieure, la première fois que vous vous connectez à un réseau Wi-Fi VT400 et que vous vous connectez à WorkPlan, une fenêtre contextuelle s'affiche après que vous ayez sélectionné le véhicule VT400 sur la page **Vehicles** (Véhicules) :



## Configurer l'autorisation d'utiliser des appareils à proximité (Android uniquement)

Si votre appareil fonctionne sous Android version 12 ou ultérieure, vous devez activer l'autorisation Appareils proches.

Après avoir installé WorkPlan sur votre appareil, lors de la procédure de connexion initiale, la fenêtre contextuelle suivante s'affiche :



Touchez **Allow** (Autoriser). Cette autorisation doit être accordée pour que l'application puisse se connecter aux véhicules équipés du système ELD.

## Dépannage des événements et des dysfonctionnements de diagnostic

Cet article décrit les différents événements de diagnostic et dysfonctionnements qui peuvent se manifester dans l'application mobile HOS, ainsi que les mesures correspondantes que vous devez prendre en tant que conducteur.

Événements de diagnostic :

- [Événement de diagnostic des données d'alimentation \[161\]](#)
- [Événement de diagnostic des données de synchronisation du moteur \[162\]](#)
- [Événement de diagnostic d'éléments de données nécessaires manquantes \[162\]](#)
- [Événement de diagnostic de transfert de données \[162\]](#)
- [Événement de diagnostic des données de conduite non identifiées \[163\]](#)

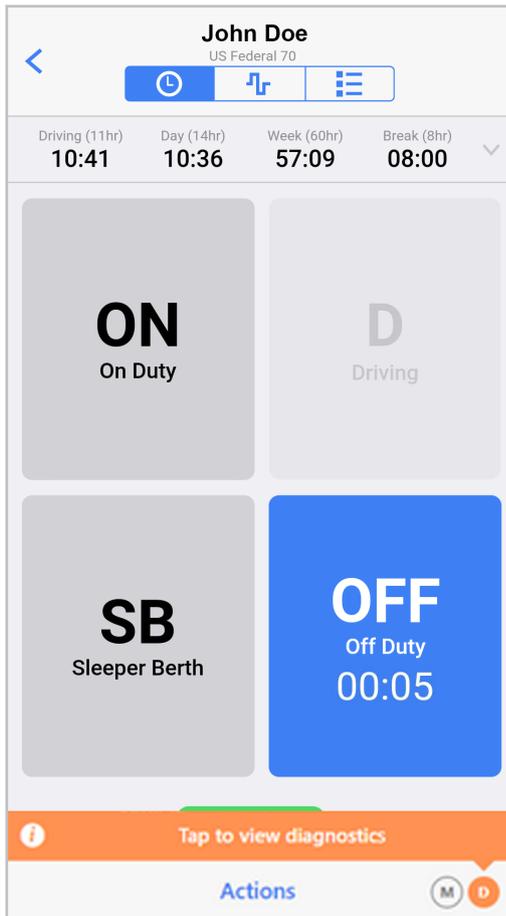
Dysfonctionnements :

- [Dysfonctionnement de la conformité énergétique \[164\]](#)
- [Dysfonctionnement de la conformité de synchronisation du moteur \[165\]](#)
- [Dysfonctionnement de la conformité de synchronisation \[165\]](#)
- [Repérage du dysfonctionnement de conformité \[165\]](#)
- [Dysfonctionnement de la conformité de l'enregistrement des données \[166\]](#)
- [Dysfonctionnement de la conformité du transfert de données \[166\]](#)

## Afficher les événements de diagnostic et les dysfonctionnements

Si vous rencontrez des événements de diagnostic ou des dysfonctionnements, les indicateurs (munis des lettres M et D) dans le coin inférieur droit de l'écran **HOS Status** (État HOS) deviennent soit rouges, soit orange, selon le cas. Les indicateurs restent colorés jusqu'à ce que le problème soit résolu. Une bannière de couleur correspondante s'affiche dans la partie inférieure de l'écran. La bannière s'affiche chaque fois qu'un nouvel événement de diagnostic ou un dysfonctionnement se produit. Elle est également affichée après votre connexion, si l'événement de diagnostic ou le dysfonctionnement demeure actif.

Touchez la bannière ou les icônes des indicateurs pour ouvrir l'écran **Indicators** (Indicateurs). Cet écran affiche des informations sur tous les dysfonctionnements et les événements de diagnostic qui sont actuellement présents.



Quand vous utilisez WordPlan comme un AOBRD, l'événement de diagnostic unique Défaillance du capteur AOBRD est pris en charge. Il est signalé lorsqu'il n'y a pas de signal GPS. Les événements de diagnostic et les dysfonctionnements décrits ci-dessous s'appliquent uniquement à la version ELD de l'application.

Si vous constatez des dysfonctionnements aux États-Unis, vous devez y remédier dans un délai de huit jours. Voir ci-dessous les [mesures à prendre \[164\]](#).

## Identification des événements de diagnostic (ELD uniquement)

Les sections suivantes présentent les différents types d'événements de diagnostic que vous pouvez rencontrer.

### Événement de diagnostic des données d'alimentation

#### Description

L'utilisation d'un véhicule a été détectée alors que l'enregistreur électronique de bord n'était pas sous tension. Assurez-vous que le DRV (dispositif de repérage de véhicules) est fermement connecté et qu'il n'y a pas de fils lâches pour éviter tout dysfonctionnement.

Si ce problème entraîne une réduction du temps de conduite agrégé de 30 minutes sur une période de 24 heures pour tous les conducteurs utilisant ce véhicule, y compris les conducteurs non identifiés, un dysfonctionnement de la conformité de l'alimentation est signalé.

#### Causes possibles

- Le DRV a perdu son alimentation pendant le fonctionnement.
- Le DRV s'est débranché.

- Le DRV n'a pas démarré dans la minute qui a suivi l'allumage du moteur.

### **Mesures à prendre pour éviter un dysfonctionnement**

- Assurez-vous que le DRV est bien connecté.
- Ne manipulez pas le DRV.
- Si la batterie du véhicule est déchargée, faites rouler le véhicule pendant un certain temps pour la recharger.
- Si le problème persiste, communiquez avec votre opérateur.

### **Événement de diagnostic des données de synchronisation du moteur**

#### **Description**

Votre appareil mobile a perdu la connexion aux données du véhicule. Assurez-vous que la fonction Bluetooth est toujours activée sur votre appareil mobile quand vous arrêtez le véhicule avant de mettre la tablette hors de portée.

Pendant que cet événement de diagnostic est soulevé, les données sur la puissance du moteur, le mouvement du véhicule, les kilomètres parcourus et les heures de fonctionnement du moteur ne peuvent plus être consultées. Un dysfonctionnement de conformité de synchronisation du moteur sera signalé si la connexion est perdue pendant 30 minutes ou plus sur 24 heures.

#### **Causes possibles**

- La DRV n'a pas été installée correctement.
- Le DRV est hors de portée du dispositif mobile; par exemple, parce que le conducteur s'est éloigné du véhicule avec le dispositif mobile alors que le contact du véhicule était actionné.
- Le DRV est défectueux.
- Le Bluetooth de l'appareil mobile est désactivé.
- Vous n'avez pas procédé correctement à la déconnexion du système ou à la déconnexion du véhicule.
- Une connexion intermittente ou lâche à l'ECM du véhicule.

### **Mesures à prendre pour éviter un dysfonctionnement**

- Déconnectez-vous correctement de l'application HOS à la fin de votre quart.
- Assurez-vous que la fonction Bluetooth est activée.
- Veillez à couper le contact du véhicule avant de mettre l'appareil mobile hors de portée du DRV du véhicule.
- Suivez les instructions de la section [Dépannage des problèmes de connectivité](#).
- Si le problème persiste, communiquez avec votre opérateur.

### **Événement de diagnostic d'éléments de données nécessaires manquantes**

#### **Description**

Certaines données pour un événement HOS sont manquantes. Par exemple, si on vous a demandé de saisir manuellement un emplacement et vous ne l'avez pas fourni.

### **Événement de diagnostic de transfert de données**

#### **Description**

La vérification du transfert automatique de données a échoué et la vérification sera désormais effectuée une fois par période de 24 heures. Un dysfonctionnement du transfert de données est signalé si cette vérification échoue quatre fois de suite pour le même véhicule. Cela signifie que vous pourriez avoir des problèmes si vous essayez de transférer vos données.

### **Causes possibles**

- La cause la plus fréquente des échecs de transfert de données est l'absence de données, telles que les noms des transporteurs, les numéros DOT et les détails sur les conducteurs.
- Il n'est pas possible d'établir une connexion pour le transfert de données.
- Le type de matériel ELD de votre véhicule est inconnu.
- Vous n'aviez pas de connexion Internet lorsque l'ELD s'est connectée au système de suivi de votre véhicule.

### **Événement de diagnostic des données de conduite non identifiées**

#### **Description**

Plus de 30 minutes de conduite non identifiée ont été détectées dans une période de 24 heures. Pour effacer les événements de conduite non identifiés, passez-les en revue et réclamez toute conduite qui vous appartient.

#### **Causes possibles**

- Vous ne vous êtes pas connecté avant de conduire le véhicule.
- Vous n'avez pas établi de connexion avec le véhicule sélectionné avant de le conduire.

#### **Mesures à prendre**

- Connectez-vous à l'application HOS et sélectionnez un véhicule avant de le conduire.
- Réclamez régulièrement toute conduite non identifiée qui vous appartient.

## Mesures à prendre pour tous les dysfonctionnements



Aux É.-U., les dysfonctionnements doivent être corrigés dans les 8 jours. Vous pouvez faire une demande de prolongation de ce délai. Pour ce faire, suivez les directives figurant sur cette [page de la FMCSA](#).

Au Canada, les dysfonctionnements doivent être corrigés dans les 14 jours suivant le jour où ils ont été signalés.

Il s'agit des mesures que vous devez prendre immédiatement, indépendamment du type de dysfonctionnement que vous avez reçu :

1. Informez par écrit votre transporteur routier dans un délai de 24 heures du moment du dysfonctionnement.
2. Assurez-vous d'avoir un rapport précis de votre état de service (RODS) pour la période de 24 heures en cours et pour les sept jours précédents consécutifs aux É.-U. ou, pour le Canada, les 14 jours précédents consécutifs. Cela peut se faire sous la forme d'enregistrements provenant du DCE ou du RODS sur du papier quadrillé conforme. Si nécessaire, reconstruisez manuellement les RODS pour toute période manquante. Au Canada, les entrées doivent inclure un code de dysfonctionnement.
3. Aux États-Unis, continuez à rédiger manuellement des RODS conformes sur du papier quadrillé pendant jusqu'à huit jours ou jusqu'à ce que le DCE soit réparé et remis en conformité. Au Canada, continuez à préparer manuellement des RODS conformes sur du papier quadrillé jusqu'à 14 jours après le jour où le dysfonctionnement a été signalé, ou jusqu'à votre retour au terminal d'origine après le trajet en cours, si ce dernier dure plus de 14 jours. Après cette période, l'ELD doit être réparé et remis en conformité.

Pour plus de renseignements, voir cet [article de la FAQ sur la FMCSA](#).

## Déterminer les dysfonctionnements et les mesures nécessaires (ELD seulement)

Les sections suivantes présentent les différents types de dysfonctionnements que vous pouvez rencontrer, ainsi que les actions correspondantes qui sont spécifiques au dysfonctionnement et qui s'ajoutent aux actions requises décrites ci-dessus.

### Dysfonctionnement de la conformité énergétique

#### Description

Plus de 30 minutes cumulées d'utilisation du véhicule ont été détectées au cours des 24 dernières heures alors que l'ELD n'était pas sous tension.

#### Causes possibles

- Le DRV a perdu son alimentation pendant le fonctionnement.
- Le DRV s'est débranché.
- Le DRV n'a pas démarré dans les 30 minutes qui ont suivi l'allumage du moteur.

#### Mesures à prendre

1. Vérifiez que le DRV n'a pas été débranché ou manipulé.

2. Si la tension de la batterie du véhicule est faible (inférieure à 12 volts), il se peut que l'appareil n'émette pas de rapport correct en raison de la faible tension. Nous vous recommandons de faire rouler le véhicule pendant un certain temps pour recharger la batterie. Cela peut être le signe que la batterie du véhicule se détériore et ne tient plus sa charge. Signalez tout problème de tension à votre opérateur.
3. En tant que conducteur, vous devez tenir un journal de bord sur papier jusqu'à ce que le problème ait été résolu et que vous ayez terminé votre quart de travail actuel ou changé de véhicule.
4. Si le problème persiste, communiquez avec le [soutien technique de Verizon Connect](#).

## Dysfonctionnement de la conformité de synchronisation du moteur

### Description

Votre appareil mobile a perdu sa connexion aux données du véhicule pendant 30 minutes cumulées au cours des 24 dernières heures. Pendant ce temps, les données sur la puissance du moteur, le mouvement du véhicule, les kilomètres parcourus et les heures de fonctionnement du moteur ne pouvaient plus être consultées.

### Mesures à prendre

1. Confirmez que Bluetooth est toujours activé sur votre appareil mobile.
2. Arrêtez le véhicule avant de mettre l'appareil mobile hors de portée.
3. En tant que conducteur, vous devez tenir un journal de bord sur papier jusqu'à ce que le problème ait été résolu et que vous ayez terminé votre quart de travail actuel ou changé de véhicule.
4. Si le problème persiste, [communiquez avec le soutien technique de Verizon Connect](#).

## Dysfonctionnement de la conformité de synchronisation

### Description

L'heure de votre appareil mobile est dépassée de 10 minutes.

### Mesures à prendre

1. Assurez-vous que votre appareil mobile est réglé sur le même fuseau horaire que celui utilisé sur votre terminal d'attache.
2. En tant que conducteur, confirmez que votre appareil mobile utilise l'option de mise à jour automatique pour l'heure.
  - Sur les appareils Android, allez dans **Settings > Date and Time** (Paramètres > Date et heure) et activez la fonction **Automatic date and time** (Date et heure automatiques).
  - Sur les appareils iOS, allez dans **Settings > General > Date & Time** (Paramètres > Général > Date et heure) et activez l'option **Set automatically** (Régler automatiquement).
3. En tant que conducteur, vous devez tenir un journal de bord sur papier jusqu'à ce que le problème ait été résolu et que vous ayez terminé votre quart de travail actuel ou changé de véhicule.
4. Si le problème persiste, communiquez avec le [soutien technique de Verizon Connect](#).

## Repérage du dysfonctionnement de conformité

### Description

Impossible de récupérer des données GPS valides sur 8 km pendant 60 minutes cumulées sur une période de 24 heures.

### Mesures à prendre

1. Vérifiez que votre véhicule n'est pas à l'intérieur et n'est pas recouvert.
2. Vérifiez votre antenne GPS (le cas échéant).
3. En tant que conducteur, vous devez tenir un journal papier jusqu'à ce que le problème soit résolu et que vous ayez terminé votre quart ou changé de véhicule.

4. Si le problème persiste, communiquez avec le [soutien technique de Verizon Connect](#).

## **Dysfonctionnement de la conformité de l'enregistrement des données**

### **Description**

Votre appareil mobile ne dispose pas d'un espace de stockage suffisant. L'appareil mobile ne peut plus enregistrer de nouveaux événements et vous risquez de perdre des événements qui n'ont pas encore été téléversés.

### **Mesures à prendre**

1. Supprimez tous les fichiers et applications inutiles pour libérer de l'espace de stockage sur votre appareil mobile.
2. En tant que conducteur, vous devez tenir un journal de bord sur papier jusqu'à ce que le problème ait été résolu et que vous ayez terminé votre quart de travail actuel ou changé de véhicule.
3. Si le problème persiste, communiquez avec le [soutien technique de Verizon Connect](#).

## **Dysfonctionnement de la conformité du transfert de données**

### **Description**

La vérification automatique du transfert de données qui est effectuée une fois par période de 24 heures a échoué quatre fois consécutives. Cela signifie que vous pourriez avoir des problèmes si vous essayez de transférer vos données.

### **Causes possibles**

La cause la plus fréquente des échecs de transfert de données est l'absence de données, telles que les noms des transporteurs, les numéros DOT et les détails sur les conducteurs.

### **Mesures à prendre**

1. Confirmez que votre appareil mobile dispose d'une connexion Internet.
2. En tant que conducteur, vous devez tenir un journal de bord sur papier jusqu'à ce que le problème ait été résolu et que vous ayez terminé votre quart de travail actuel ou changé de véhicule.
3. Si le problème persiste, communiquez avec le [soutien technique de Verizon Connect](#).