

NORME 15
VÉRIFICATIONS EN ENTREPRISE

TABLE DES MATIERES

	PAGE
1. INTRODUCTION	15-5
2. DÉFINITIONS	15-5
3. POLITIQUE	15-6
4. MÉCANISME DE VÉRIFICATION	15-8
5. VÉRIFICATIONS EXTERNES	15-9
 ANNEXE A - MÉTHODE STANDARD	 15-12
ANNEXE B - LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA TAILLE D'UN ÉCHANTILLON POUR UNE VÉRIFICATION EN ENTREPRISE	 15-20
ANNEXE C - LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU CHOIX ET À L'ACCREDITATION DES REPRÉSENTANTS ET DES VÉRIFICATEURS EXTERNES	 15-21

1. **INTRODUCTION**

Une vérification en entreprise faite en vertu du *Code canadien de sécurité (CCS) pour les transporteurs routiers* vise à surveiller le respect, par un transporteur routier, de la réglementation pertinente en matière de sécurité routière, y compris, mais non de façon exclusive, de la réglementation établie en vertu du *Code*. Elle comprend un examen détaillé de certains dossiers que les exploitants d'autobus et de camions doivent tenir, des entrevues avec les personnes chargées de gérer les questions relatives à la sécurité, des inspections sur route et hors route des véhicules commerciaux selon les exigences de l'Alliance pour la sécurité des véhicules commerciaux (ASVC), ainsi que la consignation des résultats de la vérification.

La vérification en entreprise permet d'évaluer le rendement d'un transporteur routier en matière de conformité et de respect de la réglementation en ce qui concerne l'enregistrement des infractions et l'application des directives d'échantillonnage uniformes et acceptables stipulées à l'annexe B. Les résultats de la vérification peuvent également être associés au profil d'un transporteur routier afin d'établir sa cote de sécurité (Norme n° 14 du CCS – Cote de sécurité). À cette fin, la vérification doit produire des résultats quantifiables, être exécutée de façon uniforme par toutes les administrations et être compatible avec les vérifications faites par d'autres administrations.

La vérification s'applique à tous les conducteurs et véhicules qui relèvent d'un transporteur routier, c'est-à-dire les véhicules qui appartiennent à l'entreprise, les conducteurs salariés, les propriétaires-exploitants, les véhicules loués et les conducteurs d'agence (voir la section 4a) Mécanisme de vérification – Taille de l'échantillon).

La décision de faire une vérification en entreprise sur rendez-vous ou à l'improviste relève du vérificateur ou de l'équipe de vérification. L'une ou l'autre de ces méthodes peut être choisie, selon les circonstances ou en raison d'une situation particulière.

2. **DÉFINITIONS**

Les termes et expressions ci-dessous ont le sens suivant dans la présente norme :

« carnet de bord » (*time marker*) signifie rapport écrit précisant le moment et l'emplacement d'un conducteur ou d'un véhicule commercial en circulation, afin d'assurer le respect des lois, règlements et exigences relatives aux inspections. Ce rapport peut comprendre l'heure, la date, le numéro d'immatriculation ou le numéro d'identification du véhicule (tracteur, remorque ou les deux), l'endroit et tout autre détail pertinent.

« cote de sécurité » (*safety rating*) signifie évaluation du rendement d'un transporteur routier en matière de sécurité faite en vertu de la norme n° 14 du CCS.

« permis d'exploiter des véhicules commerciaux » (*authority to operate commercial vehicles*) signifie permis exigé(s) afin d'exploiter des véhicules commerciaux dans le territoire de

l'administration où sont immatriculés les véhicules relevant d'un transporteur routier et où sont faites les vérifications en vertu du CCS.

« rapports quotidiens de ronde de sécurité de véhicule commercial » (*daily commercial trip inspection reports*) signifie le rapport sur les rondes de sécurité précédant ou suivant l'utilisation d'un véhicule commercial.

« représentant externe » (*third party agent*) signifie personne ou organisme autorisé à administrer, au nom du gouvernement, l'ordonnancement et l'exécution des vérifications externes et l'affectation des vérificateurs externes.

« vérificateur d'entreprise » (*facility auditor*) signifie personne – fonctionnaire ou vérificateur externe – autorisée à faire la vérification en entreprise d'un transporteur routier.

« vérificateur externe » (*third party auditor*) signifie personne autre qu'un fonctionnaire autorisée à faire la vérification en entreprise d'un transporteur routier.

« vérification en entreprise » (*facility audit*) signifie vérification quantifiable fondée sur le rendement destinée à vérifier la conformité d'un transporteur routier et dont les résultats servent à établir une cote de sécurité.

« vérification externe » (*third party audit*) signifie vérification en entreprise faite par un vérificateur externe au nom du gouvernement.

3. **POLITIQUE**

Chaque administration adopte des lois ou des règlements¹ stipulant au moins les exigences suivantes :

(a) **Dossiers à tenir**

- (i) Chaque transporteur routier doit tenir des dossiers sur les permis de conduire détenus par toutes les personnes qui conduisent des véhicules commerciaux en son nom, les heures de service de chaque conducteur et les documents à l'appui, les déclarations de culpabilité à des infractions au code de la route ou à des infractions criminelles au volant, les accidents de la circulation et les dossiers de formation.

Le transporteur routier doit tenir de l'organisme gouvernemental compétent un profil à jour du conducteur et vérifie ce profil avant d'embaucher le conducteur.

- (ii) Chaque transporteur routier doit tenir, à l'égard de chacun de ses véhicules

¹ À l'exception des exigences relatives aux heures de service, une administration peut recourir à des moyens différents des mesures législatives ou réglementaires pour s'assurer que les transporteurs routiers respectent les exigences stipulées à l'alinéa 3 a) i).

commerciaux, des dossiers sur l'entretien du véhicule et les inspections faites conformément aux normes d'entretien des véhicules commerciaux, les dossiers stipulés dans les normes n^{os} 11, 12 et 13 du CCS, les avis de défauts reçus des fabricants de véhicules, ainsi que les preuves de réparation de ces défauts.

- (iii) Chaque transporteur routier doit établir un programme écrit relatif aux inspections, à l'entretien et aux réparations continues et périodiques des véhicules commerciaux.

(b) Conservation des dossiers

Les dossiers que les transporteurs routiers doivent tenir en vertu du paragraphe a) doivent être conservés de façon à les rendre accessibles lors d'inspections et de vérifications, sous réserve des délais de conservation prescrits par règlement.

(c) Emplacement des dossiers

Les dossiers à tenir et à conserver en vertu des paragraphes a) et b) doivent être conservés ou être disponibles à la place d'affaires principale du transporteur routier située dans le territoire de l'administration d'immatriculation des véhicules commerciaux ou à un autre endroit jugé acceptable par l'organisme compétent pour faire les vérifications en vertu du CCS.

(d) Inspection des dossiers

- (i) Les dossiers à tenir et à conserver en vertu des paragraphes a) et b) doivent être présentés à des inspecteurs autorisés pendant les heures d'ouverture habituelles à l'endroit désigné au paragraphe c).
- (ii) Nul ne doit modifier, altérer ou autrement falsifier un dossier devant être tenu et conservé en vertu des paragraphes a) et b).
- (iii) Nul ne doit empêcher un inspecteur autorisé d'entrer dans les locaux d'un transporteur routier afin d'inspecter les dossiers et les véhicules du transporteur routier et nul ne doit empêcher un inspecteur autorisé de faire ces inspections.

(e) Sanctions

- (i) Le transporteur routier qui omet de tenir les dossiers exigés ou de remettre ces dossiers pour des fins d'inspection, qui modifie, altère ou falsifie ces dossiers ou qui empêche l'exécution d'une inspection est passible des sanctions prévues par la loi ou par règlement. Les sanctions peuvent comprendre une période de probation, la suspension ou la révocation du

permis d'exploiter des véhicules commerciaux ou une amende proportionnelle à la gravité de l'infraction.

- (ii) Lorsque la vérification des dossiers d'un transporteur routier révèle que ce dernier ne s'est pas conformé aux exigences de la réglementation pertinente, les sanctions prévues en vertu des lois ou des règlements en vigueur peuvent comprendre la modification de la cote de sécurité du transporteur routier, en ce qui concerne son aptitude à exploiter des véhicules commerciaux, l'imposition d'une période de probation, la suspension ou la révocation du permis d'exploiter des véhicules commerciaux ou une amende proportionnelle à la gravité du non-respect.

(f) **Exemptions**

Les administrations peuvent, pour des raisons de commodité, exempter certaines catégories de transporteurs routiers de l'application d'une partie ou de la totalité de la présente norme.

4. **MÉCANISME DE VÉRIFICATION**

(a) **Taille de l'échantillon**

Afin d'établir la taille de l'échantillon de véhicules, le vérificateur :

- (i) consigne le nombre total de tracteurs et de remorques qui relèvent de l'exploitant (ensemble des véhicules possédés ou loués et des véhicules des propriétaires-exploitants);
- (ii) consulte l'annexe B afin d'établir la taille appropriée de l'échantillon de véhicules, cet échantillon étant proportionnel à la répartition des tracteurs et des remorques formant le parc de véhicules.

Afin d'établir la taille de l'échantillon de conducteurs, le vérificateur :

- (i) établit le nombre de conducteurs qui relèvent du transporteur routier lors des discussions préalables à la vérification (ensemble des conducteurs de l'entreprise, des propriétaires-exploitants et des conducteurs d'agence);
- (ii) consulte l'annexe B afin d'établir la taille appropriée de l'échantillon de conducteurs.

Les dossiers des conducteurs et des véhicules à vérifier sont choisis au hasard.

(b) Choix des vérifications

Chaque administration fait des vérifications en entreprise conformément à la présente norme au moins dans les circonstances suivantes :

- (i) Les dossiers d'accidents, d'incarcération et de déclarations de culpabilité d'un transporteur routier, seuls ou réunis, justifient une cote de sécurité « conditionnel » au sens de la Norme n° 14 du CCS.
- (ii) Le dossier d'accidents d'un transporteur routier dépasse un seuil préétabli au-delà de la moyenne de l'industrie dans le territoire de l'administration.
- (iii) Un transporteur routier est partie à un incident grave touchant la sécurité routière, comme un accident grave, des infractions criminelles au volant, la mise en fourrière de véhicules ou la perte d'une roue (à la discrétion de chaque administration).
- (iv) Un transporteur routier demande une vérification en entreprise afin d'obtenir une cote de sécurité « satisfaisant ». (La vérification en entreprise peut être faite par un entrepreneur externe autorisé et payé par le transporteur routier.)
- (v) Une autre administration demande qu'une vérification en entreprise soit faite en son nom, pour des motifs conformes au but de la présente norme.
- (vi) Une administration peut faire la vérification en entreprise d'un nombre préétabli de transporteurs routiers qui n'ont fait l'objet que d'un nombre restreint de mesures d'application de la loi.

(c) Méthodes de vérification

La méthode standard à suivre pour préparer et exécuter une vérification en entreprise est décrite à l'annexe A.

(d) Rapports sommaires de vérification

La méthode standard à suivre pour rédiger les rapports sommaires de vérification et les méthodes que l'administration chargée de l'application du CCS doit respecter afin de donner suite aux résultats d'une vérification sont décrites dans l'annexe A – Méthode standard.

5. VÉRIFICATIONS EXTERNES

Le manque de ressources des administrations publiques et l'état de maturité de l'industrie du transport routier favorisent le recours à d'autres méthodes d'exécution des vérifications en entreprises. Chaque administration qui décide de recourir aux services de

vérificateurs externes doit respecter les dispositions qui suivent.

(a) **Responsabilités**

Un vérificateur externe doit connaître et respecter les exigences du *Code canadien de sécurité* et toutes les exigences pertinentes de l'administration. Il recueille et évalue des données par l'inspection des dossiers et de l'équipement et par des entrevues. Il rédige un rapport qui est remis au transporteur routier et à l'administration d'immatriculation des véhicules.

(b) **Accréditation, révocation de l'accréditation et formation**

Un vérificateur externe doit être accrédité par chaque administration qui l'embauche. Est accrédité le candidat qui a terminé avec succès un programme de formation approprié qui respecte au moins les critères nationaux de sélection et d'accréditation de vérificateurs de transporteurs routiers décrits à l'annexe C. L'administration qui émet une accréditation peut également la révoquer pour un motif valable.

Les vérificateurs d'entreprise, y compris ceux dont l'accréditation a été révoquée ou est expirée, doivent fournir ces renseignements aux administrations liées par des accords de réciprocité qui en font la demande.

Chaque administration tient une liste de ses représentants externes et de ses vérificateurs externes, y compris ceux dont l'accréditation a été révoquée ou est expirée, et fournit ces renseignements aux administrations liées par des accords de réciprocité qui en font la demande.

(c) **Appels**

Chaque administration qui fait des vérifications externes établit un mécanisme d'appel approprié à l'intention des vérificateurs externes dont l'accréditation a été révoquée.

(d) **Contrôle des résultats des vérifications**

L'administration doit évaluer les résultats des vérifications externes afin de contrôler le rendement du transporteur routier, du vérificateur externe ou des deux, ainsi que les résultats des vérifications.

(e) **Conflit d'intérêts**

Il est important qu'un représentant externe ou un vérificateur externe évite non seulement tout conflit d'intérêts, mais aussi toute apparence de conflit d'intérêts.

En ce qui concerne le choix des représentants externes, des vérificateurs externes et des vérificateurs d'entreprise fonctionnaires, seuls les organismes ou les personnes qui n'ont aucun intérêt important dans le résultat d'une vérification en entreprise peuvent être considérés libres de tout conflit d'intérêts.

Chaque administration exige que ses représentants externes, ses vérificateurs externes et les vérificateurs d'entreprise fonctionnaires déclarent tout conflit d'intérêts relatif à l'exécution d'une vérification en entreprise.

(f) **Accord de confidentialité**

Chaque représentant externe et vérificateur externe est tenu de conclure un accord de confidentialité avec chaque administration qui l'accrédite.

ANNEXE A

MÉTHODE STANDARD

1. Préparation de la vérification

- (a) Après avoir désigné un transporteur routier qui fera l'objet d'une vérification en entreprise, il faut étudier le dossier de vérification du transporteur (s'il y a lieu) afin d'établir la date de la plus récente vérification. Le vérificateur peut ainsi connaître la nature des dossiers tenus par le transporteur routier à l'égard de chaque élément d'exploitation à vérifier, ainsi que la nature des documents originaux versés dans ces dossiers. Le dossier de vérification doit comprendre le nom de chaque personne avec laquelle il faut communiquer avant de commencer la vérification, ainsi qu'une copie du profil du transporteur routier. Il faut établir une liste de tous les types de dossiers et documents originaux à vérifier, ainsi que des noms des personnes-ressources. S'il n'y a pas de dossier de vérification antérieure, le transporteur routier est choisi d'après les critères de sélection indiqués dans le paragraphe 4b) ou tout autre critère établi par l'administration.
- (b) Après avoir choisi un transporteur routier, il faut confirmer le fait que ce dernier n'est pas exempté ou inactif par une vérification de la base de données d'immatriculation des véhicules tenue par l'administration, afin de valider l'immatriculation et la masse en charge inscrite des véhicules du transporteur routier.
- (c) Il faut planifier ou exécuter le nombre exigé d'inspections de l'ASVC avant d'entreprendre la vérification prévue. Au besoin, les inspections de l'ASVC peuvent être faites dans les locaux du transporteur routier (niveau 5), à la condition que les dossiers disponibles confirment que les véhicules ont circulé récemment ou sont prêts à être affectés. Il est indispensable de bien planifier les vérifications afin de recueillir un nombre suffisant de carnets de bord, ce qui peut exiger des ressources ou des délais supplémentaires.
- (d) Il faut recueillir un maximum de carnets de bord fournis par le transporteur routier avant le début de la vérification. Ces carnets peuvent comprendre des rapports d'inspection de l'ASVC, des constats d'infractions et des observations consignées dans les carnets de bord. Il est important de bien planifier les vérifications afin de recueillir un nombre suffisant de carnets de bord, ce qui peut exiger des ressources ou des délais supplémentaires.
- (e) Les méthodes suivantes peuvent être appliquées après avoir recueilli les carnets de bord :
 - (i) Faire des recherches dans les bases de données appropriées afin d'y trouver l'adresse de la principale place d'affaires du transporteur routier, les noms des dirigeants ou des personnes-ressources, les amendes

impayées, la taille du parc de véhicules, les noms et les déclarations de culpabilité des conducteurs, la masse en charge inscrite de chaque véhicule, le numéro de la plaque d'immatriculation de chaque véhicule et toute autre donnée pertinente sur les véhicules.

- (ii) Il faut appeler un dirigeant ou une personne-ressource et lui écrire afin de :
- confirmer le lieu où les dossiers sont conservés et obtenir une liste complète des dossiers à consulter;
 - convenir de la date et de l'heure de la vérification; et
 - demander une liste complète des numéros de permis de conduire des conducteurs (y compris les conducteurs à temps partiel) et vérifier leurs dossiers dans le système de gestion des permis de conduire de l'administration, afin de déceler les classes erronées (ou non reconnues), la possession de plusieurs permis ou la suspension du permis. Il faut être prêt à comparer les noms avec ceux qui sont inscrits dans les carnets de bord et dans le profil du transporteur routier afin de vérifier l'exactitude et l'exhaustivité de la liste.

2. Dossiers non remis

- (a) Si les dossiers ne sont pas disponibles dès l'arrivée dans les locaux du transporteur routier, l'inspecteur peut le signaler au chef de l'organisme chargé de délivrer les permis d'exploiter des véhicules commerciaux. Le rapport comprendra une mention des arrangements que le vérificateur a faits, ainsi que de l'omission, par le transporteur routier, de fournir les dossiers exigés. L'organisme peut ensuite communiquer avec le transporteur routier afin de le convoquer à une audience.
- (b) L'organisme chargé de délivrer les permis d'exploiter des véhicules commerciaux peut, une fois sa décision prise, informer le transporteur routier de toute condition que ce dernier doit respecter.
- (c) Il faut faire le nécessaire afin de mettre à jour la situation du transporteur routier dans son profil.

3. Éléments à inspecter

- (a) Les dossiers des employés et les dossiers de paie doivent comprendre les données suivantes sur chaque personne embauchée à titre de conducteur de véhicule commercial :

- (i) Le nom, la date de naissance et le numéro du permis de conduire du conducteur;
 - (ii) la classe et la situation actuelle (actif, période de probation, permis conditionnel, permis révoqué, etc.) du permis de conduire;
 - (iii) le sommaire du conducteur établi au cours des douze derniers mois;
 - (iv) les autres titres de compétence pour la conduite de véhicules (autorisation d'utilisation des freins pneumatiques, certificat de transport de matières dangereuses, autorisation de conduire dans un convoi de véhicules hors-normes);
 - (v) toutes les infractions au code de la route et infractions criminelles au volant dont le conducteur a été reconnu coupable au cours des deux dernières années; et
 - (vi) tous les accidents à déclaration obligatoire subis par des véhicules assujettis au CCS et auxquels le conducteur a été mêlé au cours des deux dernières années.
- (b) Le dossier des heures de service de chaque conducteur à l'égard de chaque voyage. Les documents originaux comprennent les carnets de route tenus par chaque conducteur ou des copies des imprimés produits par des dispositifs d'enregistrement électroniques. Les dossiers doivent être tenus de façon méthodique.
- (c) Les dossiers d'entretien des véhicules doivent comprendre les données suivantes à l'égard de chaque véhicule commercial exploité par le transporteur routier :
- (i) Les rapports des rondes de sécurité faites à chaque déplacement d'un véhicule commercial et les preuves de réparation des déficiences relatives à la sécurité inscrites dans ces rapports. Les documents originaux concernant les réparations peuvent comprendre des bons de commande dûment datés décrivant les réparations faites à l'interne ou dans un atelier de réparation de camions. Le système employé pour tenir ces dossiers doit être établi de manière à créer un dossier distinct pour chaque véhicule commercial relevant du transporteur routier.
 - (ii) Le dossier d'inspection de chaque véhicule commercial, avec l'indication que chaque véhicule a fait l'objet d'une inspection de sécurité conforme à la réglementation en vigueur relative aux normes d'entretien des véhicules commerciaux et aux intervalles prévus par la réglementation et que les déficiences relatives à la sécurité constatées lors de ces inspections ont été réparées. Les documents originaux relatifs à ces dossiers comprennent :

- des rapports d'inspection de véhicule dûment datés et signés par le directeur de l'entretien du parc de véhicules, dans le cas d'un atelier agréé, ou par la personne autorisée à faire ces inspections, lorsque l'inspection est faite dans un centre d'inspection de véhicules désigné;
- des bons de commande de travaux dûment datés et décrivant les réparations faites à l'interne ou dans un atelier de réparation de camions.

Les dossiers doivent comprendre une preuve de l'existence d'un système de rappel, à l'intention de la personne chargée de l'entretien des véhicules, des échéances des inspections de sécurité et des autres inspections d'entretien préventif de chaque véhicule commercial compris dans le parc de véhicules, conformément aux fréquences prescrites par règlement en vertu des normes d'entretien des véhicules prévues par le CCS.

- (d) Les dossiers de formation et de perfectionnement du personnel doivent comprendre les renseignements suivants :
- (i) Les noms de toutes les personnes chargées de la formation et de l'accréditation des conducteurs relativement aux méthodes à suivre pour le transport des matières dangereuses et leurs qualifications en matière de formation ou d'accréditation. Cette exigence s'applique seulement aux transporteurs routiers qui transportent des matières dangereuses au sens du ***Règlement sur le transport des matières dangereuses*** et qui exécutent des programmes internes de formation ou d'accréditation dans le domaine du transport de matières dangereuses.
 - (ii) En ce qui concerne les entreprises autorisées à former des conducteurs et à vérifier leurs compétences pour des classes de permis de conduire professionnelles, les dossiers doivent faire état des noms de toutes les personnes chargées de la formation et de la vérification des compétences, ainsi que de leurs qualifications dans ces domaines.
- (e) Les dossiers de tous les accidents signalés conformément aux exigences de l'administration relatives à la déclaration des accidents.
- (f) Les dossiers de conformité avec les lois et règlements en matière de sécurité routière (infractions routières, déclarations de culpabilité en matière criminelle, avis d'échec à l'inspection sur route d'un véhicule, sanctions imposées par des gouvernements).

4. **Catégories/méthodes de vérification**

- (a) **Confirmation du permis de conduire**

Il faut consulter la base de données sur les permis de conduire afin de vérifier l'exactitude de la classe, les conditions ou le statut du permis de conduire. Si le conducteur choisi vient d'une administration différente de l'administration d'immatriculation, il faut confirmer la possibilité de produire un permis de conduire valable. Il faut vérifier également la validité des certificats de formation en transport de matières dangereuses, s'il y a lieu.

Une infraction relative à la confirmation du permis de conduire survient lorsque :

- (i) un conducteur peut circuler au volant d'un véhicule commercial sans détenir le permis de conduire exigé ou une preuve qu'il a reçu la formation prévue en matière de transport des matières dangereuses (le cas échéant).

(b) **Heures de travail**

Il faut vérifier, sur une période d'un mois civil, tous les rapports disponibles, comme les rapports d'observations, les dossiers de paie, les rapports des rondes de sécurité, les reçus de ponts à péage, les fiches d'affectation, les factures, les connaissements, les rapports d'inspection de l'ASVC, les reçus d'achat d'essence et les reçus d'établissements d'hébergement afin de vérifier l'exactitude des données inscrites dans les carnets de route ou autres relevés quotidiens, ainsi que le respect des règles relatives aux heures de travail.

Une infraction relative à la falsification ou à l'absence d'un registre ou d'un carnet de route survient dans l'une des situations suivantes :

- (i) On peut prouver que les relevés, carnets de route ou autres documents à l'appui sont inexacts ou absents.
- (ii) Les arrêts de ravitaillement en carburant et les inspections de l'ASVC ne sont pas consignés.
- (iii) Les inspections de l'ASVC ne sont pas inscrites comme périodes de travail sans conduire.
- (iv) Des écarts inexplicables sont constatés dans les relevés d'odomètre consignés dans les carnets de route.
- (v) Un relevé ou un carnet de route ne peut pas être produit sur demande.

Une infraction relative à un élément de données (forme et manière) survient dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- (i) Un des éléments prescrits est absent ou incomplet, selon les indications d'un relevé ou d'un carnet de route.

- (ii) Le conducteur alterne entre les relevés de l'odomètre et du compteur kilométrique d'essieu pour consigner la distance totale parcourue, et ce, sans fournir d'explications écrites dans le carnet de route.

(c) **Inspection CVSA**

Les inspections de niveau 1 et 5 de l'Alliance pour la sécurité des véhicules (ASVC/CVSA) faites par n'importe quelle administration peuvent être utilisées à la condition de choisir seulement les plus récentes inspections permettant de satisfaire aux exigences relatives à taille de l'échantillon mentionnées dans la colonne 2 de l'annexe B et qu'une inspection choisie de cette façon a été faite dans les douze mois précédant la date de la vérification. En ce qui concerne les inspections de niveau 5 de l'ASVC, le vérificateur doit pouvoir faire confirmer qu'un véhicule a été mis en circulation récemment ou prouver que le véhicule est prêt à être affecté avant qu'une défektivité justifiant la mise hors service ne soit consignée à titre d'infraction.

Une infraction en vertu de l'ASVC survient lorsque :

- (i) au moins une défektivité justifiant la mise hors service en vertu des règles de l'ASVC est décelée.

(d) **Entretien préventif**

À l'aide du rapport d'inspection de l'ASVC, le cas échéant, à titre de document à l'appui, il faut établir si un entretien préventif aurait permis de déceler et de corriger des défektivités constatées sur un véhicule.

Une infraction relative à l'entretien préventif survient dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- (i) Le rapport d'inspection de l'ASVC fait état de défektivités que le transporteur routier aurait dû déceler et corriger avant l'affectation du véhicule.
- (ii) Le transporteur routier omet d'établir un programme d'entretien préventif.
- (iii) Le transporteur routier omet de respecter ses propres échéances d'entretien.
- (iv) On ne peut trouver de dossiers d'entretien appropriés à l'égard de défektivités décelées lors d'une inspection de l'ASVC.

(e) **Rondes de sécurité**

À l'aide d'un rapport d'inspection de l'ASVC, le cas échéant, à titre de document à l'appui, il faut établir si une ronde de sécurité par le conducteur aurait permis de déceler et de corriger des déficiences constatées sur un véhicule.

Une infraction relative à la ronde de sécurité survient lorsque :

- (i) un véhicule mis en circulation comporte au moins une déficence qui aurait dû être décelée lors de la ronde de sécurité quotidienne obligatoire d'un véhicule commercial.

(f) **Programme d'inspections périodiques**

À l'aide d'un rapport d'inspection de l'ASVC, le cas échéant, à titre de document à l'appui, il faut établir si un véhicule a été mis en circulation sans être muni de vignettes d'inspection valables ou d'une preuve de conformité établie au cours des douze mois précédant la date de la vérification.

Une infraction relative au programme d'inspections périodiques survient lorsque :

- (i) un véhicule est mis en circulation sans être muni d'une vignette d'inspection valable ou d'une autre preuve de conformité établie dans les douze mois précédant la date de la vérification.

5. **Assurances**

Lorsqu'un transporteur routier n'a aucune assurance de responsabilité civile ou a une protection d'assurance insuffisante et ne peut manifestement pas obtenir immédiatement une protection adéquate :

- (a) un rapport de vérification à cet effet est remis au chef de l'organisme chargé des vérifications en vertu du CCS, afin qu'une sanction soit imposée; et
- (b) l'administration apporte immédiatement les correctifs permettant d'assurer la conformité.

6. **Rapport sommaire de vérification**

Un rapport sommaire de vérification est rédigé au terme de chaque vérification et distribué de la manière décrite ci-après.

Le rapport comprend les éléments suivants :

- (a) Le nom du transporteur routier qui a fait l'objet de la vérification.

- (b) Le numéro CCS ou l'équivalent.
- (c) La date et le lieu de la vérification.
- (d) Le nombre de conducteurs associés à l'entreprise vérifiée.
- (e) Le nombre de véhicules commerciaux associés à l'entreprise vérifiée.
- (f) La description de la nature des écarts constatés à l'égard de chaque élément de la vérification.
- (g) Une note globale de vérification fondée sur le degré de conformité démontré par le transporteur routier.

ANNEXE B

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA TAILLE D'UN ÉCHANTILLON POUR UNE VÉRIFICATION EN ENTREPRISE		
Nombre (conducteurs/véhicules)	Colonne 1 Taille minimale de l'échantillon (conducteurs/véhicules)	Colonne 2 Taille minimale de l'échantillon (ASVC)
1	1	1
2 à 5	Tous	2
6 à 9	6	2
10 à 12	8	3
13 à 15	9	3
16 à 18	10	3
19 à 22	11	3
23 à 26	12	5
27 à 32	13	5
33 à 40	14	5
41 à 50	15	5
51 à 64	16	5
65 à 85	17	5
86 à 121	18	8
122 à 192	19	13
193 à 413	20	20
414 à 500	21	21
Plus de 501	25	25

Les administrations disposent d'une certaine marge pour l'application de l'annexe B.

La taille des échantillons indiquée dans la colonne 1 est un minimum que l'administration doit respecter pendant une vérification.

Afin d'étayer l'évaluation globale du statut d'un transporteur routier en matière de sécurité, il est recommandé que le nombre d'inspections de l'ASVC faites au cours des douze mois précédant la vérification soit égal au nombre indiqué dans la colonne 2.

ANNEXE C

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU CHOIX ET À L'ACCREDITATION DES RÉPRÉSENTANTS ET DES VÉRIFICATEURS EXTERNES

La présente annexe a pour objet d'aider les administrations à choisir et à accréditer les représentants et les vérificateurs externes qui feront des vérifications en entreprise conformément aux mécanismes d'évaluation de la sécurité des transporteurs routiers. Chaque administration doit s'assurer que les représentants externes et les vérificateurs externes satisfont aux exigences de sélection et de compétences minimales, ainsi qu'aux normes de renouvellement de l'accréditation.

Il est entendu que certaines administrations jugeront inutile de choisir un représentant externe pour l'administration de ce mécanisme.

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX EXIGENCES PRÉALABLES

Représentant externe

- a) Au moins cinq ans d'expérience de la gestion ou des affaires
- b) Connaissance des principes de vérification
- c) Expérience de la surveillance, de la gestion et de l'affectation des employés
- d) Possibilité d'obtenir une garantie d'exécution
- e) Divulgarion des antécédents, comme les jugements de tribunaux civils
- f) Les administrateurs et dirigeants peuvent faire l'objet d'une vérification du dossier criminel
- g) Pas de faillite non libérée
- h) Obligation de respecter les directives sur les conflits d'intérêts
- i) Vérification satisfaisante des références.

Vérificateur externe

- a) Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent
- b) Au moins deux ans d'expérience professionnelle, d'application de la loi ou de la vérification dans le domaine des transports
- c) Possibilité d'obtenir une garantie d'exécution
- d) Vérification possible du dossier criminel
- e) Obligation de respecter les directives sur les conflits d'intérêts
- f) Vérification satisfaisante des références
- g) Preuve d'aptitudes appropriées et de bonnes relations interpersonnelles.

CRITÈRES D'ACCREDITATION

Représentant externe

Une personne ayant pour mandat d'assurer la formation, le contrôle du rendement ou le contrôle de la qualité en matière de vérifications en entreprise devra avoir suivi les mêmes cours et reçu les mêmes accréditations que les vérificateurs externes.

Vérificateur externe

Les candidats devront obtenir la note de passage à chacun des trois modules suivants :

Module 1 – Connaissance du *Code canadien de sécurité* et des lois en vigueur

- (a) Vérification des compétences des conducteurs, rondes de sécurité, entretien des véhicules, matières dangereuses et heures de travail. Ce module porte également sur les différences dans l'application, par les diverses administrations, de la législation relative au *Code canadien de sécurité* et à son application concrète à des entreprises de transport extraprovincial.

Module 2 – Inspections de véhicules commerciaux

- (a) Formation sur l'utilisation des données des inspections de niveau 1 et 5 de l'ASVC Internationale afin d'établir la cote de sécurité appropriée.

Module 3 – Formation en vérification en entreprise

- (a) Méthodes et principes de vérification; traitement des dossiers; code éthique et étiquette des vérificateurs.