

Québec, le 19 août 2025



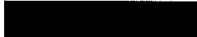
**Notre référence :** 03.06.34687

**Objet :** Demande de documents



Pour faire suite à votre demande formulée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après la « Loi »), vous trouverez ci-joint copie des documents demandés.

Sachez que, selon la *Loi*, il est possible d'exercer un recours en vous adressant, dans les 30 jours de la présente réponse, à la Commission d'accès à l'information au numéro 1 888 528-7741.

Recevez, , nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents  
et de la protection des renseignements personnels,

[ORIGINAL SIGNÉ PAR]

Nathalie Jacques

**DESTINATAIRE :** Virginie Beaulieu

**EXPÉDITRICE :** Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier

**DATE :** Le 15 août 2025

**OBJET:** Demande d'accès à l'information – 03.06.34687

---

En réponse à la demande d'accès 03.06.34687 relativement au document ou procédure concernant le processus de fourrière autorisées par la Société de l'assurance automobile (Société), vous trouverez en pièces jointes le document suivant :

- Formulaire et les instructions nécessaires à l'inscription au fichier des fourrières désignées par la Société de l'assurance automobile du Québec, conformément au Code de la sécurité routière (CSR). Le formulaire de demande d'inscription fournit déjà les informations pertinentes pour une bonne compréhension du contexte global de la gestion des véhicules saisis, des principales exigences à respecter, des responsabilités et des frais applicables.

En terminant, voici quelques informations générales relatives au réseau des fourrières :

▪ **Généralités**

La Société agit à titre de registraire du réseau des fourrières reconnues au Québec en application du CSR. Elle confie aux municipalités la responsabilité de désigner une fourrière sur leur territoire.

C'est donc par résolution municipale que les fourrières sont désignées et pourront ensuite être enregistrées au fichier des fourrières reconnues par la Société.

- **Références légales**

- Code de la sécurité routière :
  - Article [209.6](#) pour la récupération des biens d'un véhicule routier.
  - Article [209.7](#) pour la récupération des biens d'un véhicule lourd ou d'un chargement.
- Règlement sur les frais de remorquage et de garde des véhicules routiers saisis ([C-24.2, r.26.1](#))

- **Faire partie du réseau des fourrières**

- Pour constituer le réseau des fourrières, les municipalités, les municipalités régionales de comté MRC ou les communautés urbaines désignent, sur leur territoire, les fourrières pour la garde des véhicules saisis. La Société maintient à jour le registre des fourrières et le rend disponible aux corps policiers et aux contrôleurs routiers.
- Dans un premier temps, il faut référer la clientèle qui désire faire partie du réseau des fourrières au Service de la saisie et de la disposition des véhicules (SSDV) qui leur fera parvenir un document explicatif pour faire leur demande. Par la suite, les personnes intéressées à faire partie du réseau des fourrières doivent s'adresser à leur municipalité.

- **Site Web de la Société**

- L'information concernant les frais de remorquage et de garde du véhicule est disponible :
  - Accueil > La SAAQ > Tarifs et amendes > Sanctions et amendes > [Frais de remorquage et de garde du véhicule](#)

Espérant le tout à votre convenance.

|        |                                                                  |                                                                                                                     |
|--------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date : | Nombre de pages transmises<br>(incluant la page couverture) : xx | Documents originaux<br>suivront par courrier : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non |
|--------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|          |                   |                       |              |                                       |
|----------|-------------------|-----------------------|--------------|---------------------------------------|
| <b>À</b> | Nom :             | (nom de la personne)  |              |                                       |
|          | Cie / Service :   | (compagnie / service) |              |                                       |
|          | Adresse :         | (adresse)             |              |                                       |
|          | No de téléphone : | (000) 000 - 0000      | Poste : 0000 | No de télécopieur : (000 ) 000 - 0000 |

|           |                        |                                                                       |                            |                                                          |
|-----------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>DE</b> | Nom :                  | Nom de l'employé                                                      |                            |                                                          |
|           | Cie / Service :        | SAAQ – Service de la saisie et de la disposition des véhicules (SSDV) |                            |                                                          |
|           | Adresse :              | 333, boul. Jean-Lesage, N-4-33, Québec (Québec) G1K 8J6               |                            |                                                          |
|           | <b>No de téléphone</b> | Sans frais 1 (800) 361-7620                                           | <b>No de télécopieur :</b> | Québec : (418) 643-2200<br>Sans frais : 1 (866) 680-1939 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Bonjour,</p> <p>Tel que convenu avec vous, nous vous transmettons l'information ainsi que la marche à suivre pour l'enregistrement d'une fourrière au fichier de la Société de l'assurance automobile du Québec.</p> <p>Veuillez accepter mes salutations distinguées.</p> <p>Service de la saisie et de la dispositions des véhicules</p> <p>p.j. La démarche pour l'inscription d'une fourrière, Formulaire des coordonnées, Exemple de résolution municipale, Tableau des frais de garde et de remorquage, Contexte global de gestion des véhicules saisis et Principales exigences à respecter.</p> | <p>=====</p> <p><b>IMPORTANT</b></p> <p>APPORTER UNE COPIE DE<br/>CES DOCUMENTS LORS DE<br/>VOTRE RENCONTRE<br/>À LA MUNICIPALITÉ</p> <p>=====</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONFIDENTIEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>L'information contenue dans ce document télécopié est confidentielle et destinée uniquement à la personne identifiée ci-dessus. Si vous n'êtes pas le destinataire visé ou la personne chargée de remettre ce document à son destinataire, veuillez nous en aviser par téléphone et nous retourner ce document par la poste. <b>TOUTE DISTRIBUTION, REPRODUCTION OU AUTRE UTILISATION DE CE DOCUMENT PAR UN DESTINATAIRE NON VISÉ EST STRICTEMENT INTERDITE SOUS PEINE DE SANCTION.</b></p> |

## **INSCRIPTION OU MODIFICATION D'UNE FOURRIÈRE**

Il nous fait plaisir de vous transmettre l'information ainsi que la marche à suivre pour l'inscription d'une fourrière au fichier de la Société de l'assurance automobile du Québec, dans le cadre de l'application du Code de la sécurité routière.

Pour procéder à l'accréditation, nous devons recevoir les 2 documents suivants:

1- La **Résolution du Conseil de la municipalité** qui vous « DÉSIGNE » comme fourrière.

- ❖ Le terme **désigne** est *obligatoire*, voir l'exemple de résolution ci-joint.
- ❖ Le nom du responsable et l'adresse de la fourrière doivent aussi être mentionnés dans la résolution.

2- Le **Formulaire des coordonnées** dûment complété.

Vous devrez nous transmettre ces documents par la poste, par télécopieur (**418-643-2200**) ou par courriel : **ssdv.saisie@saaq.gouv.qc.ca**

Société de l'assurance automobile du Québec  
Service de la saisie et de la disposition des véhicules  
333, boul. Jean-Lesage, bureau N-4-33  
C.P. 19500  
Québec (Québec)  
G1K 8J6

Pour de plus amples informations vous pouvez contacter :

Société de l'assurance automobile du Québec  
 **Sans frais** : 1 (800) 361-7620

Documents joints (à nous retourner) :

- **Formulaire des coordonnées**
- Exemple de **Résolution municipale**.

## Formulaire des coordonnées

|                                   |                                                                                                                                                              |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---|-----|--|--|--------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| MRC :                             |                                                                                                                                                              |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nom de la fourrière :             |                                                                                                                                                              |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nom du responsable :              |                                                                                                                                                              |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heures d'ouverture :              | Lundi au vendredi                                                                                                                                            | De                                                                 | à |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Samedi                                                                                                                                                       | De                                                                 | à |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Dimanche                                                                                                                                                     | De                                                                 | à |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| No de dossier de la SAAQ (NIP)    | <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   |                                                                                                                                                              |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| No d'entreprise du Québec (NEQ) : | <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   |                                                                                                                                                              |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Équipement disponible :           | Caméra numérique                                                                                                                                             | OUI                                                                |   | NON |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Courrier électronique                                                                                                                                        | OUI                                                                |   | NON |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Entreposage de véhicules lourds                                                                                                                              | OUI                                                                |   | NON |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Ordinateur                                                                                                                                                   | OUI                                                                |   | NON |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Adresse de la fourrière :         | No – Rue – App                                                                                                                                               |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Ville                                                                                                                                                        |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Code Postal                                                                                                                                                  | <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td> </tr> </table> |   |     |  |  | <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td> </tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   |                                                                                                                                                              |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   |                                                                                                                                                              |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Courrier électronique :           |                                                                                                                                                              |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Téléphones :                      | Téléphone d'affaires                                                                                                                                         |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | *Télécopieur (fax)<br><small>Obligation d'avoir un télécopieur fonctionnel</small>                                                                           |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Téléphone cellulaire                                                                                                                                         |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   |                                                                                                                                                              |                                                                    |   |     |  |  |                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Protection des renseignements personnels

Le personnel autorisé de la Société traite confidentiellement les renseignements personnels qui lui sont confiés. Ils sont indispensables pour appliquer la Loi sur l'assurance automobile et le Code de la sécurité routière. La Société les communique à ses mandataires, de même qu'à certains ministères et organismes, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Ils peuvent aussi servir à des fins de statistiques, d'étude, de sondage, d'enquête ou de vérification. Omettre de les fournir peut entraîner un refus du service demandé. Vous pouvez les consulter ou les rectifier. Pour plus d'information, adressez-vous aux services à la clientèle ou consultez la Politique de confidentialité de la Société au [www.saaq.gouv.qc.ca](http://www.saaq.gouv.qc.ca).

**EXEMPLE de « Résolution municipale »**  
**Désignation d'une « Fourrière en vertu de l'article 4 du CSR »**

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL** de la séance régulière de la Municipalité de \_\_\_\_\_, tenue le \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'an deux mille \_\_\_\_\_, à la salle du conseil \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ h 00.

Étaient présents : Monsieur /Madame le maire  
Mesdames les conseillères  
Messieurs les conseillers

*formant quorum sous la présidence de monsieur /madame le maire.*

**Résolution numéro** \_\_\_\_\_

**DÉSIGNATION D'UNE FOURRIÈRE EN VERTU DU CODE DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE**

**CONSIDÉRANT QUE** la Société de l'assurance automobile du Québec a mis en œuvre des dispositions réglementaires relatives à la saisie et à la mise en fourrière des véhicules routiers;

**CONSIDÉRANT QUE** ces dispositions du Code de la sécurité routière sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 1997;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité peut désigner une fourrière pour la garde des véhicules saisis;

**CONSIDÉRANT QU'**une telle résolution n'engage pas la municipalité à utiliser les services de **(Nom de la fourrière)** ;

**CONSIDÉRANT QUE (Nom de la fourrière)** pourra desservir entre autres, **la Sûreté du Québec, le corps de police municipale et Contrôle routier Québec (SAAQ)**;

**EN CONSÉQUENCE :**

Il est proposé par : \_\_\_\_\_  
Appuyé par : \_\_\_\_\_

**QUE** le conseil municipal désigne **(Nom de la fourrière)** propriété de **(Nom du propriétaire physique ou de la personne morale)** à opérer une fourrière d'autos au **(Adresse complète de la fourrière)** et, de demander l'inscription au fichier des fourrières reconnues par la Société de l'assurance automobile du Québec pour le territoire de la municipalité de **(Nom de la Municipalité)**;

**QUE (Nom de la fourrière désignée)** devra se conformer aux exigences de la Société de l'assurance automobile du Québec dont notamment les règles de bonnes pratiques contenues au *Guide de gestion des véhicules saisis* produit par la Société;

**QUE** les installations de **(Nom de la fourrière désignée)** devront être conformes aux règlements en vigueur dans la municipalité;

**QUE** la municipalité se dégage de toute responsabilité quant à la conservation, à la garde, au vol ou au vandalisme des véhicules routiers saisis.

Adopté à l'unanimité.

**Copie certifiée conforme à l'original,**

Ce \_\_\_\_\_  
JOUR MOIS ANNÉE

\_\_\_\_\_  
Greffier / Greffière

Les tarifs sont fixés par règlement et tout responsable du remorquage livrant un véhicule à la fourrière dans le cadre de l'application de la loi ne peut exiger une somme supérieure à celles qui sont prescrites. Les taxes applicables doivent être ajoutées.

Les tarifs applicables se trouvent sur le site Web de la Société à [saaq.gouv.qc.ca/remorquage](http://saaq.gouv.qc.ca/remorquage).

Ils sont indexés à 4 reprises pendant l'année :

1<sup>er</sup> août

1<sup>er</sup> novembre

1<sup>er</sup> février

1<sup>er</sup> mai

**Il est de votre responsabilité de vous référer au site afin d'appliquer les tarifs en vigueur au moment de la saisie.**

Les frais de remorquage et de garde doivent être perçus selon le nombre de jours de garde complets écoulés entre la date de la saisie et la date à laquelle le véhicule est libéré, et ce, conformément aux directives énoncées dans cette section.

| Frais exigibles pour le remorquage d'un véhicule routier saisi – taxes en sus                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VÉHICULES DE MOINS DE 4 500 KG                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tarifs à consulter à <a href="http://saaq.gouv.qc.ca/remorquage">saaq.gouv.qc.ca/remorquage</a>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Description                                                                                       | Remarques                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tarif de base (avec ou sans récupération)                                                         | Prix unitaire. Diffère selon que le remorquage implique une récupération ou non.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Frais de garde quotidiens                                                                         | <p>Tarif quotidien.</p> <p>Une journée se termine à minuit. Par exemple, dans tous les cas où le véhicule est réclamé à la date de libération prévue (à la 31<sup>e</sup> journée), 30 jours de garde doivent être facturés (et non 31 jours) puisque la journée au cours de laquelle le véhicule est remis n'est pas terminée.</p> <p>La facturation doit donc correspondre au nombre de jours de garde complets écoulés, sauf dans le cas suivant : les frais correspondant à une journée complète peuvent être réclamés si le véhicule mis en fourrière en ressort exceptionnellement le même jour.</p> |
| Frais additionnels (s'il y a lieu)                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Temps supplémentaire sur les lieux du remorquage                                                  | Selon le taux horaire fixé par règlement, pour les minutes excédentaires passées sur les lieux du remorquage. Facturer par tranches de 15 minutes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Kilométrage additionnel (+ de 10 km)                                                              | Nombre de kilomètres dépassant 10 km × les frais prévus pour chaque kilomètre additionnel. La distance parcourue par la dépanneuse est calculée à partir du lieu où le véhicule est pris en charge (lieu de la saisie) jusqu'à la fourrière.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Sac absorbant                                                                                     | Prix unitaire pour chaque sac utilisé.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Frais additionnels (s'il y a lieu) – zone exclusive seulement (région métropolitaine de Montréal) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Dépanneuse supplémentaire                                                                         | Selon le taux horaire fixé par règlement, pour l'utilisation d'une dépanneuse supplémentaire sur les lieux du remorquage. Facturer par tranches de 15 minutes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Travailleur ou travailleuse supplémentaire                                                        | Selon le taux horaire fixé par règlement, pour chaque travailleur ou travailleuse supplémentaire nécessaire sur les lieux du remorquage. Facturer par tranches de 15 minutes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Véhicule de protection                                                                            | Selon le taux horaire fixé par règlement, pour l'utilisation d'un véhicule de protection sur les lieux du remorquage. Facturer par tranches de 15 minutes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Frais exigibles pour le remorquage d'un véhicule routier saisi – taxes en sus                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VÉHICULES DE 4 500 KG OU PLUS                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Tarifs à consulter à <a href="http://saaq.gouv.qc.ca/remorquage">saaq.gouv.qc.ca/remorquage</a>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Description                                                                                       | Remarques                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tarif de base (avec ou sans récupération)                                                         | Prix unitaire. Diffère selon que le remorquage implique une récupération ou non.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Frais de garde quotidiens                                                                         | <p>Tarif quotidien.</p> <p>Une journée se termine à minuit. Par exemple, dans les cas où le véhicule est réclamé à la date de libération prévue (à la 31<sup>e</sup> journée), 30 jours de garde doivent être facturés (et non 31 jours) puisque la journée au cours de laquelle le véhicule est remis n'est pas terminée.</p> <p>La facturation doit donc correspondre au nombre de jours de garde complets écoulés, sauf dans le cas suivant : les frais correspondant à une journée complète peuvent être réclamés si le véhicule mis en fourrière en ressort exceptionnellement le même jour.</p> |
| Frais additionnels (s'il y a lieu)                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Temps supplémentaire sur les lieux du remorquage                                                  | Selon le taux horaire fixé par règlement, pour les minutes excédentaires passées sur les lieux du remorquage. Facturer par tranches de 15 minutes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Sac absorbant                                                                                     | Prix unitaire pour chaque sac utilisé.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Frais additionnels (s'il y a lieu) – zone exclusive seulement (région métropolitaine de Montréal) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Dépanneuse supplémentaire                                                                         | Selon le taux horaire fixé par règlement, pour l'utilisation d'une dépanneuse supplémentaire sur les lieux du remorquage. Facturer par tranches de 15 minutes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Travailleur ou travailleuse supplémentaire                                                        | Selon le taux horaire fixé par règlement, pour chaque travailleur ou travailleuse supplémentaire nécessaire sur les lieux du remorquage. Facturer par tranches de 15 minutes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Véhicule de protection                                                                            | Selon le taux horaire fixé par règlement, pour l'utilisation d'un véhicule de protection sur les lieux du remorquage. Facturer par tranches de 15 minutes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## Définitions

« Récupération » : ensemble des manœuvres nécessaires pour mettre un véhicule routier dans une position propice au remorquage, pour déplacer un important volume de chargement perdu ou pour déplacer de gros débris provenant du véhicule à remorquer.

« Véhicule de protection » : véhicule routier muni d'une flèche de signalisation et appartenant à une entreprise de remorquage.

« Travailleur ou travailleuse supplémentaire » : main-d'œuvre assignée aux manœuvres nécessaires pour déplacer un important volume de chargement perdu ou pour déplacer de gros débris provenant d'un véhicule routier.

« Zone exclusive » : parties de chemins publics visées par le *Règlement sur le remorquage et le dépannage sur certaines routes et autoroutes et sur certains ponts ou autres infrastructures* (chapitre M-28, r. 4).

## Contexte global de gestion des véhicules saisis

Le Code de la sécurité routière (CSR) prévoit des mesures relatives à l'alcool ou aux drogues au volant, à la vitesse excessive, à la course de rue et au surf de véhicule et à la conduite durant sanction ou sans permis. Certaines de ces mesures impliquent l'intervention des gardiens de fourrière.

Ainsi, la loi prévoit qu'un agent de la paix peut saisir un véhicule pour une période de 7, 30 ou 90 jours lorsque le conducteur du véhicule :

- n'est pas titulaire d'un permis, de la classe appropriée ou que son permis fait l'objet d'une sanction;
- a une alcoolémie égale ou supérieure à 80 mg d'alcool par 100 ml de sang (2<sup>e</sup> infraction criminelle ou plus);
- a une alcoolémie égale ou supérieure à 160 mg d'alcool par 100 ml de sang;
- refuse d'obtempérer à un ordre d'un agent de la paix;
- a conduit le véhicule avec les facultés affaiblies par le cannabis ou une autre drogue (2<sup>e</sup> infraction criminelle ou plus);
- a commis un grand excès de vitesse dans une zone de 60 km/h ou moins (2<sup>e</sup> infraction ou plus);
- a conduit un véhicule faisant l'objet d'une interdiction de circuler prononcée en vertu de la Loi sur les propriétaires, les exploitants et les conducteurs de véhicules lourds;
- a participé à une course de rue, à un pari ou à un enjeu;
- a contrevenu à l'article 433 (nul ne peut, alors que le véhicule routier est en mouvement, se tenir ou prendre place sur le marche-pied, sur une partie extérieure du véhicule, dans la benne ou caisse du véhicule ou tolérer une telle pratique);
- a contrevenu à l'article 434 (nul ne peut, alors qu'un véhicule routier est en mouvement, s'y agripper ou être tiré ou poussé par le véhicule ou tolérer une telle pratique) ;
- a offert un service de transport rémunéré de personnes par automobile sans être titulaire d'un permis de conduire de la classe appropriée ou sans être un chauffeur qualifié (LTRPA, art. 112).

La Loi sur les véhicules hors route prévoit que certaines dispositions du Code de la sécurité routière s'appliquent à l'utilisation de véhicules hors route sur les chemins publics et autres lieux où s'applique ce code, notamment les articles 209.1 à 209.26, 328.2, 422.4, 434.5 (saisie de véhicules routiers).

L'agent de la paix dresse alors un procès-verbal de saisie et remet une copie au remorqueur qui la remet au gardien auprès de qui le véhicule est mis en fourrière.

Le CSR prévoit que le propriétaire ou le conducteur d'un véhicule saisi peut récupérer des biens personnels qui se trouvent dans le véhicule, sauf s'il s'agit d'un détecteur de radar de vitesse ou de biens personnels qui sont fixés ou incorporés au véhicule ou qui servent à son fonctionnement. La remorque, la semi-remorque, l'essieu amovible et le chariot de remorque qui font partie d'un ensemble de véhicules saisis peuvent aussi être récupérés par l'expéditeur, le transporteur ou le propriétaire.

La levée de saisie a lieu à l'expiration de la durée de saisie. Cependant, un propriétaire peut récupérer son véhicule avant l'expiration de la durée s'il obtient l'autorisation d'un juge de la Cour du Québec ou le consentement de la Société.

Le propriétaire peut récupérer son véhicule sur paiement des frais de remorquage et de garde engagés par le gardien. Le gardien a le droit de retenir le véhicule jusqu'au paiement de tous les frais de remorquage et de garde du véhicule. Les frais de remorquage et les frais de garde sont fixés par règlement.

Dans tous les cas, le propriétaire ne peut récupérer son véhicule qu'après que le gardien de la fourrière eut obtenu l'autorisation de la Société, à l'aide d'un système téléphonique de réponse vocale interactive.

Si, à l'expiration d'un délai de dix jours de la date prévue pour la fin de la saisie (c'est-à-dire à compter à la 11<sup>e</sup> journée après la date de fin de la saisie), le propriétaire du véhicule ne l'a pas récupéré, la Société en assume alors l'administration provisoire avant d'en disposer, soit en le donnant au gardien de fourrière, soit en le vendant de façon appropriée aux circonstances.

Ainsi, lorsque la **valeur marchande du véhicule** non réclamé est **supérieure à 5 000 \$**, la Société **en dispose par vente** et rembourse au gardien de fourrière sa créance pour les frais de remorquage et de garde.

Lorsque la **valeur marchande du véhicule** non réclamé est **égale ou inférieure à 5 000 \$**, la Société peut, après avoir mis le véhicule au rancart, vendre celui-ci ou en disposer par tout autre mode, notamment **le donner au gardien en paiement de sa créance** pour les frais de remorquage et de garde du véhicule.

La personne auprès de qui le véhicule a été mis en fourrière en assume la garde avec prudence. Elle ne peut s'en déposséder qu'aux conditions énoncées précédemment.

Le gardien qui acquiert un véhicule en paiement de sa créance doit, lorsque le véhicule est acheté pour être remis en circulation, fournir à l'acheteur un certificat de vérification mécanique.

## Principales exigences à respecter

### ❖ Gestion des véhicules saisis

- Le gardien de la fourrière a certaines exigences à respecter pour bien gérer les véhicules saisis. Ainsi, il doit collaborer avec toutes les personnes intervenant dans la saisie. À titre d'exemple :
  - Faciliter l'accès au véhicule et à son contenu quand le propriétaire désire récupérer des biens personnels ;
  - Faciliter l'accès au véhicule et à son contenu lors de la récupération ;
  - Fournir, sur demande de la Société, une copie du procès-verbal de saisie ou tout autre document relatif à la saisie.
- Plusieurs échanges de communications entre la Société et le gardien de la fourrière se font en utilisant le télécopieur. En tout temps, vous devez avoir un télécopieur fonctionnel pour faciliter ces échanges.
- La libération d'un véhicule doit être rendue possible tous les jours de la semaine, incluant les samedis et dimanches, de même que les jours fériés. À cet effet, la Société recommande d'afficher un tableau indiquant vos heures d'ouverture et un numéro de téléphone pour vous joindre.
- Tout véhicule saisi doit demeurer en fourrière et des moyens doivent être mis en œuvre pour empêcher sa circulation. À titre d'exemples : le terrain n'est pas accessible et l'entrée est contrôlée ; un autre véhicule est placé devant le véhicule saisi ; le véhicule est gardé à l'intérieur d'un bâtiment ; etc.
- Les frais de remorquage et de garde sont fixés par règlement.
- Le gardien de la fourrière doit comparer le NIV (numéro d'identification du véhicule) inscrit sur le procès-verbal avec celui du véhicule.
- Le gardien de la fourrière doit procéder à la vérification de l'enregistrement de chaque procès-verbal de saisie, entre le 3e et le 5e jour suivant la mise en fourrière du véhicule saisi, à l'aide du système de réponse vocale interactif (RVI). Après vérification, lorsqu'un procès-verbal n'est pas enregistré aux fichiers de la Société ou que la date de libération inscrite sur la copie du procès-verbal est différente, le gardien doit transmettre par télécopieur la copie du procès-verbal à la Société pour enregistrement ou modification. Toutefois, le gardien n'a pas à faire cette vérification si l'agent de la paix a rempli la section « Libération du véhicule » du procès-verbal de saisie.
- Le gardien de la fourrière doit d'abord obtenir l'autorisation de la Société pour qu'un véhicule soit libéré. L'autorisation est généralement obtenue par le système téléphonique de réponse vocale interactif. De plus, pour quelques cas spéciaux, l'autorisation de libération se fera par écrit et le gardien de la fourrière en sera informé à l'avance par la Société.

## IMPORTANT

### ❖ Réception du véhicule

- Le gardien de la fourrière doit vérifier de façon systématique chaque procès-verbal de saisie, entre la 3<sup>e</sup> et la 5<sup>e</sup> journée de l'entrée en fourrière d'un véhicule saisi.
- Le but de cette procédure est de s'assurer que tous les procès-verbaux de saisie sont enregistrés et que la date de libération est la même sur la copie du procès-verbal et dans les fichiers de la Société, étape essentielle au bon fonctionnement de tout le processus de gestion des véhicules saisis.
- Ainsi, la Société n'assumera pas les frais de garde de tout véhicule non réclamé dont la valeur est de plus de 5 000 \$ après 10 jours de la date de la fin de la saisie, si elle constate que le procès-verbal de saisie n'est pas enregistré à ses fichiers et que la vérification n'a pas été faite.
- Nous vous rappelons que vous êtes responsable des véhicules qui vous sont confiés, ainsi que des biens personnels qu'ils peuvent contenir.

### ❖ Confidentialité et sécurité

- Les procès-verbaux de saisie doivent être conservés de façon sécuritaire selon la durée convenue avec la Société (25 mois). Ils doivent être accessibles à la Société, ou à son représentant, lorsqu'elle le requiert. Les formulaires et documents annexés au procès-verbal sont conservés selon les mêmes conditions ;
- Après ce délai de conservation, les documents doivent être détruits de façon sécuritaire afin d'en assurer la confidentialité ;
- Aucun renseignement nominatif portant sur la clientèle transmis par la Société ou inscrit sur le procès-verbal de saisie de véhicule ne peut être utilisé à des fins autres que celles prévues pour l'application des articles 209.1 à 209.22.3 du Code de la sécurité routière ;
- Le gardien de la fourrière doit limiter et contrôler l'accès aux renseignements transmis aux seules personnes autorisées, sous réserve que la connaissance de ces renseignements soit nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

## ❖ **Responsabilités**

- Nous vous rappelons que vous êtes responsable des véhicules qui vous sont confiés et qu'à ce titre, votre fourrière est appelée à répondre de ses gestes auprès des intervenants concernés par la saisie, qu'il s'agisse du propriétaire du véhicule, de la Société ou de tout autre intervenant. Nous vous rappelons également que le fait de ne pas respecter vos obligations pourrait se traduire par le remboursement des frais relatifs aux préjudices subis, le retrait de votre mandat ou l'imposition des amendes prévues à la législation.

## ❖ **Modifications à la fourrière**

- Le gardien de la fourrière a la responsabilité d'informer immédiatement la Société de tout changement de statut ou de tout autre changement de ses coordonnées, par exemple :
  - ❖ Changement de statut juridique (inc. versus enr.) ;
  - ❖ Fermeture de la fourrière ;
  - ❖ Changement de responsable ou de propriétaire ;
  - ❖ Etc.