

Guide du mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs

Section 4. L'approvisionnement, la conservation et la distribution des formulaires et documents

1. Résumé

Cette section présente les étapes à suivre pour commander ou retourner des formulaires et des vignettes de conformité.

Elle indique également les règles de conservation de l'ensemble des documents ainsi que la façon de s'en départir à la fin de la période de conservation ou du contrat.

De plus, elle précise les règles générales de distribution des formulaires utilisés.

2. Principes généraux

2.1 Cette section concerne l'ensemble des documents que le mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs doit utiliser dans le cadre de son mandat. Elle concerne les exemplaires vierges, les originaux, les copies de l'intervenant ainsi que tous les exemplaires annulés de ces documents.

3. L'approvisionnement

3.1 Principe spécifique

La plupart des formulaires nécessaires peuvent être produits ou téléchargés à partir du portail SAAQclic Mandataires en vérification de véhicules routiers dans la section « [Formulaires](#) ». Quelques-uns sont également offerts sur commande.

Les guides présentant les normes de sécurité et les méthodes de vérification sont disponibles sur le site Web de la Société.

En ce qui concerne les vignettes de conformité, le *Règlement sur les frais exigibles en vertu du Code de la sécurité routière et sur la remise des objets confisqués* précise que le coût de délivrance de chaque vignette de conformité est indexé sur l'indice des prix à la consommation au début de chaque année. Le prix indexé de la vignette de conformité est publié sur le site de la Société à l'adresse suivante : <https://saaq.gouv.qc.ca/saaq/tarifs-amendes/tarifs-autres-services/>.

Guide du mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs

Section 4. L'approvisionnement, la conservation et la distribution des formulaires et documents

3.2 Activités d'approvisionnement

3.2.1 Enveloppes et formulaires

Pour commander des enveloppes ou des formulaires, le mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs doit remplir le formulaire [Demande d'enveloppes ou de formulaires de vérification de véhicules routiers \(5326 30\)](#) et l'acheminer par courrier électronique à l'adresse crq-ssm@saaq.gouv.qc.ca.

3.2.2 Certificats de vérification mécanique prénumérotés

Pour avoir des certificats de vérification mécanique prénumérotés (CVM), le mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs doit les imprimer à partir du portail SAAQclic Mandataires en vérification de véhicules routiers. Il est important d'en prévoir un stock suffisant pour une semaine d'utilisation.

3.2.3 Vignettes de conformité

Pour commander des vignettes de conformité, le mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs doit remplir le formulaire [Demande de vignettes de conformité \(5889 30\)](#), y joindre un chèque ou un mandat-poste correspondant au coût total des vignettes commandées (la Société ne perçoit pas les taxes de vente auprès du mandataire, mais le mandataire doit percevoir les taxes auprès de sa clientèle) et faire parvenir le tout à l'adresse indiquée sur le formulaire. Le mandataire doit conserver une copie de la demande dans ses dossiers.

Guide du mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs

Section 4. L'approvisionnement, la conservation et la distribution des formulaires et documents

4. La conservation

4.1 Principe spécifique

La durée de conservation est calculée à partir de la date d'utilisation.

4.2 Activités de conservation

4.2.1 Le mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs doit conserver les documents et renseignements qu'il détient dans un endroit sécuritaire pendant la période indiquée dans la grille en annexe.

4.2.2 À la fin de la période de conservation, le mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs doit détruire les documents, renseignements et fichiers confidentiels qu'il détient en s'assurant que de tierces personnes ne pourront d'aucune façon se les approprier. Il doit les incinérer, les déchiqueter ou les détruire autrement pour en rendre impossible l'utilisation ultérieure.

Il doit également remplir le formulaire [Certificat de destruction de renseignements personnels \(4046 30\)](#) et le conserver dans ses dossiers.

4.2.3 À la fin de ses activités de mandataire, le mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs doit remettre à la Société tous les documents et formulaires qui n'ont pas atteint la fin de la période de conservation ainsi que les formulaires vierges, et détruire de façon sécuritaire tous les documents et renseignements personnels qu'il détient.

Il doit également remplir le formulaire [Certificat de destruction de renseignements personnels \(4046 30\)](#) et l'envoyer à la Société.

Guide du mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs

Section 4. L'approvisionnement, la conservation et la distribution des formulaires et documents

Annexe

Liste des formulaires et documents	Sur commande	Dans le portail SAAQclic	Durée de conservation
Certificat de vérification mécanique et certificat de vérification mécanique prénuméroté	s. o.	7048 60 ¹	5 ans
Demande d'accès à SAAQclic Mandataires en vérification de véhicules routiers	s. o.	7442 30	5 ans
Demande de formation ou d'accompagnement professionnel pour le personnel du mandataire	s. o.	7049 30	s. o.
Demande de vignettes de conformité	s. o.	5889 30	s. o.
Nature des défauts	s. o.	7108 20	s. o.
Rapport de vérification mécanique « Remorque/Semi-remorque »	s. o.	7107 20	5 ans
Rapport de vérification mécanique « Remorque/Semi-remorque » (version papier multcopie)	7096 04	s. o.	5 ans
Remplacement d'une vignette de conformité	s. o.	5887 50	5 ans
Vignette de conformité (version pour l'extérieur)	6587 03	s. o.	s. o.

1. Les certificats de vérification mécanique prénumérotés sont des formulaires imprimés directement à partir des services du portail SAAQclic Mandataires en vérification de véhicules routiers.