

Guide du mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs

Section 8 - Les mouvements de personnel

1. Résumé

Cette section présente les étapes à suivre lors de tout mouvement de personnel chez le mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs. Les personnes visées comprennent les actionnaires, les administrateurs et les employés qui, par leurs fonctions, ont un lien avec la Société.

2. Principes généraux

Cette section concerne les documents et les procédures que le mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs doit utiliser pour signifier à la Société tout mouvement d'un membre de son personnel.

3. Ajout ou changement d'un membre dans le personnel

Le mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs doit aviser la Société par écrit et sans délai de tout ajout ou changement d'un membre dans son personnel. Les nouvelles personnes doivent respecter en tous point les critères d'admissibilité.

3.1 Représentant autorisé

Le changement ou l'ajout d'un représentant autorisé au contrat doit être signifié par écrit à la Société. Le mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs doit fournir à la Société une lettre d'intention et une résolution du conseil d'administration. Un avenant lui sera ensuite transmis.

3.2 Responsable des opérations

Le changement ou l'ajout d'un responsable des opérations doit être signifié par écrit à la Société par le représentant autorisé au contrat, qui doit communiquer par courrier électronique avec le Service du soutien aux mandataires (voir les coordonnées ci-dessous). Un avenant lui sera ensuite transmis.

3.3 Responsable des accès SAAQclic

Le changement ou l'ajout d'un responsable des accès SAAQclic doit être signifié à la Société par écrit. Le représentant autorisé au contrat doit remplir et signer le formulaire [Responsables des](#)

Guide du mandataire autovérificateur et fabricant de véhicules neufs

Section 8 - Les mouvements de personnel

[accès aux Services en ligne SAAQclic](#) disponible sur SAAQclic et le faire parvenir au Service du soutien aux mandataires (voir les coordonnées ci-dessous).

Le changement ou l'ajout d'un mécanicien autorisé doit être signifié à la Société par écrit par le représentant autorisé au contrat, qui doit communiquer par courrier électronique avec le Service du soutien aux mandataires (voir les coordonnées ci-dessous). La communication doit inclure le curriculum vitae du nouveau mécanicien. Un acte d'autorisation lui sera ensuite retourné pour signature.

5. Accès aux services en ligne SAAQclic

Des membres du personnel peuvent aussi avoir besoin d'un accès aux services en ligne SAAQclic. Le représentant autorisé au contrat doit communiquer par courrier électronique avec le Service du soutien aux mandataires pour en faire la demande (voir les coordonnées ci-dessous).

6. Pour joindre la Société

Par télécopieur : 418 528-2111 ou, sans frais, 1 888 580-8818

Par courrier électronique : crq-ssm@saaq.gouv.qc.ca