

Québec, le 3 mars 2022

[REDACTED]

Notre référence : 03.06.32409  
Objet : Demande de documents

[REDACTED]

Pour faire suite à votre demande de précision formulée le 21 février 2022 en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, vous trouverez ci-joint copie des documents demandés ainsi qu'une note de la Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier.

Toutefois, selon cette 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, [REDACTED], nos salutations distinguées.

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

[ORIGINAL SIGNÉ PAR]  
Nathalie Jacques

p.j.

**NOTE**

**DESTINATAIRE :** Me Farah Ben Messaoud  
Secteur de l'accès à l'information et de la  
protection des renseignements personnels - DAJ


**EXPÉDITRICE :** Marie-Claude Genest

**DATE :** Le 3 mars 2022

**OBJET :** **Demande d'accès – 03.06.32409 –** 

---

Pour faire suite à votre demande du 16 février 2022, relativement à l'objet mentionné en titre, nous avons effectué des recherches auprès des secteurs de la Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR).

En réponse à la demande de , concernant l'obtention de directives, politiques et procédures relatives notamment aux transferts d'immatriculation de véhicules impliquant des personnes morales, incluant ceux sous le régime IRP, vous trouverez ci-joints les documents détenus par la VPASRR. ».

Ces documents ont été obtenus par les intervenants de la Direction générale de l'intégration des changements.

Espérant le tout conforme, je vous invite à communiquer avec moi au besoin.

Marie-Claude Genest

p. j.

c. c. DGIC

## Immatriculation d'un véhicule et obtention du droit de circuler

### OBJECTIF

Cette politique a pour objectif de préciser les conditions d'immatriculation d'un véhicule et d'obtention du droit de circuler, c'est-à-dire :

- préciser ce qu'est l'immatriculation;
- indiquer les véhicules exemptés de l'immatriculation;
- indiquer qui peut représenter une personne physique ou morale;
- définir les conditions d'obtention de l'immatriculation;
- préciser les conditions d'obtention et de maintien du droit de circuler;
- préciser les cas de modifications au registre d'immatriculation.

### PRÉALABLE

#### Cadre légal

- Code de la sécurité routière (L.R.Q., c. C-24.2), titre I, chapitres 1 à 5, articles 188, 189, 214, 521 à 534 et 546.1 à 546.6;
- Règlement sur l'immatriculation des véhicules routiers (C-24.2, r.1.01.1), chapitre 1, sections 1 à 6; chapitre 3, section 1;
- Code civil du Québec (L.Q. 1991, c. 64), articles 944 à 946, 1978.

### MODALITÉS D'APPLICATION

À moins d'exemptions particulières, tout véhicule doit être immatriculé.

Le propriétaire doit, dès la prise de possession du véhicule, faire une demande d'immatriculation auprès de la Société de l'assurance automobile du Québec (ci-après la Société).

Si ce propriétaire est une personne qui s'établit au Québec, il doit demander l'immatriculation à la Société dans les 90 jours qui suivent son établissement.

#### 1. Immatriculation

L'immatriculation consiste en l'inscription au registre de la Société des renseignements relatifs au véhicule et à son propriétaire. Ces renseignements sont prescrits par la réglementation. L'immatriculation subsiste tant que le véhicule et son propriétaire demeurent les mêmes. L'immatriculation à elle seule ne confère pas le droit de circuler.

L'immatriculation du véhicule donne lieu, selon le cas, à la délivrance :

- du certificat d'immatriculation;
- de la plaque d'immatriculation;

- d'une vignette de contrôle à apposer sur la plaque.

Le certificat d'immatriculation, la plaque d'immatriculation et la vignette sont valides pour la durée déterminée par règlement.

### 1.1. Le certificat d'immatriculation

Le certificat d'immatriculation est un document officiel délivré par la Société, qui atteste l'inscription des renseignements concernant un véhicule routier et son propriétaire au registre de la Société. Les renseignements inscrits au certificat d'immatriculation sont déterminés par règlement.

Le certificat d'immatriculation est délivré dans le cas de toute immatriculation d'un véhicule, que celle-ci donne lieu ou non au droit de circuler.

Lorsque le véhicule ne circulera pas sur les chemins publics, seul le certificat d'immatriculation est délivré. Il s'agit des cas suivants :

- le véhicule est mis au rancart;
- le véhicule inutilisé est transféré au syndic à la suite d'une faillite;
- le véhicule est acquis par une compagnie d'assurance à la suite d'une déclaration de perte totale ou d'un vol de véhicule;
- le véhicule est acquis par une institution qui exerce son droit de reprise;
- le véhicule est immatriculé à des fins de revente au cours de la même journée;
- le locateur d'un véhicule met fin à une location à long terme (fin ou rupture de contrat);
- le véhicule est acquis par un non-résident, pour émigration.

#### 1.1.1. Souffleuses à neige

Le registre de la Société ne comporte aucune spécification concernant la marque, le modèle et l'année de la fabrication du modèle par le fabricant. Seul le numéro d'identification du véhicule (NIV) du véhicule est conservé.

Par le fait même, le certificat d'immatriculation indique les précisions sur les souffleuses à neige de la façon suivante :

- Marque = « Souff » (Souffleuse);
- Modèle = « Indét » (Indéterminé);
- Année du modèle = « \*\*\*\* » (aucune année).

#### 1.1.2. Véhicule artisanal et motocyclette de fabrication artisanale de type sport pour lesquels la Société a délivré un NIV

Le certificat d'immatriculation indique les précisions sur les véhicules artisanaux ayant obtenu un NIV de la Société de la façon suivante :

- Marque = marque du véhicule;
- Modèle = « Artis »;
- Année = année de la délivrance de la plaquette de série.

### 1.1.3. Véhicule modifié pour lequel la Société a délivré un NIV

Le certificat d'immatriculation indique les précisions sur les véhicules modifiés ayant obtenu un NIV de la Société de la façon suivante :

- Marque = marque du véhicule;
- Modèle = « Modif »;
- Année = année d'origine.

### 1.1.4. Véhicule dont la plaquette d'identification originale a été perdue, volée ou mutilée, pour lequel la Société a délivré un NIV

Le certificat d'immatriculation indique les précisions sur les véhicules n'ayant plus de plaquette d'identification et ayant obtenu un NIV de la Société de la façon suivante :

- Marque = marque d'origine
- Modèle = modèle d'origine
- Année = année d'origine

## 1.2. La plaque d'immatriculation

La plaque d'immatriculation est une pièce délivrée par la Société, qui est fixée à l'arrière du véhicule ou à tout autre endroit prévu par règlement. Elle permet de déterminer visuellement que le véhicule est ou a déjà été inscrit au registre de la Société et elle facilite l'identification du propriétaire au besoin. La plaque, à elle seule, ne confère pas le droit de circuler.

## 1.3. La vignette de contrôle

La vignette de contrôle est un élément visuel apposé sur la plaque d'immatriculation, permettant de préciser certaines particularités d'immatriculation du véhicule.

Elle est délivrée dans les cas suivants :

- lorsque des véhicules sont immatriculés en vertu du Régime d'immatriculation international (IRP), la vignette de contrôle contient alors les lettres « PRP »;
- lorsque la tarification pour un véhicule est établie en fonction du nombre d'essieux, la vignette de contrôle indique alors le nombre d'essieux.

## 2. Véhicules exemptés de l'immatriculation

Les véhicules exemptés de l'immatriculation peuvent être répartis de la façon suivante :

- les véhicules faisant partie des catégories de véhicules exemptés de manière permanente par le Code de la sécurité routière (voir articles 14 et 18) et par le Règlement sur l'immatriculation des véhicules routiers (voir article 14);
- les véhicules qui ne sont pas utilisés sur un chemin public (voir Code de la sécurité routière, article 15);
- les véhicules immatriculés hors Québec par des non-résidents, aux conditions précisées par la réglementation (voir Code de la sécurité routière, articles 19 et 20 et le Règlement sur l'immatriculation des véhicules routiers, article 14);
- le véhicule acquis au moment d'un héritage si l'héritier ou le légataire s'en départit, dans les sept jours qui suivent son acquisition, au profit d'un autre propriétaire.

## 2.1. Véhicules exemptés de façon permanente

Les véhicules exemptés de façon permanente sont :

- le véhicule-jouet motorisé pouvant transporter une personne;
- la voiturette de golf;
- le tracteur de jardin, autre qu'un tracteur de ferme;
- le véhicule utilisé exclusivement à l'intérieur d'un édifice;
- la tondeuse motorisée pouvant transporter une personne;
- la machinerie agricole appartenant à un agriculteur;
- l'essieu amovible;
- le chariot de remorquage à un essieu;
- la trottinette motorisée;
- la nacelle élévatrice automotrice;
- la souffleuse à neige de 900 kg ou moins;
- la motoneige dont la masse nette est inférieure à 55 kg et dont la vitesse maximale est inférieure à 15 km/h;
- la remorque louée pour une période n'excédant pas 12 mois lorsque :
  - elle est en la possession du locataire,
  - sa masse nette est d'au plus 900 kg,
  - le contrat de location a été conclu à l'extérieur du Québec,
  - son propriétaire n'est pas tenu d'être titulaire d'un permis de location de la Commission des transports du Québec (CTQ).

## 2.2. Véhicules exemptés s'ils ne sont pas utilisés sur les chemins publics

Les véhicules exemptés de l'immatriculation, à la seule condition de ne pas circuler sur le chemin public, sont :

- le véhicule entreposé par le fabricant ou, pendant sa livraison, celui livré par un fabricant à un commerçant;
- le véhicule entreposé par un commerçant en vue de le vendre;
- le véhicule confié à la gestion du Curateur public;
- le véhicule saisi ou remisé par un agent de la paix;
- le tracteur de ferme d'un agriculteur ou de toute personne physique qui l'utilise exclusivement à des fins personnelles;
- le véhicule conçu pour être utilisé principalement sur la neige (ex. : dameuse à neige dans les centres de ski), à l'exception de la motoneige (450 kg ou moins, dont la largeur n'excède pas 1,28 m) qui doit être immatriculée.

## 2.3. Véhicules immatriculés hors Québec par des non-résidents

Certains véhicules routiers appartenant à des non-résidents sont exemptés de l'immatriculation au Québec aux conditions qui suivent :

- les véhicules de promenade, les remorques ou les semi-remorques, pour une période de six mois consécutifs à leur arrivée au Québec, lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- le véhicule est immatriculé conformément à la loi du lieu de la résidence principale ou de l'établissement d'entreprise de son propriétaire,
- le véhicule porte la plaque d'immatriculation valide de ce lieu,
- le conducteur fournit, à la demande de la Société ou d'un agent de la paix, la preuve de cette immatriculation,
- tout véhicule routier acquis en dehors du Québec par un étudiant, un coopérant ou un stagiaire étranger qui séjourne au Québec pendant la durée de ses études ou de son stage, lorsque les conditions suivantes sont réunies :
  - le véhicule est immatriculé conformément à la loi du lieu de la résidence principale ou de l'établissement d'entreprise de son propriétaire,
  - le véhicule porte la plaque d'immatriculation valide de ce lieu,
  - l'étudiant, le coopérant ou le stagiaire fournit, à la demande de la Société ou d'un agent de la paix, la preuve de cette immatriculation,
  - le même droit est accordé aux étudiants, aux coopérants ou aux stagiaires du Québec qui séjournent dans l'administration d'origine de l'étudiant, du coopérant ou du stagiaire étranger,
- la motoneige d'une masse nette de 450 kg ou moins lorsque les conditions suivantes sont réunies :
  - le véhicule est immatriculé conformément à la loi du lieu de la résidence principale ou de l'établissement d'entreprise de son propriétaire,
  - le véhicule porte la plaque d'immatriculation valide de ce lieu,
  - le conducteur fournit, à la demande de la Société ou d'un agent de la paix, la preuve de cette immatriculation,
  - la même exemption est accordée dans l'administration d'origine du propriétaire à une personne résidant au Québec.

#### **2.4. Véhicule acquis au moment d'un héritage**

Le véhicule acquis au moment d'un héritage est exempté de l'immatriculation si, dans les sept jours qui suivent son acquisition, l'héritier ou le légataire s'en départit au profit d'un autre propriétaire. L'immatriculation est alors effectuée directement depuis le propriétaire décédé au nouvel acquéreur.

#### **2.5. Autre cas**

Le véhicule-outil provenant d'une administration autre que le Québec, qui est transporté par fardier pour traverser le Québec ou pour être réparé, modifié ou entretenu au Québec, est aussi exempté d'immatriculation.

### **3. Représentation du propriétaire**

De manière générale, les transactions d'immatriculation sont effectuées par le propriétaire du véhicule. Toutefois, lorsqu'une personne ne peut pas se présenter en personne pour obtenir un service ou lorsque l'immatriculation est faite au nom d'une personne morale par l'intermédiaire d'un mandataire, le représentant du demandeur doit :

- être une personne majeure;
- être muni d'une procuration, sauf si :
  - c'est pour acquitter les sommes exigibles à l'avis de paiement,
  - le propriétaire a dûment signé tous les documents exigés (ATAC, contrat d'achat, etc.) dans les cas d'acquisition, avec ou sans échange, chez un commerçant.

Lorsque l'immatriculation est faite au nom d'une personne morale, une validation de l'identité du représentant ainsi que de la constitution de la personne morale doit être effectuée en fonction des critères reconnus (voir la politique PO-GDU 01 – *Pièces d'identité requises pour la création d'un dossier unique et pour l'obtention de certains services*). L'inscription au fichier du Registraire des entreprises du Québec (REQ) doit faire foi du statut de la personne morale. La signature du représentant est exigée sur toute confirmation de service remise au moment de l'immatriculation.

#### 4. Conditions d'obtention de l'immatriculation

Pour obtenir l'immatriculation d'un véhicule, le demandeur doit présenter les documents appropriés et la Société doit effectuer une appréciation et une vérification des documents soumis.

Le demandeur doit fournir les documents originaux et les renseignements qu'ils contiennent doivent permettre d'établir la propriété du véhicule <sup>1</sup>.

##### 4.1. Documents exigés pour l'immatriculation des véhicules neufs

Le demandeur doit produire :

- le formulaire « Attestation de transaction avec un commerçant », ou contrat de location;
- le formulaire « Description de véhicule neuf » fourni par le fabricant (aux États-Unis, ce formulaire est connu sous le nom de « *Certificate of origine for a vehicle* » COV);
- le certificat de pesée, s'il y a eu transformation du véhicule ou si la masse nette n'est pas disponible;
- le certificat de vérification mécanique (CVM), s'il y a lieu;
- le formulaire 1 « Formulaire d'importation de véhicule » de Transports Canada (incluant le K-22 de l'Agence des services frontaliers du Canada) pour tout véhicule provenant de l'extérieur du Canada.

Toutefois, dans le cas des véhicules électriques à trois roues de marque T3 utilisés comme véhicules d'urgence, il n'y a que la facture et le contrat de vente qui sont requis pour l'immatriculation, puisque le fabricant ne délivre pas de formulaire « Description de véhicule neuf » et que Transports Canada, qui ne considère pas le T3 comme un véhicule routier, ne délivre pas le « Formulaire d'importation de véhicule ».

##### 4.2. Documents exigés pour l'immatriculation des véhicules usagés

###### Véhicules provenant du Québec

Pour les véhicules provenant du Québec, le demandeur doit produire :

- le contrat d'achat initial entre le propriétaire antérieur et le commerçant si le véhicule usagé a été acquis d'un particulier;
- le formulaire « Attestation de transaction avec un commerçant » si le véhicule usagé a été acquis d'un commerçant;

---

1. Dans le cas d'une location à long terme ou d'un crédit-bail, le nom du locateur apparaît sur le formulaire « Description de véhicule neuf » alors que les noms du locataire et du locateur sont inscrits sur le formulaire ATAC. Le certificat d'immatriculation devra être délivré au nom du locateur et du locataire.



- le certificat d'immatriculation du Québec endossé par l'ancien propriétaire ou une preuve d'enregistrement.

#### Véhicules provenant du Canada et des États-Unis

Pour les véhicules provenant du Canada et des États-Unis, le demandeur doit produire :

- le certificat d'immatriculation provenant de l'extérieur du Québec – ce document est appelé « *title* », pour titre de propriété, aux États-Unis – à défaut du *title*, une copie certifiée conforme à l'original par l'Agence des services frontaliers du Canada est requise. Si le titre de propriété se trouve entre les mains d'une institution financière, le requérant doit présenter une autorisation (originale) de l'établissement concerné et une photocopie du titre de propriété détenu par celui-ci;
- un rapport de police indiquant la provenance du véhicule;
- le document *Salvage Invoice* produit par l'Insurance Corporation of British Columbia (ICBC) pour un véhicule ayant le statut « gravement accidenté » et provenant de la Colombie-Britannique ou le document *Salvage certificate* si le véhicule est « gravement accidenté » ou « irrécupérable » et provient des États-Unis – ou, à défaut du *salvage certificate*, une copie certifiée conforme à l'original par l'Agence des services frontaliers du Canada.

#### Véhicules importés (sauf les véhicules en provenance des États-Unis)

Lorsque le véhicule est importé, les formulaires suivants doivent être présentés par le demandeur :

- le formulaire 1 « Formulaire d'importation de véhicule » de Transports Canada (incluant le K-22 de l'Agence des services frontaliers du Canada) pour tout véhicule provenant de l'extérieur du Canada et non considéré comme « irrécupérable ». À défaut de présenter une copie du formulaire 1 « Formulaire d'importation de véhicule », le propriétaire d'un véhicule usagé et importé peut tout de même immatriculer son véhicule au Québec, mais seulement avec le statut « irrécupérable ». Ce véhicule ne pourra jamais obtenir le droit de circuler au Québec;
- le formulaire 3 « Formulaire d'importation pour pièces » de Transports Canada pour tout véhicule provenant de l'extérieur du Canada et considéré comme « irrécupérable ».

Le demandeur doit également produire, le cas échéant, les documents suivants :

- le certificat de pesée, s'il y a eu transformation du véhicule ou si sa masse nette n'est pas disponible;
- le certificat de vérification mécanique (CVM), le certificat de conformité technique (CCT, aussi appelé Rapport d'expertise technique ou RET) ou les deux si l'une des conditions prévues à la politique PO-VMP 01 – *Contrôle de l'état mécanique d'un véhicule* s'applique;
- l'attestation de vérification, s'il s'agit d'un véhicule modifié ou artisanal qu'on désire mettre en circulation;
- si le véhicule a été acheté d'une municipalité à la suite d'une vente aux enchères ou par soumissions publiques, le reçu de la municipalité est exigé.

### **4.3. Demandeur de moins de dix-huit ans**

Si le demandeur est âgé de moins de 14 ans, l'immatriculation doit être faite au nom de son tuteur et le certificat d'immatriculation doit comporter une mention indiquant que cette personne agit en cette qualité.

Si le demandeur a moins de 18 ans, mais 14 ans ou plus, l'inscription au registre ne peut être effectuée à son nom qu'aux conditions suivantes :

- le mineur non émancipé doit présenter le consentement écrit du titulaire de l'autorité parentale (un des deux parents) ou, à défaut d'un tel titulaire, de la personne qui en a la garde légale – le formulaire de consentement est valide administrativement pour une période de 6 mois à partir de la date de signature. Après cette date, un nouveau formulaire est exigé;
- le mineur émancipé ou reconnu comme tel (la personne mariée de moins de 18 ans ou la personne mineure émancipée par le tribunal) doit présenter un acte ou certificat de mariage, une décision du tribunal ou la confirmation du Curateur public qu'il a fait le dépôt d'une déclaration de demande d'émancipation pour faire la preuve de son état ou de son statut.

#### 4.4. Appréciation et vérification des documents soumis

Certains documents doivent être présentés pour l'obtention de l'immatriculation, particulièrement dans le cas de véhicules modifiés, de ceux qui ont subi des dommages ou qui ont été reconstruits. De plus, le formulaire ou le certificat « Description de véhicule neuf » (DVN) peut être refusé dans des circonstances précises.

##### 4.4.1. Le formulaire ou certificat « Description de véhicule neuf » (DVN)

L'immatriculation d'un véhicule neuf est refusée lorsque le formulaire « Description de véhicule neuf » correspond à l'une des situations suivantes :

- la section réservée au fabricant est remplie manuellement;
- la description du véhicule ou la partie identifiant le commerçant, ainsi que sa signature, sont raturées, corrigées ou modifiées au stylo correcteur – seule la rature indiquant un changement dans le nom de l'acheteur est acceptée et, dans ce cas, les autres documents doivent concorder avec le nom de ce nouvel acheteur.

##### 4.4.2. Le certificat de pesée

Le certificat de pesée est exigé pour le véhicule routier qui a subi une transformation (ajout d'équipement ou d'accessoires) pour le rendre conforme à l'usage auquel il est essentiellement destiné ou lorsque le propriétaire d'un véhicule routier veut obtenir une modification de la masse nette indiquée au certificat d'immatriculation. Le poids indiqué au certificat de pesée doit correspondre à l'ensemble de la masse nette du véhicule lorsque tous les réservoirs nécessaires au bon fonctionnement du véhicule routier sont remplis au maximum.

##### 4.4.3. Le certificat de propriété du véhicule usagé importé

###### Véhicule ayant ou pouvant avoir subi des dommages

Tout véhicule importé qui a été immatriculé dans son État ou sa province d'origine avec un statut lui interdisant de circuler ou supposant qu'il est ou a été endommagé doit être immatriculé au Québec avec le statut « gravement accidenté ». Il ne peut être remis en circulation que si son propriétaire respecte toutes les règles concernant la reconstruction d'un véhicule – dossier de reconstruction, certificat de vérification mécanique conforme et certificat de conformité technique.

Dès que le titre de propriété, le « *salvage certificate* » ou le certificat d'immatriculation contient une mention ou un code laissant supposer que le véhicule a été accidenté, inondé, incendié ou déclaré perte totale, le véhicule doit être immatriculé avec la mention « gravement accidenté ».

Tout véhicule importé qui a été immatriculé avec un statut indiquant que ce véhicule est irrécupérable doit être immatriculé avec le statut « irrécupérable », ce qui empêche la remise en circulation de ce véhicule au Québec.

Dès que le titre de propriété, le « *salvage certificate* » ou le certificat d'immatriculation contient une mention laissant supposer que le véhicule n'est pas réparable ou qu'il ne peut être reconstruit, le véhicule doit être immatriculé avec la mention « irrécupérable ».

Tout véhicule auquel le Registraire des véhicules importés au Canada a attribué le statut de « véhicule irrécupérable » ne peut être reconstruit.

#### Véhicule reconstruit

Tout véhicule importé et déjà immatriculé dans son État ou sa province d'origine avec un statut précisant qu'il a été reconstruit ne peut être mis en circulation au Québec que sur présentation, par son propriétaire :

- du certificat de conformité technique (CCT) aussi appelé rapport d'expertise technique (RET);
- du certificat de vérification mécanique (CVM) conforme.

## **5. Immatriculation des véhicules accidentés**

Tout véhicule pour lequel le statut « gravement accidenté », « irrécupérable » ou « reconstruit<sup>2</sup> » est indiqué sur les documents soumis est inscrit comme tel au registre et ce statut est indiqué au certificat d'immatriculation délivré pour ce véhicule.

Un véhicule routier auquel le Registraire des véhicules importés au Canada a attribué le statut de « véhicule irrécupérable » ne peut être reconstruit. La Société interdit la mise en circulation d'un tel véhicule dès qu'elle en est informée.

Aucun certificat d'immatriculation temporaire ne doit être délivré pour un véhicule considéré comme « gravement accidenté » ou « irrécupérable ».

De plus, si un véhicule accidenté a été importé et immatriculé au Québec avec un statut inapproprié, la situation doit être régularisée au dossier (voir points 7.1 et 7.2 de la présente politique).

## **6. Conditions d'obtention et de maintien du droit de circuler**

L'immatriculation, c'est-à-dire l'inscription des données concernant le véhicule, le vendeur, l'acheteur, etc., au registre de la Société, ne donne pas à elle seule le droit d'utiliser les chemins publics. Afin de pouvoir circuler avec le véhicule, il est nécessaire d'obtenir le droit de circuler en payant les frais exigés.

---

2. Le véhicule « irrécupérable » est un véhicule tellement endommagé qu'il ne peut être reconstruit ni obtenir le droit de circuler au Québec. Le véhicule « gravement accidenté » est un véhicule tellement endommagé qu'il doit être reconstruit pour obtenir le droit de circuler au Québec. Quant au véhicule « reconstruit », il s'agit d'un véhicule « gravement accidenté » qui a été reconstruit et déclaré conforme à la suite d'une vérification mécanique et d'une expertise technique. Le véhicule reconstruit a le droit de circuler.

### 6.1. Obtention du droit de circuler

Pour obtenir le droit de circuler, le demandeur doit, outre fournir les documents et les renseignements nécessaires à l'immatriculation :

- payer les frais et les droits fixés par règlement, y compris, le cas échéant, la contribution d'assurance et la contribution des automobilistes au transport en commun – politique PO-IM 03, *Sommes exigibles relativement à l'immatriculation et au droit de circuler – perception et remboursement*;
- avoir reçu, le cas échéant, l'autorisation de la Commission des transports (CTQ);
- payer, le cas échéant, les droits additionnels d'immatriculation (voir politique PO-IM 03).

### 6.2. Maintien du droit de circuler

Pour conserver le droit de circuler, le propriétaire du véhicule doit payer tous les frais, les droits et les contributions prévus par règlement et pour la fréquence prévue par celui-ci.

## 7. Modifications au registre d'immatriculation

Les modifications au registre d'immatriculation peuvent concerner autant le propriétaire (personne physique ou morale) que le véhicule. De plus, elles peuvent survenir, ou non, en cas de transfert de propriété.

### 7.1. Véhicule importé « irrécupérable » ou « gravement accidenté » immatriculé avec un statut inapproprié

La situation de tout véhicule « irrécupérable<sup>3</sup> » ou « gravement accidenté » ayant obtenu un statut permettant sa remise en circulation, que ce soit de façon illégale, à la suite d'une erreur ou en raison d'un manque d'information, doit être régularisée de la façon suivante :

- véhicule non remis en circulation (ex. : véhicule remis) :
  - le statut « irrécupérable » ou « gravement accidenté », selon le cas, est inscrit au registre,
  - le propriétaire du véhicule est avisé de l'interdiction de circuler avec ce véhicule,
- véhicule qui a été remis en circulation :
  - le propriétaire du véhicule est avisé de la situation et un délai de 15 jours lui est accordé pour retourner le véhicule au vendeur,
  - le statut « irrécupérable » ou « gravement accidenté » est inscrit au registre dès la remise du véhicule au vendeur ou à l'expiration du délai de 15 jours, et le propriétaire du véhicule est avisé de l'interdiction de circuler avec ce véhicule.

**Note :** Si le propriétaire d'un véhicule « gravement accidenté » veut par la suite remettre le véhicule en circulation, il doit fournir le CCT et le CVM afin d'obtenir le statut « reconstruit ».

---

3. Le véhicule déclaré « irrécupérable » par un assureur du Québec peut faire l'objet d'une demande de modification de statut, auprès de l'assureur, par le propriétaire du véhicule. Seul le statut « gravement accidenté » peut alors s'appliquer, et ce, uniquement lorsque le propriétaire obtient gain de cause auprès de son assureur et lorsque le propriétaire satisfait aux règles d'immatriculation particulières au statut « gravement accidenté ». Le propriétaire d'un véhicule déclaré « irrécupérable » par une autre administration (cas de véhicule importé) ne peut présenter cette demande de modification.

## 7.2. Véhicules importés « reconstruits » immatriculés avec un statut inapproprié

La situation de tout véhicule accidenté et reconstruit dans une autre administration nord-américaine, qui a été importé au Québec et qui aurait dû être immatriculé comme « reconstruit » mais qui ne l'a pas été à cause d'une erreur, d'une fraude ou d'un manque d'information, doit être régularisée de la façon suivante :

- lorsque le ou les documents étaient manquants au moment de l'inscription au registre (CCT ou CVM conforme) :
  - le propriétaire du véhicule est avisé de la situation et il doit fournir le ou les documents exigés à la Société dans un délai de 15 jours,
  - le statut « reconstruit » est inscrit au registre dès présentation du CCT ou du CVM conforme,

**Note :** À défaut de présenter le ou les documents exigés et dès l'expiration du délai de 15 jours, le statut « gravement accidenté » est inscrit au registre et le propriétaire du véhicule est avisé de l'interdiction de circuler avec ce véhicule.

- lorsque le dossier de reconstruction présenté à la Société contenait des documents ou des renseignements faux ou inexacts :
  - le policier ou l'inspecteur ayant examiné le dossier ou constaté le manquement à la loi doit exposer et démontrer par écrit à la Société, preuves à l'appui, les manquements constatés au dossier de reconstruction,
  - la Société procède à la régularisation du dossier en fonction du changement ou non de propriétaire depuis la reconstruction du véhicule :
    - si le propriétaire est le même que celui qui a fourni un dossier de reconstruction incorrect, il est avisé de la situation et il doit fournir les documents ou renseignements manquants dans un délai de 15 jours,  
**Note :** À défaut de se conformer à la loi, et dès l'expiration du délai de 15 jours, le statut « gravement accidenté » est inscrit au registre et le propriétaire du véhicule est avisé de l'interdiction de circuler avec ce véhicule.
    - si le propriétaire n'est plus le même que celui qui a fourni un dossier de reconstruction incorrect, la Société doit déterminer les conséquences du manquement constaté quant à la sécurité routière<sup>4</sup> (véhicule pouvant être dangereux ou véhicule volé et maquillé). Lorsqu'il y a une incidence sur la sécurité routière, le propriétaire du véhicule est avisé de la situation; il doit alors présenter son véhicule à une nouvelle expertise technique effectuée sous la supervision d'un inspecteur de la SAAQ dans les 15 jours et obtenir également d'un corps policier une confirmation écrite des vérifications effectuées sur les pièces d'identification du véhicule.  
**Note :** À défaut de se conformer à ces exigences, et dès l'expiration du délai de 15 jours, le statut « gravement accidenté » est inscrit au registre et le propriétaire du véhicule est avisé de l'interdiction de circuler avec ce véhicule.

## 7.3. Modifications au registre sans transfert de propriété

Les modifications au registre peuvent concerner autant le propriétaire (personne physique ou morale) que le véhicule.

---

4. Note : Lorsque la conséquence d'un manquement relève du Code criminel – par exemple la falsification de documents, des pièces dont le NIV indiqué est faux, inexactitude du numéro d'une pièce remplacée au cours de la reconstruction –, le cas est traité par les agents de la paix.

### 7.3.1. Changement de nom

Lorsqu'une personne physique change de nom ou de prénom, sur présentation de l'inscription du nom ou du prénom au registre d'état civil (certificat de naissance ou certificat de changement de nom), la Société procède à la modification au registre et délivre un nouveau certificat d'immatriculation avec le nouveau nom ou prénom de la personne.

Lorsqu'une entreprise change sa dénomination sociale alors qu'aucun transfert de propriété n'est mis en cause, sur présentation du certificat de modification délivré par l'Inspecteur général des institutions financières (IGIF), la Société procède à la modification du registre et délivre un nouveau certificat d'immatriculation au nom de la nouvelle raison sociale. À défaut de produire le document officiel, l'inscription de la nouvelle raison sociale au fichier du REQ est acceptée comme preuve de changement de nom. Le représentant de la société doit avoir en main une procuration pour que le service soit rendu.

### 7.3.2. Faillite

Sur demande du syndic, l'immatriculation des véhicules du failli peut être modifiée de façon que l'inscription au registre et le certificat contiennent la mention suivante : « Le syndic de l'actif de (nom du failli) ».

### 7.3.3. Fusion d'entreprises

Lorsque des entreprises fusionnent pour former une nouvelle société qui assure la continuation des entités originales, sur présentation du certificat de fusion délivré par l'IGIF, la Société procède à la modification du registre, en tenant compte de la date de fusion figurant sur le certificat, et délivre un nouveau certificat d'immatriculation au nom de la nouvelle entreprise issue de la fusion. La consultation du fichier du REQ permet d'obtenir les renseignements sur les entreprises qui ont fusionné ainsi que sur celle résultant de la fusion. Le représentant des sociétés qui fusionnent doit avoir en main une procuration pour que le service soit rendu.

### 7.3.4. Immatriculation des habitations motorisées

Les habitations motorisées sont généralement construites en deux temps : un premier fabricant construit le châssis et le second monte la carrosserie et installe l'équipement. Pour l'immatriculation, on utilise le numéro d'identification du véhicule (NIV) fourni par le premier fabricant, c'est-à-dire celui qui construit le châssis. On inscrit cependant la marque, le modèle, l'année du modèle et la masse nette fournis par le second fabricant.

L'information relative à l'habitation motorisée déjà immatriculée au Québec (marque, modèle, année du modèle) peut être modifiée lorsque le propriétaire du véhicule présente un document attestant les données à inscrire au registre, soit : le certificat d'immatriculation antérieur, le contrat d'achat ou un document délivré par le constructeur qui a complété l'assemblage du véhicule.

L'information relative à l'habitation motorisée immatriculée à l'extérieur du Québec (marque, modèle, année du modèle) peut être modifiée lorsque le propriétaire du véhicule présente le formulaire « Description de véhicule neuf » (DVN) fourni par le constructeur ou le document d'immatriculation délivré par l'autorité administrative du lieu d'origine. Les données concernant la marque, le modèle et l'année du modèle sont décodées depuis le numéro d'identification du

véhicule (NIV). En présence de deux NIV, l'immatriculation doit être effectuée en fonction de celui attribué par le fabricant du châssis.

#### **7.4. Modifications au registre avec transfert de propriété**

Outre les transactions habituelles de vente, les cas suivants impliquent un transfert de propriété :

- les véhicules abandonnés chez un commerçant, une entreprise de remorquage ou un locateur de logement;
- la liquidation d'entreprise;
- la vente d'entreprise (en bloc);
- la cession entre compagnies liées.

##### **7.4.1. Véhicule abandonné chez un commerçant ou chez un remorqueur**

Le Code civil du Québec (voir article 944) permet au commerçant de disposer de tout véhicule qui lui a été confié pour être gardé, travaillé ou transformé si le véhicule ne lui a pas été réclamé dans les 90 jours qui suivent la fin du travail ou de la période convenue et après avoir donné un avis de même durée à celui qui lui a confié le bien.

La personne qui demande l'immatriculation d'un véhicule abandonné chez un commerçant doit présenter :

- la commande de services d'entretien, de réparation, de transformation ou de garde signée par la personne qui a confié le bien ou, à défaut de présenter ce document, une déclaration solennelle de la personne qui a effectué les travaux ou qui a fourni les services, qui atteste la date de la commande (celle de la fin des travaux ou de la période convenue) et le montant dû par la personne qui a confié le bien (y compris la valeur du travail effectué et les frais d'administration);
- une copie de l'avis informant la personne qui a confié le bien qu'elle a 90 jours pour réclamer son véhicule avant que le commerçant n'en dispose – preuve de signification de l'avis du commerçant ou « attestation de transaction avec un commerçant » indiquant que le véhicule a été acquis en vertu des articles 944 et suivants du Code civil du Québec.

De plus, elle doit faire la preuve que le véhicule a été abandonné sur la propriété du commerçant ou du recycleur depuis au moins 180 jours.

Il est aussi possible que le véhicule soit confié à une entreprise de remorquage ou à un garagiste par un agent de la paix pour être gardé et que le propriétaire ne vienne pas le réclamer à la fin du délai de 90 jours qui suit la demande de garde signée par l'agent de la paix. Dans un tel cas, le garagiste ou l'entreprise de remorquage peut en disposer après avoir donné un avis de 90 jours à l'agent de la paix. Par la suite, la personne qui demande l'immatriculation doit présenter :

- l'avis officiel de récupérer le véhicule expédié par l'agent de la paix au propriétaire du véhicule (rapport de police ou avis expédié au propriétaire par la police) il y a 180 jours ou plus;
- l'avis officiel expédié il y a 90 jours ou plus par l'entreprise de remorquage ou le garagiste à l'agent de la paix, après la fin du délai de 90 jours de la date de remorquage indiquée au rapport de police;

- la preuve de signification de l'avis expédiée à l'agent de la paix (reçu de poste, accusé de réception).

Lorsque la preuve d'abandon est faite, l'immatriculation et l'autorisation de circuler délivrées au nom de l'ancien propriétaire sont alors annulées et l'immatriculation est faite au nom du nouveau propriétaire.

#### **7.4.2. Véhicule abandonné chez un locateur de logement**

Le Code civil du Québec (voir article 1978) permet à un locateur de logement de disposer de tout véhicule abandonné par un locataire et non réclamé depuis 90 jours, après avoir donné un avis de même durée au propriétaire du véhicule.

La personne qui demande l'immatriculation d'un véhicule abandonné chez un locateur de logement doit présenter :

- une copie du bail ou, à défaut de présenter ce document, une attestation signée par le locateur et deux témoins certifiant que le locataire a effectivement occupé un logement du locateur;
- une déclaration solennelle du propriétaire du logement indiquant la date de départ du locataire;
- une copie de l'avis informant le propriétaire du véhicule qu'il a 90 jours pour le réclamer avant que le locateur n'en dispose (preuve de signification de cet avis).

De plus, elle doit faire la preuve que le véhicule a été abandonné sur la propriété du locateur depuis au moins 180 jours.

L'immatriculation et l'autorisation de circuler délivrées au nom de l'ancien propriétaire sont alors annulées et l'immatriculation est faite au nom du nouveau propriétaire.

#### **7.4.3. Liquidation d'entreprise**

La liquidation est une procédure pour terminer les opérations d'une entreprise, qui consiste en la réalisation et la distribution de ses actifs. Les véhicules cédés au moment d'une liquidation constituent un transfert de propriété et les certificats d'immatriculation doivent être délivrés au nom du nouvel acquéreur.

#### **7.4.4. Vente d'entreprise (en bloc)**

La vente d'entreprise (en bloc) consiste en l'achat des actifs d'une entreprise par une autre dans le cas où chacune des entreprises conserve sa propre identité légale et distincte. Cette transaction est donc considérée comme une vente de véhicule.

La Société procède à l'immatriculation des véhicules au nom de l'entreprise qui a acheté les actifs de l'autre et délivre le certificat d'immatriculation en conséquence, lorsque les documents suivants lui sont présentés :

- contrat de vente;
- résolution des administrateurs des deux entreprises concernées pour attester le transfert de propriété.



#### **7.4.5. Cession de véhicules entre compagnies liées**

Lorsqu'une société mère cède un ou des véhicules à l'une de ses filiales, chaque filiale possédant une entité juridique distincte de celle de la société mère, la transaction est considérée comme une vente réelle. En effet, chaque filiale effectue ses actes et exerce ses droits sous son propre nom. Sur présentation des documents indiquant les véhicules cédés, l'immatriculation est faite au nom de la filiale et le certificat d'immatriculation est délivré en conséquence.

Lorsqu'une entreprise cède un ou des véhicules à une succursale, chaque succursale ne possédant pas une entité juridique distincte de celle de l'entreprise, la demande d'immatriculation doit être faite par le siège social de l'entreprise et non par sa succursale. La transaction est considérée comme une modification à l'inscription au registre et non comme une vente réelle. Sur présentation de la demande du siège social (ou du mandataire désigné par le siège social) et des documents indiquant les véhicules cédés à la succursale, l'immatriculation est faite au nom de la succursale et le certificat d'immatriculation est délivré en conséquence.

## **RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES**

La Direction du développement en permis-immatriculation et de l'harmonisation est responsable de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation de cette politique.

**Annexe A**  
**Règles d'identification des véhicules importés**  
**lorsqu'ils sont gravement accidentés, irrécupérables ou reconstruits**

Lieu d'origine	Documents à exiger	Statut « irrécupérable »	Statut « gravement accidenté »	Statut « reconstruit »
Alberta	Certif. immat. pour un statut <i>repaired</i> . <i>Vehicule Salvage</i> n'est immatriculé que lorsqu'il présente un dossier de reconstruction comprenant une authentification du véhicule par un corps policier.	EID : Sinistré Statut nat. : 9 Certif. immat. : non délivré	EID : Sinistré Statut nat. : 4 Certif. immat. : non délivré	EID : Refait Statut nat. : 8 Certif. immat. : <b>Repaired</b>
Colombie-Britannique	Certif. immat.	EID : irrécupérable Statut nat. : 9 Certif. immat. : <i>Non-repairable</i>	EID : grav. Acc. Statut nat. : 4 Certif. immat. : <i>Salvage</i>	EID : reconstr. Statut nat. : 8 Certif. immat. : <i>Rebuilt</i>
Île-du-Prince-Édouard	Certif. immat.	EID : irrécupérable Statut nat. : 9 Certif. immat. : <i>Non-repairable</i>	EID : grav. acc. Statut nat. : 4 Certif. immat. : <i>Salvage</i>	EID : reconstr. Statut nat. : 8 Certif. immat. : <i>Rebuilt</i>
Manitoba	Certif. immat. pour un statut <i>rebuilt</i> ou document de propriété pour les statuts <i>salvageable</i> et <i>irreparable</i>	EID : irrécupérable Statut nat. : 9 Certif. immat. : non délivré	EID : grav. acc Statut nat. : 4 Certif. immat. : non délivré	EID : reconstr. Statu nat. : 8 Certif. immat. : <i>Rebuilt</i>
Nouveau-Brunswick	Certif. immat.	EID : irrécupérable Statut nat. : 9 Certif. immat. : <i>Non-repairable</i>	EID : sinistré Statut nat. : 4 Certif. immat. : <i>Salvage</i>	EID : reconstr. Statut nat. : 8 Certif. immat. : <i>Rebuilt</i>
Nouvelle-Écosse	Certif. immat.	EID : irrécupérable Statut nat. : 9 Certif. immat. : <i>Non-repairable</i>	EID : grav. acc. Statut nat. : 4 Certif. immat. : <i>Salvage</i>	EID : reconstr. Statut nat. : 8 Certif. immat. : <i>Rebuilt</i>

Ontario	Certif. Immat.	EID : irrécupérable Statut nat. : 9 Certif. immat. : <i>Irreparable</i>	EID : grav. accid. Statut nat. : 4 Certif. immat. : <i>Salvage</i>	EID : reconstruit Statut nat. : 8 Certif. immat. : <i>Rebuilt</i>
Saskatchewan	Certif. immat. pour un <i>previous total loss vehicle</i> . Un véhicule avec la mention <i>salvage</i> n'est immatriculé que lorsqu'il présente un dossier de reconstruction comprenant une authentification du véhicule par un corps policier.	EID : irrécupérable Statut nat. : 9 Certif. immat. : non délivré	EID : grav. accid Statut nat. : 4 Certif. immat. : non délivré	EID : reconstruit Statut nat. : 8 Certif. immat. : <i>Previous total loss vehicle</i>
Terre-Neuve	Certificat d'immat.	EID : irrécupérable Statut nat. : 9 Certif. immat. : <i>Non-repairable</i>	EID : grav. Accid. Statut nat. : 4 Certif. immat. : <i>Salvage</i>	EID : reconstruit Statut nat. : 8 Certif. immat. : <i>Rebuilt</i>
Nunavut	à venir			
Territoires du Nord-Ouest	Certificat d'immat.	EID : Statut nat. : Certif. immat. :	EID : Statut nat. : Certif. immat. :	EID : Statut nat. : Certif. immat. :
Yukon	Certificat d'immat.	EID : Statut nat. : Certif. immat. :	EID : Statut nat. : Certif. immat. :	EID : Statut nat. : Certif. immat. :
Renseignements fournis par le Service anti-crime des assureurs (SACA)	Selon l'origine : province ou État américain	EID : irrécupérable Statut nat. : 9	EID : grav. accid. Statut nat. : 4	EID : reconstruit Statut nat. : 8

**Note :** Pour connaître les différents statuts du Québec, se référer à l'annexe B.

Lieu d'origine	Documents à exiger	Statut « irrécupérable »	Statut « gravement accidenté »	Statut « reconstruit »
États-Unis	Titre de propriété ou <i>Salvage Certificate</i>  <b>ET</b>  Formulaire 1 : « Formulaire d'importation de véhicule »	Lorsqu'une mention apparaissant sur le titre de propriété ou sur le <i>Salvage Certificate</i> laisse supposer que le véhicule n'est pas réparable ou qu'il ne peut être reconstruit.  <b>Par exemple :</b> - <i>dismantled</i> - <i>destroyed</i> - <i>for parts only</i> - <i>non rebuildable</i> - <i>non reparable</i> - <i>scrapped</i> - <i>sold for parts only</i> - <i>unrebuildable</i> - <i>wrecked</i>	Lorsqu'une mention apparaissant sur le titre de propriété ou sur le <i>Salvage Certificate</i> laisse supposer que le véhicule a été accidenté, inondé, incendié ou déclaré perte totale.  <b>Par exemple :</b> - <i>fire</i> - <i>flood</i> - <i>flood damage</i> - <i>fire damage</i> - <i>salvage</i> - <i>junk</i> - <i>total loss</i> - <i>water damage</i> - <i>water and salt damage</i> - <i>wrecked</i> - <i>written off</i> - <i>rebuildable</i>	Lorsqu'une mention apparaissant sur le titre de propriété laisse supposer que le véhicule a été reconstruit ou qu'il a été préalablement accidenté.  <b>Par exemple :</b> - <i>insurance salvage rebuilt</i> - <i>previously salvaged</i> - <i>rebuilt</i> - <i>reconditionned</i> - <i>reconstructed</i> - <i>restored salvage</i>
Autres pays	Certificat d'immatriculation  <b>ET</b>  Formulaire 1 : « Formulaire d'importation de véhicule »	Lorsqu'une mention apparaissant sur le certificat laisse supposer que le véhicule n'est pas réparable ou qu'il ne peut être reconstruit.	Lorsqu'une mention apparaissant sur le certificat laisse supposer que le véhicule a été accidenté, inondé, démantelé, incendié ou déclaré perte totale.	Lorsqu'une mention apparaissant sur le certificat laisse supposer que le véhicule a été reconstruit ou qu'il a été préalablement accidenté.

## Annexe B

### Table des statuts des véhicules

Système Immatriculation	Système EID	
Statut du véhicule	Code de statut	Description du statut
Actif	0	Normal (actif)
Rancart	2	Véhicule à inspecter
Émigré	5	Hors province
Sinistré (avant le 1 <sup>er</sup> octobre 1991)	2	Véhicule à inspecter
Intérêt, volé	1	Volé
Saisie	À venir	À venir
Gravement accidenté sinistre (après le 1 <sup>er</sup> octobre 1991)	4	Grav. acc. (Gravement accidenté)
Gravement accidenté rancart	4	Grav. acc. (Gravement accidenté)
Gravement accidenté émigré	4	Grav. acc. (Gravement accidenté)
Reconstruit	8	Reconstruit
Reconstruit émigré	8	Reconstruit
Reconstruit rancart	8	Reconstruit
Irrécupérable	9	Irrécupé. (Irrécupérable)

Les valeurs de ce tableau ne sont transmises que pour les véhicules non archivés.

## Particularités du Régime d'immatriculation international (IRP)

### OBJECTIF

Cette politique a pour objectif de préciser les modalités d'application du Régime d'immatriculation international, ci-après nommé Régime IRP (*International Registration Plan*). Plus précisément, cette politique vise à :

- expliquer brièvement le Régime IRP;
- indiquer les conditions d'application, les documents exigés et les véhicules admissibles;
- expliquer certaines particularités telles la présentation bilingue du certificat d'immatriculation et les preuves d'immatriculation temporaire.

### PRÉALABLES

#### Historique

- Septembre 1973, l'AAMVA (*American Association of Motor Vehicle Administrators*) adopte une résolution permettant d'instaurer le Régime IRP (*International Registration Plan*);
- 29 septembre 1999, le Québec adhère au Régime IRP et la Société de l'assurance automobile du Québec commence l'immatriculation selon ce Régime le 1<sup>er</sup> avril 2001;
- Septembre 2003, le ministère du Revenu du Québec commence la vérification des déclarations des distances des titulaires IRP.

#### Cadre légal

- Code de la sécurité routière (L.R.Q., c. C-24.2), articles 13.1, 35 alinéa 2, 610.1 et 610.2;
- Règlement sur l'immatriculation des véhicules routiers (r.1.01.1), articles 2, 2.2, 2.3, 3.1, 18.1, 24, 60.1 à 60.58, 112.1, 112.2, 165.2, 165.3 et 180;
- Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11), article 15;
- Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31), articles 37.7, 38, 42, 69.0.0.7, 69.0.1, 69.1 et 69.5.1;
- Entente relative à l'échange de renseignements pour l'application du Régime d'immatriculation international (IRP) entre le ministère du Revenu du Québec (MRQ) et la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ).

#### Autres documents sur lesquels la politique s'appuie

- Régime d'immatriculation international (*International Registration Plan*) et annotations officielles (entente);
- *Guide des méthodes de vérification du Régime d'immatriculation international*;
- Entente de service relative à la vérification des dossiers d'exploitation des parcs de véhicules routiers immatriculés proportionnellement dans le cadre du Régime d'immatriculation international (IRP), intervenue entre la SAAQ et le MRQ;
- Entente relative à l'échange de renseignements pour l'application du Régime d'immatriculation international (IRP) entre le ministère du Revenu du Québec (MRQ) et la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ).

## MODALITÉS D'APPLICATION

Le Régime IRP est une entente de réciprocité qui a été conclue entre les provinces canadiennes, 48 États américains et le district de Columbia (voir l'annexe pour obtenir la liste des administrations membres du Régime IRP). L'IRP prévaut sur toute entente conclue entre le gouvernement du Québec et certaines administrations membres du Régime IRP en matière d'immatriculation des véhicules admissibles au régime.

Cette entente vise à simplifier l'immatriculation et le paiement des droits d'immatriculation pour les véhicules commerciaux lourds circulant dans plus d'une province ou dans plus d'un État, par la reconnaissance réciproque de la validité de l'immatriculation et des plaques que chacune des administrations signataires délivre. Ainsi, les véhicules sont considérés comme étant immatriculés dans chaque province et chaque État pour lesquels les droits ont été payés.

### 1. Conditions d'obtention de l'immatriculation IRP

Pour obtenir l'immatriculation IRP au Québec, un propriétaire ou un exploitant de véhicules lourds visés par l'immatriculation proportionnelle doit avoir un établissement commercial permanent au Québec. Par ailleurs, c'est dans cet établissement que le titulaire doit conserver ou rendre disponible le dossier d'exploitation de chaque parc de véhicules.

S'il n'a pas d'établissement permanent au Québec, le demandeur doit être résident de la province. Il doit conserver ou rendre accessible le dossier d'exploitation de chacun de ses parcs de véhicules aux fins de la vérification. Lorsqu'il demande une immatriculation IRP, il doit présenter au moins trois documents prouvant qu'il réside au Québec. Les documents pouvant être présentés sont :

- le permis de conduire;
- l'adresse figurant sur sa déclaration de revenu fédérale ou provinciale;
- la preuve de paiement des impôts sur le revenu des particuliers;
- la preuve de paiement d'impôts fonciers ou mobiliers;
- la preuve de réception de factures de services publics à son nom;
- le certificat d'immatriculation ou la preuve de détention du titre de propriété au Québec;
- pour une société :
  - le document constitutif ou l'enregistrement prouvant qu'elle peut mener des activités commerciales au Québec;
  - la preuve de résidence au Québec du principal propriétaire.

Pour se faire représenter par un répondant, le titulaire ou le demandeur doit le désigner par voie de procuration. Le répondant a alors pour mandat d'agir comme personne-ressource auprès de la Société relativement à toute question concernant les renseignements personnels ou l'accès aux documents d'une demande d'immatriculation.

#### 1.1. Véhicules admissibles à l'immatriculation proportionnelle

Les véhicules visés par le Régime IRP sont ceux affectés au transport de personnes pour le compte d'autrui ou ceux qui sont principalement conçus, utilisés et entretenus pour le transport de biens. De plus, ils doivent correspondre à l'une des descriptions suivantes:

- unité motrice à 2 essieux dont la masse totale en charge inscrite est supérieure à 26 000 livres ou 11 793 kg;

- unité motrice à 3 essieux ou plus, peu importe la masse;
- fait partie d'un ensemble routier dont la masse totale en charge est supérieure à 26 000 livres ou 11 793 kg.

Les véhicules de loisir, les véhicules à immatriculation restreinte, les autocars affectés au transport de groupes affréteurs ou les véhicules appartenant à un gouvernement ou à une municipalité ne sont pas admissibles à l'immatriculation proportionnelle.

## 1.2. Documents exigés

De plus, pour obtenir l'immatriculation IRP, deux formulaires doivent être remplis, soit :

- le formulaire « Déclaration des distances »;
- le formulaire « Demande de transaction ».

## 1.3. Déclaration des distances

Le titulaire doit déclarer les distances parcourues par un véhicule immatriculé proportionnellement dans chacune des administrations membres de l'IRP où il a circulé pendant la période de référence.

La période de référence commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin suivant et elle est la même pour toutes les administrations membres de l'IRP. Par contre, les dates délimitant une année d'immatriculation IRP peuvent différer d'une administration à l'autre. Dans le cas du Québec, celle-ci commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars suivant.

Exemple : Au Québec, pour l'année d'immatriculation couvrant du 1<sup>er</sup> avril 2009 au 31 mars 2010, la période de référence s'étale du 1<sup>er</sup> juillet 2007 au 30 juin 2008.

S'il n'a pas été propriétaire ou locataire d'un véhicule immatriculé proportionnellement dans les 18 mois précédant la demande d'immatriculation IRP et n'a pas parcouru de distances avec des véhicules immatriculés proportionnellement dans aucune administration durant la période de référence, il fournit l'estimation des distances qu'il prévoit parcourir dans chacune des administrations au cours de l'année d'immatriculation.

Si les véhicules immatriculés proportionnellement ont parcouru des distances seulement au cours des 90 derniers jours de la période de référence, il peut déclarer les distances parcourues ou fournir l'estimation des distances qu'il entend parcourir avec un parc de véhicules.

## 1.4. Calcul des droits

Les droits d'immatriculation dus à chaque administration sont calculés en fonction de la distance parcourue par un véhicule immatriculé proportionnellement sur le territoire de chaque province ou de chaque État au cours de la période de référence qui précède l'année d'immatriculation IRP.

L'administration qui délivre l'immatriculation proportionnelle perçoit les droits pour l'ensemble des administrations dans lesquelles le propriétaire ou l'exploitant prévoit faire circuler un véhicule, puis elle redistribue ensuite les sommes aux administrations concernées.



Le titulaire d'un certificat d'immatriculation IRP délivré par une autorité administrative autre que le Québec est exempté du paiement de la contribution d'assurance prévue par la Loi sur l'assurance automobile.

## 2. Particularités des certificats d'immatriculation IRP

Conformément aux dispositions de la Charte de la langue française et de la politique linguistique de la Société, la Société peut imprimer certains documents en anglais et en français (avec prédominance du français) lorsqu'il s'agit de documents résultant d'ententes avec des entités externes au Québec. Cependant, elle ne peut traduire le contenu officiel du certificat d'immatriculation.

Les sections d'information du certificat d'immatriculation IRP (recto verso), c'est-à-dire la section nominative du titulaire, la section descriptive du véhicule et la section descriptive des administrations, sont imprimées dans les deux langues officielles avec une prédominance accordée au français. L'inscription bilingue de ces renseignements est introduite pour faciliter les communications avec les administrations membres du Régime IRP dont la langue officielle est l'anglais. Par contre, les autres sections du certificat d'immatriculation sont imprimées en français seulement, à l'exception d'une note au verso, qui est destinée aux agents de la paix des autres administrations.

## 3. Certificats d'immatriculation particuliers

Certains types de certificats d'immatriculation temporaire peuvent être délivrés en lien avec le Régime IRP.

### 3.1. Permis de circuler à vide (*Hunter's Permit*)

Lorsqu'un sous-traitant termine un contrat de location, il doit remettre le certificat d'immatriculation IRP à la Société. Il peut toutefois présenter une demande à la Société afin d'obtenir un permis de circuler à vide.

Ce permis l'autorise à circuler avec le véhicule à vide pour trouver du travail. Il est valide pour une durée de trente jours à compter de la date de sa délivrance et il n'est pas transférable.

Chacune des administrations membres peut délivrer un permis de circuler à vide, et les autres administrations ayant adhéré au Régime IRP se doivent d'en reconnaître la validité.

### 3.2. Preuve temporaire d'immatriculation proportionnelle (*Temporary Evidence of Apportioned Registration*)

Une administration peut délivrer une preuve temporaire d'immatriculation proportionnelle en attendant de pouvoir délivrer le certificat d'immatriculation IRP. Cette preuve identifie les administrations sur le territoire desquelles le véhicule est immatriculé ainsi que d'autres renseignements nécessaires à l'immatriculation. Elle contient aussi la date d'entrée en vigueur et la date d'expiration. Elle peut être délivrée pour une durée maximale de 60 jours suivant sa date d'entrée en vigueur.

L'administration qui délivre une preuve temporaire d'immatriculation proportionnelle perçoit les droits qui reviennent aux autres administrations pour le véhicule. La validité de cette preuve doit donc être reconnue par les autres administrations.

L'administration émettrice doit également informer les autres administrations par l'intermédiaire de la firme IRP inc., quand elle délivre des preuves temporaires d'immatriculation proportionnelle.

Enfin, une administration peut délivrer cette preuve électroniquement pourvu qu'elle puisse être vérifiée par les agents de la paix.

#### **4. Application de crédits au Québec et dans les autres administrations**

La politique d'application de crédits du Québec est appliquée intégralement lorsque le véhicule est immatriculé selon le Régime IRP.

En ce qui à trait aux autres administrations, des règles précises sont édictées selon les administrations qui les délivrent.

#### **5. Mécanismes de vérification et de contrôle**

La vérification permet l'examen des dossiers d'exploitation des titulaires, y compris toute pièce justificative, afin de vérifier le kilométrage parcouru par les véhicules constituant le parc versus l'exactitude des données compilées (calculs, paiements, comptes dus ou à percevoir, crédits à accorder).

La Société est tenue de vérifier, sur une période de 5 ans, au moins 15 % des titulaires de l'immatriculation IRP. La vérification des dossiers d'exploitation des titulaires a été confiée au ministère du Revenu du Québec.

### **RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES**

La Direction du développement en permis-immatriculation et de l'harmonisation, est responsable de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation de cette politique.

**Annexe**  
**Liste des administrations membres du Régime IRP**

Alabama	Manitoba	Oklahoma
Alberta	Maryland	Ontario
Arizona	Massachusetts	Oregon
Arkansas	Michigan	Pennsylvania
British Columbia	Minnesota	Prince Edward Island
California	Mississippi	Quebec
Colorado	Missouri	Rhode Island
Connecticut	Montana	Saskatchewan
Delaware	Nebraska	South Carolina
District of Columbia	Nevada	South Dakota
Florida	New Brunswick	Tennessee
Georgia	New Hampshire	Texas
Idaho	New Jersey	Utah
Illinois	New Mexico	Vermont
Indiana	New York	Virginia
Iowa	Newfoundland & Labrador	Washington
Kansas	North Carolina	West Virginia
Kentucky	North Dakota	Wisconsin
Louisiana	Nova Scotia	Wyoming
Maine	Ohio	



## AJOUTER UN VÉHICULE NON-IRP À UN PARC IRP (3-04-150)

### Résumé

Ajouter le véhicule dans le parc IRP et le groupe de masse indiqué, percevoir les droits, émettre un certificat pour le véhicule et une plaque si requise.

### Situations

- Ajouter un véhicule à un parc en année courante, étapes 1 à 34.
- Ajouter un véhicule à un parc en année courante et/ou en année de renouvellement, voir également les étapes 35 et les suivantes.

### Préalables

- Le parc et le groupe de masse existent déjà (voir [Note 1](#) si inexistant).
- Le véhicule est déjà immatriculé au Québec, au nom du titulaire ou du sous-traitant (voir [Note 2](#)) (au besoin effectuez cette immatriculation; voir [3.03.100](#)).
- Si le compte-client du dossier titulaire est débiteur, un message sévère s'affiche « Seul le retrait est permis ». (voir [Note 3](#)).
- Lorsqu'un client appelle pour ajouter un véhicule, demandez-lui si c'est un véhicule de remplacement :
  - Suggérez alors d'effectuer les deux (retrait et ajout) sur une même transaction. Voir [3-04-155](#) note 3.

### Pièces exigées

- Preuve d'identité du client ([2.02.350](#)).
- Mandat ([2.15.523](#)) du titulaire si le client n'est pas le répondant inscrit au dossier (voir [Note 4](#)).
- Demande de transaction (facultative en centre de service, mais recommandée).
- Contrat d'achat du véhicule (original ou copie) si acheté  
ou  
Contrat de location du véhicule (original ou copie) si loué (facultatif, voir procédure [3.03.115](#) Déterminer la valeur d'un véhicule).

### Matériel

- Plaque d'immatriculation, si requise.
- Vignette PRP.
- Vignette d'essieux, si requise.

### Utilisateurs

[Centres de services IRP et Service aux entreprises.](#)




- 
1. Vérifiez les pièces exigées et voir procédure Onglet **Notes** ([3.04.910](#)) pour inscrire les commentaires pertinents **si nécessaire**.

2. Cliquez sur l'icône Gestion parc .


La fenêtre **IRP-Gestion parc – Ouvrir/Rechercher - Titulaire** s'affiche.

3. Dans le bloc **Critères de recherche**, saisissez un des éléments suivants : **No dossier, No titulaire IRP, No plaque ou NIV**
4. Cliquez sur le bouton **Rechercher** ou **Enter** de votre clavier.

Les informations du titulaire s'affichent dans la fenêtre « **IRP gestion parc** »

5. Cliquez sur la flèche «  » pour afficher l'arborescence.
6. Cliquez sur la flèche «  » **Parcs**.
7. Cliquez sur la flèche «  » de l'année à traiter.

La liste des parcs s'affiche.


8. Cliquez sur la flèche «  » du parc où le véhicule sera enregistré. (voir [Note 1](#))

Les dossiers **Administrations, Groupes de masse** et **Véhicules** apparaissent dans l'arborescence.

La fenêtre **IRP Gestion parc** du parc sélectionné s'affiche.

9. Sélectionnez dans la liste déroulante :

Transaction(s) = NOUVELLE TRANSACTION

10. Dans l'arborescence, cliquez sur la flèche «  » du sous-dossier **Véhicules**.

Si vous êtes dans une transaction Initial (création de parcs), un message s'affiche indiquant qu'il n'y a aucun véhicule d'actif. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de message.

11. Cliquez sur le menu déroulant «Options» et sélectionnez **Ajouter**.

La fenêtre « **Gestion parc – Ouvrir/rechercher – Véhicule** » s'affiche.

12. Dans le bloc de critères de recherche saisissez :  
No plaque = numéro de plaque  
ou  
NIV = numéro d'identification du véhicule



13. Cliquez sur le bouton **Rechercher**.

La fenêtre IRP – Gestion parc avec les informations du **Véhicule** s'affiche. (voir [Note 2](#))

14. Sélectionnez le type de véhicule dans la liste déroulante **Type véhicule**. (voir [Note 5](#))  
choisir parmi ces choix : AB – Autobus  
CA – Camion  
CT – Camion tracteur



15. Saisissez, si le véhicule est un autobus :  
– Nb sièges autobus

16. Validez le code tarif affiché par le système et changez-le au besoin. Si le véhicule n'a pas de plaque, sélectionnez dans la liste déroulante **Code tarif** le code tarif pour le véhicule (voir procédure [2.07.905](#)).

17. Saisissez dans la zone de contenu **Essieux** :

- Unité motrice = nombre d'essieux du camion seulement, sans remorque
- Total Qc = le nombre d'essieux pour le calcul de l'immatriculation au Québec (voir [Note 6](#)).

18. Complétez le bloc **Achat** si le titulaire ou le sous-traitant est propriétaire du véhicule (voir procédure [3.03.115](#))

- Date d'achat
- Montant achat / valeur.

19. Complétez le bloc **Location** si le titulaire ou le sous-traitant est locataire du véhicule (Voir procédure [3.03.115](#))

- No dossier locateur = NI du locateur
- Date début du contrat de location
- Montant achat / valeur (optionnel)

20. Complétez le bloc **Nouvelle plaque** si une nouvelle plaque pour le véhicule doit être émise


- Nouvelle plaque = numéro de la plaque émise.
- Dans le menu déroulant **Raison remplacement**
  - sélectionnez le choix **T** pour : **Sous-traitant ou autre**.

21. Sélectionnez dans la zone de contenu **Groupe de masse**, le numéro de groupe de masse auquel le véhicule doit être rattaché (**voir [Note 1](#)**).

Si aucun groupe de masse n'a été créé auparavant, cliquez sur le bouton **Nouveau** et procédez à la création.

22. Cliquez sur l'icône **Enregistrer**  pour enregistrer les informations du véhicule.

Si la valeur n'est pas inscrite à l'étape 18 ou 19, un message apparaît :  
Le montant achat/valeur a été généré par le système informatique  
Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de message.

23. Un message s'affiche vous informant que l'enregistrement a été effectué. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de message.  
La fenêtre **IRP – Gestion Parc** est de nouveau active. 


24. Pour enregistrer un autre véhicule, recommencez le processus à l'étape 11.

25. Lorsque tous les véhicules sont enregistrés, cliquez sur le numéro du parc (001 par exemple). Dans cette fenêtre, cliquez sur le bouton **Émettre avis de cotisation** pour imprimer l'avis de cotisation.

26. Faites valider et signer l'avis de cotisation par le client. L'aviser qu'il est **responsable des informations** apparaissant sur cet avis.

27. Dans l'arborescence, cliquez sur le dossier **Transactions/Paiements**.

La zone de contenu **Transactions** s'affiche. La transaction apparaît avec le statut en CA.

28. Sélectionnez la transaction à confirmer dans le bloc **Transactions** et cliquez sur le menu déroulant «Options» et sélectionnez **Confirmer transaction**. 

29. La fenêtre IRP - **Gestion de l'encaissement** s'affiche avec la modalité de paiement **Immédiat**.

30. Un message s'affiche confirmant la transaction. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de message.

Un certificat s'imprime pour chaque véhicule touché par la transaction confirmée.

31. Procédez à l'encaissement ([2.02.100](#)).

32. Remettez au client :

- l'avis de cotisation (partie à conserver)

- le certificat d'immatriculation pour chaque véhicule
- la plaque et / ou les vignettes si émises
- le contrat d'achat ou de location
- la vignette d'essieu si requise
- la vignette PRP

**33. Conservez pour expédition au siège social (voir [Note 7](#))**

- l'avis de cotisation (partie à retourner, dernière page du sommaire 1)
- la déclaration des distances ou la demande de transaction ;
- le mandat, si présenté.

Pour la période de renouvellement **de septembre à janvier, avant la reconduction :**

Non applicable pour le parc en renouvellement.

**Pour la période de renouvellement de janvier au 31 mars, après la reconduction :**

**34. Ajoutez le véhicule au parc de l'année courante et/ou au parc de renouvellement.**

- Pour le parc en année courante, voir les étapes 1 à 30.
- Pour le parc de renouvellement, reprendre de l'étape 10 à 28.

**35. À partir du 1er mars** et ce, jusqu'au 31 mars, si le client désire acquitter son renouvellement, voir procédure 3-04-185, étape 28.

(Voir procédures [3.04.800](#), [3.04.805](#) et [3.04.810](#) et [3.04.815](#) et [3.04.820](#) pour les différentes modalités de paiement).

**Note 1 :** Utilisez la procédure « Créer un parc » ([3.04.120](#)) s'il n'existe pas de parc où enregistrer ce véhicule.

Utilisez la procédure « Créer un groupe de masse » ([3.04.130](#)) si le parc existe mais qu'il n'existe pas de groupe de masse où enregistrer le véhicule. La création du groupe de masse peut aussi être faite en cliquant sur le bouton Nouveau dans l'onglet Véhicule.

**Note 2 :** Présence de sous-traitant :

Si le véhicule est enregistré sous un autre dossier que celui du titulaire, un message apparaît « IRPM169 : le véhicule n'appartient pas au titulaire » et le numéro de dossier relié au véhicule en intra sera automatiquement inscrit dans le champ sous-traitant.

**Veillez vérifier cette information.**

Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de message.

**Note 3 :** Il n'est pas possible de confirmer une transaction si le solde du titulaire au compte client est débiteur. Il faut d'abord procéder au paiement de la créance avant de





pouvoir confirmer la transaction. (voir procédure [2.02.103](#) « enregistrer le paiement d'une créance »)

**Note 4 :** *Si le véhicule est enregistré sous un autre dossier que celui du titulaire, (notion de sous-traitance) le mandat présenté doit être **spécifique**. Par exemple, un mandat « général » qui permet toute transaction au dossier du titulaire **doit** être refusé par la Société. Le mandat pour un ajout de véhicule en sous-traitance doit spécifier le véhicule, la transaction à effectuer, le dossier du sous-traitant, date d'effectivité, etc. Le formulaire Demande de transaction no 7035 peut servir d'annexe au mandat.*

**Note 5 :** Faire la distinction entre un Camion (CA) et Camion tracteur (CT)

« **Camion** » s'entend d'une *unité motrice* conçue, utilisée ou entretenue principalement pour le transport des biens (aussi appelé cube ou straight body).

« **Camion tracteur** » s'entend d'une *unité motrice* équipée en permanence d'une sellette d'attelage, conçue et utilisée principalement pour tirer une remorque ou semi-remorque.

**Note 6 :** Par défaut, le nombre d'essieux déjà inscrit au dossier d'immatriculation sera affiché. Si le véhicule était immatriculé SUTIL, inscrivez le nombre d'essieux. (Voir procédure [2.07.940](#) « Déterminer le nombre d'essieux »).  
Il est possible d'augmenter le nombre d'essieux à la demande du client.

Vous pouvez diminuer le nombre d'essieux à la demande du client dans certains cas seulement : au renouvellement, véhicule qui était immatriculé dans un parc en sous-traitance et qui devient immatriculé dans un parc au nom du sous-traitant seulement, véhicule remisé).

À noter que pour certains types de véhicules, le Total QC ne doit pas être saisi.

**Note 7 :** Ces documents devront être expédiés à l'adresse suivante : C-3-33 Service aux entreprises – Secteur IRP. Case postale 19600, succursale Terminus Québec (Québec) G1K 8J6



<b>Origine</b>	Personne qui met des véhicules en location.
<b>Remarque</b>	Le contrat de crédit-bail est considéré comme un contrat de location pour les transactions d'immatriculation.
<b>Objet</b>	Entente survenue entre un locateur et un locataire pour la location d'un véhicule à long terme (au moins un an). Peut inclure une clause de rachat par le locataire.
<b>Utilisation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Permettre l'immatriculation d'un véhicule au nom du locataire et inscrire le nom du locateur.</li><li>– Transférer le véhicule au locataire.</li><li>– Calculer la taxe de vente si le locateur (non résident ou non inscrit) ne l'a pas perçue.</li><li>– Déterminer si le droit additionnel sur la valeur doit être perçu.</li></ul>
<b>Points à vérifier</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Le document est un original, une copie ou une photocopie.</li><li>– Le nom du locataire correspond à celui du requérant.</li><li>– Le véhicule loué correspond au véhicule à immatriculer.</li><li>– Le contrat est en vigueur.</li><li>– Le contrat indique que la location est pour une durée d'un an ou plus.</li><li>– Le contrat est signé par les deux parties.</li><li>– Le numéro d'inscription de la TVQ de l'inscrit, est présent sur le document.</li></ul>
<b>Traitement</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Faites une copie du document pour expédition au siège social avec les autres documents de la transaction et notez sur celle-ci :<ul style="list-style-type: none"><li>• Le numéro de la plaque d'immatriculation émise ou le numéro d'identification du requérant – acquéreur.</li><li>• Le numéro de votre point de services.</li><li>• Remettez le contrat au client.</li></ul></li></ul>





2017-06-05

maj

<b>Origine</b>	Les parties en cause dans la vente d'un bien.
<b>Objet</b>	<p>Ce document fixe par écrit les détails de la vente, c'est-à-dire, l'identité du vendeur et celle de l'acheteur, la description du bien vendu et ce qui est remis en échange et au besoin les conditions de paiement. Les types de contrat présentés le plus souvent sont :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <b>le contrat de vente simple</b> : l'acheteur remet au vendeur le paiement total et prend possession du véhicule.</li><li>– <b>le contrat de vente en bloc</b> : le vendeur cède tous les biens de son entreprise à un seul acheteur.</li><li>– <b>le contrat de vente conditionnel (vente à tempérament par exemple)</b> : dans ce cas, le vendeur conserve un lien de propriété sur la chose vendue jusqu'au paiement total. Ce contrat peut servir de document explicatif au droit de reprise si le vendeur reprend possession du véhicule. Le contrat de vente à tempérament peut être cédé.</li><li>– Ces contrats de vente peuvent avoir deux objets :<ul style="list-style-type: none"><li>• un véhicule routier ;</li><li>• un contrat de location : le locateur vend les contrats de location (incluant les véhicules) à un autre locateur.</li></ul></li></ul>
<b>Utilisation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– <a href="#">Déterminer la valeur taxable d'un véhicule.</a></li><li>– <a href="#">Prouver le droit de reprise.</a></li><li>– <a href="#">Attester le changement de locateur.</a></li><li>– <a href="#">Attester une vente en bloc.</a></li><li>– <a href="#">Attester la cession d'entreprise.</a></li><li>– Prouver la propriété d'un véhicule.</li><li>– <a href="#">Préciser que la taxe de vente a été payée.</a></li></ul>
<b>Points à vérifier</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Le document est un original ou une copie certifiée (voir <a href="#">Note</a>).</li><li>– Le nom du vendeur est inscrit.</li></ul>

- Le nom de l'acquéreur correspond à celui du requérant.
- La description du véhicule correspond à celle dont l'immatriculation est demandée.
- Le montant de la vente est indiqué.
- Le montant de TVQ calculé ou perçue par l'inscrit est indiqué.
- Le document est signé de l'acheteur et du vendeur.
- Les informations concordent avec le service demandé et les informations au dossier.
- Le numéro d'inscription de la TVQ de l'inscrit, est présent sur le document.
- Le contrat est daté ou fait mention du moment où prend effet le transfert.



### Traitement

- Si le contrat est utilisé pour déterminer la valeur d'un véhicule trop récent pour figurer dans le livre de référence et avoir un PVMG (section 5.1 cas 5) vous devez saisir au panorama des PIÈCES EXIGÉES :
  - NOTE= VU CONTRAT suivi du prix de vente du véhicule neuf vendu au détail.
- S'il s'agit d'une vente entre personnes physiques et que le vendeur et l'acheteur ont signé un service reçu, remettez le document au client.
- S'il s'agit d'une vente par une personne morale ou s'il s'agit d'une transaction ou une seule partie signe la ou les services reçus :
  1. Contrat notarié :
    - Saisissez au panorama PIÈCES EXIGÉES :
      - NOTE = CONTRAT suivi du nom du notaire et de son étude, la date et le numéro de référence du contrat.
    - Remettez le contrat au client.
  2. Si le contrat n'est pas notarié, faites une copie du document pour expédition au siège social avec les autres documents de la transaction et notez sur celle-ci :
    - le numéro de la plaque d'immatriculation émise ou le numéro d'identification du requérant - acquéreur ;
    - le numéro de votre point de services ;
    - remettez le contrat au client.



Note : Pour déterminer la valeur estimative d'un véhicule trop récent pour figurer dans le livre de référence une photocopie est acceptée. Voir cas 5 de la section 5.1



2020-10-10

maj

---

<b>Origine</b>	Personne qui vend un véhicule dans le cadre d'une opération commerciale.
<b>Objet</b>	Indiquer le nom de l'acquéreur, décrire le véhicule vendu et ses accessoires, spécifier le prix et la taxe payée.
<b>Utilisation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– <a href="#">Immatriculer un véhicule vendu par une entreprise, un gouvernement ou un organisme gouvernemental.</a></li><li>– Déterminer si la taxe de vente du Québec a été payée.</li></ul>
<b>Points à vérifier</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Le nom du vendeur est inscrit.</li><li>– Le nom de l'acquéreur correspond à celui du requérant.</li><li>– La description du véhicule correspond à celle dont l'immatriculation est demandée.</li><li>– Le montant de la vente est indiqué.</li><li>– Le montant de TVQ calculé ou perçue par l'inscrit est indiqué.</li><li>– Le numéro d'inscription de la TVQ de l'inscrit, est présent sur le document.</li></ul>
<b>Traitement</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Conservez une copie pour expédition au siège social avec les autres documents de la transaction et notez sur celle-ci :<ul style="list-style-type: none"><li>• le numéro de la plaque d'immatriculation ou le NI si aucune plaque n'est émise.</li><li>• le numéro de votre point de services.</li></ul></li><li>– Remettez la facture au client.</li></ul>



2017-06-05

maj





## IMMATRICULER UN VÉHICULE ACQUIS D'UN PARTICULIER DU QUÉBEC (2-07-135)

---

<b>Résumé</b>	Annuler l'immatriculation du cédant, délivrer une immatriculation à l'acquéreur et percevoir la <a href="#">taxe de vente</a> au besoin.
<b>Remarque</b>	S'il s'agit d'un échange de véhicules entre deux personnes, effectuez la présente procédure à deux reprises. Cependant, pour la première immatriculation, délivrez à l'acquéreur une nouvelle plaque d'immatriculation et reportez l'encaissement (CHOIX = R).
<b>Préalables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Le véhicule doit être immatriculé au Québec.</li><li>– L'acquéreur doit être âgé de 14 ans ou plus (dans le cas contraire, le véhicule doit être immatriculé au nom du tuteur).</li><li>– Les sommes dues sont payées pour la période en cours, sinon « Enregistrer le remisage d'un véhicule » (<a href="#">2.07.400</a>) [F15]</li><li>– La taxe de vente a été perçue suivant les règles si le cédant est un inscrit (<a href="#">2.08.200</a>).</li></ul>
<b>Pièces exigées</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Permis de conduire du Québec avec photo des clients sinon Vérifiez l'identité des clients (<a href="#">2.02.350</a>).</li><li>– Mandat (<a href="#">2.15.523</a>) si le requérant n'est pas une personne physique ou est une personne physique qui se fait représenter. Le mandat n'est pas nécessaire pour représenter le locateur ni l'ancien locataire.</li><li>– Document certifiant que l'acquéreur âgé de moins de 18 ans est en droit d'obtenir le service (<a href="#">2.15.425</a>).</li><li>– Contrat de vente (<a href="#">2.15.320</a>) entre le cédant et l'acquéreur si le véhicule est vendu par une personne morale ou par une personne physique (avec ou sans raison sociale et possédant un numéro d'inscrit au MRQ) qui a perçu la taxe dans le cadre de ses affaires ou.</li></ul>



facture ([2.15.450](#)) entre le cédant et l'acquéreur si le véhicule est vendu par une personne morale ou par une personne physique (avec ou sans raison sociale et possédant un numéro d'inscrit au MRQ) qui a perçu la taxe dans le cadre de ses affaires

ou

Reçu du syndic ([2.15.645](#)).

- Contrat de location ([2.15.295](#)) s'il s'agit d'une location à long terme.
- Déclaration du liquidateur d'une succession ([2.15.337](#))
- Déclaration de transaction entre particuliers liés portant sur un véhicule routier immatriculé au Québec. ([VD-80.1](#)) ([2.15.336](#)) s'il y a vente entre personnes liées qui demandent à payer la TVQ sur le prix de vente ([2.08.210](#)) point 12. Saisissez au panorama des pièces exigées au champ NOTE le lien de parenté et si requis, les documents vérifiés prouvant le lien ([point 4.1.1 du Manuel TVQ-SAAQ](#))
- Preuve pour la prise de force pour un tracteur fabriqué pour l'agriculture ([2.15.616](#)) s'il s'agit d'un tracteur.



#### **Matériel**

- Plaque d'immatriculation.
- Vignette de contrôle d'essieux, si requise.

#### **Utilisateurs**

[Points de service.](#)

- 
1. Vérifiez les pièces exigées.
  2. Déterminez :
    - la catégorie d'usage ([2.07.900](#))
  3. Inscrivez GIIT et appuyez sur Ctrl ou Entr.
  4. Enregistrez les pièces exigées ([2.02.250](#)).
  5. Dans le bloc CÉDANT, saisissez :
    - NO PLAQUE  
ou  
NI et NIV (si aucune plaque reliée au véhicule, la plaque ou le véhicule est archivé)
    - MODE = P (si le véhicule est cédé par le locateur, forcer le message « GIIM021E Mode impossible pour un véhicule en location : modifier le mode »)

Saisissez les champs pour la TVQ, voir [2.08.210](#) :

point 1 : vente entre deux particuliers, vendeur non inscrit	point 18 : gouvernement du Canada
point 2 : vente entre deux particuliers, vendeur inscrit	point 19 : gouvernement du Québec
point 3 : copropriété racheté par un des copropriétaires	point 20 : transfert d'actifs
point 4 : création d'une copropriété	point 21 : transfert, vente globale ou vente en bloc
point 5 : évaluation GAA	point 22 : annulation de contrat par propriétaire légitime
point 6 : locataire rachète	point 23 : achat par commerçant licencié pour revendre
point 7 : cas exception au point 6	point 24 : revendeur qui n'est pas commerçant licencié
point 8 : locataire rachète, locateur n'est pas un inscrit	point 25 : tout type de transaction, tracteur de ferme
point 9 : fin de location ou bris de location	point 26 : Vente ou location par un inscrit, aucune TVQ n'a été perçue (remorque ou machinerie agricole)
point 10: VDE-23	point 27 : location à long terme, locateur inscrit
point 11: don	point 28 : location à long terme, locateur non inscrit
point 12: vente entre personnes liées	point 29 : loterie ou tirage
point 13: divorce, séparation, annulation de mariage, dissolution union civile ou règlement de leur union de fait	point 30 : changement de locateur
point 14: cessation assureur	point 31 : vente en justice
point 15: Apport ou Transfert à un <b>héritier</b> résident du Québec conformément aux règles successorales en vigueur au Québec.	point 32 : vente ou location long terme d'une remorque par un inscrit, commerçant sans licence
point 16: reprise de possession par prêteur (GIIT mode P)	point 33 : changement de locataire
point 17: syndic	

- INDIC-PLQ-RET = rien (si la plaque d'immatriculation est conservée par le cédant) ou O (si elle est remise à la Société)

6. Dans le bloc ACQUÉREUR, saisissez :

- NI = (numéro de dossier de l'acquéreur ou du locataire à long terme (voir [Note 1](#) pour accéder à GQIM ou GQIP)
- NO-SUBD

Si location à long terme, saisissez les trois champs suivants :

- TYP-PROP = LTA
- NI = numéro de dossier du locateur (voir [Note 1](#) pour accéder à GQIM ou GQIP)
- TYP-PROP = LTR

Si le client désire remiser le véhicule, saisissez :

- REMISAGE = O (oui)

Saisissez :

- CODE-TARIF ou les champs correspondant à la catégorie d'usage ([2.07.900](#))
- NO-PLQ-ASSIG = plaque acquéreur
- INDIC-PLQ-NOUV = O (si plaque nouvelle) ou rien (si plaque récupérée)
- UNITÉ
- [Ctrl] ou [Entr]

7. Le panorama CÉDANT s'affiche.

Vérifier qu'il s'agit bien du bon véhicule

- [F8]

8. Dans le cas où il n'y a pas de remboursement ou d'exemption du droit mensuel à enregistrer pour le cédant, le système imprime immédiatement le service reçu en deux copies, faites-le valider et signer par le cédant ou son représentant([2.02.310](#)).

9. Appuyer sur Ctrl ou Entr.

10. Le panorama ACQUÉREUR s'affiche. Saisissez :

- ESSIEUX (Voir [Note 2](#))
- PNBV ([2.07.970](#))
- ODOMÈTRE ([2.07.975](#))
- MI ([2.07.975](#))
- RAISON ABS ODOM ([2.07.975](#))
- CHOIX = (R si autre transaction à effectuer)

- [Ctrl] ou [Entr]
- [F8]
- [Ctrl] ou [Entr]

11. Le certificat d'immatriculation s'imprime.
12. Procédez à l'encaissement ([2.02.100](#)).
13. Apposez la vignette de contrôle d'essieux si requise, sur la nouvelle plaque d'immatriculation.
14. Remettez au cédant :
  - sa copie du service reçu
15. Remettez à l'acquéreur :
  - sa copie du service reçu
  - la copie 2 de la Déclaration de transaction entre particuliers liés portant sur un véhicule routier immatriculé au Québec si requise
  - le certificat d'immatriculation
  - la plaque d'immatriculation
16. Suggérez que le requérant signe le certificat d'immatriculation.
17. Détruisez :
  - l'ancien certificat d'immatriculation si le client l'a apporté
18. Conservez et joignez aux copies signées du service reçu pour expédition au siège social :
  - l'original ou une copie du mandat, si requis
  - le document certifiant que le requérant âgé de moins de 18 ans est en droit d'obtenir le service s'il s'agit de l'autorisation parentale ou du gardien légal
  - une copie du contrat de vente s'il n'est pas notarié ou de la facture, si requis
  - la déclaration de transfert de propriété suite à un décès, si requise
  - la copie 1 de la Déclaration de transaction entre particuliers liés portant sur un véhicule routier immatriculé au Québec si requise
19. Conservez pour expédition et destruction au siège social :
  - la plaque d'immatriculation du cédant, si remise par le client
20. Classez les documents dans le lot des transactions informatisées.

Note 1 : L'absence de données dans ce champ générera un message vous avisant que vous pouvez faire la recherche et, au besoin, sa création. La recherche ou la création terminée, le système retournera à l'affichage original en y inscrivant le numéro de dossier trouvé ou créé.

Note 2 : Si la catégorie d'usage exige des essieux, valider avec l'acquéreur le nombre d'essieux à saisir.



2021-03-31

maj



## IMMATRICULER UN VÉHICULE ACQUIS LORS D'UNE CESSION D'ENTREPRISE OU D'UNE VENTE EN BLOC (2-07-180)

---

<b>Résumé</b>	Annuler l'immatriculation du cédant, délivrer un certificat d'immatriculation à l'acquéreur et percevoir la <a href="#">taxe de vente</a> au besoin.
<b>Préalables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Le véhicule doit être immatriculé au Québec.</li><li>– L'acquéreur doit être âgé de 14 ans ou plus (dans le cas contraire, le véhicule doit être immatriculé au nom du tuteur).</li><li>– Le requérant a acquis toute l'entreprise (nom, clientèle, biens) (CESSION D'ENTREPRISE) ou Le requérant a acquis tous les biens de l'entreprise (VENTE EN BLOC)</li><li>– Les sommes dues sont payées pour la période en cours, sinon « Enregistrer le remisage d'un véhicules » (<a href="#">2.07.400</a>)</li><li>– Transfert en Fiducie( voir point 20, <a href="#">2.08.210</a>)</li><li>–</li></ul>
<b>Pièces exigées</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Permis de conduire du Québec avec photo des clients sinon Vérifiez l'identité des clients (<a href="#">2.02.350</a>).</li><li>– Mandat (<a href="#">2.15.523</a>) si le requérant n'est pas une personne physique ou est une personne physique qui se fait représenter.</li><li>– Document certifiant que l'acquéreur âgé de moins de 18 ans est en droit d'obtenir le service (<a href="#">2.15.425</a>).</li><li>– Contrat de vente (<a href="#">2.15.320</a>) ou facture (<a href="#">2.15.450</a>) <b>mentionnant</b> la cession d'entreprise ou la vente en bloc.</li></ul>
<b>Matériel</b>	Aucun.
<b>Utilisateurs</b>	<a href="#">Points de service</a> .

---

1. Vérifiez les pièces exigées.

2. Déterminez :

- la catégorie d'usage ([2.07.900](#))
3. Inscrivez GIIT et appuyez sur Ctrl ou Entr.
  4. Enregistrez les pièces exigées ([2.02.250](#)).
  5. Dans le bloc CÉDANT, saisissez :
    - NO PLAQUE  
ou  
NI et NIV (si aucune plaque reliée au véhicule)
    - MODE = E

Saisissez les champs pour la TVQ, voir [2.08.210](#) :

- point 20 pour un transfert d'actifs
  - Point 21 pour une vente en bloc
6. INDIC-PLQ-RET= rien (si la plaque d'immatriculation est conservée par le cédant) ou O (si elle est remise à la Société)
  7. Dans le bloc ACQUÉREUR, saisissez :
    - NI = (numéro de dossier de l'acquéreur) (**voir [Note 1](#)** pour accéder à GQIM ou GQIP)
    - NO-SUBD

Si le client désire remiser son véhicule, saisissez :

- REMISAGE = O

Saisissez :

- CODE-TARIF ou les champs correspondant à la catégorie d'usage ([2.07.900](#))
  - NO-PLQ-ASSIG = numéro de la nouvelle plaque
  - INDIC-PLQ-NOUV = 0 (si plaque nouvelle) ou rien (si plaque récupérée)
  - [Ctrl] ou [Entr]
8. Le panorama CÉDANT s'affiche.  
Vérifiez qu'il s'agit bien du bon véhicule.
    - [F8]

9. Dans le cas où il n'y a pas de remboursement ou d'exemption du droit mensuel à enregistrer pour le cédant, le système imprime immédiatement le service reçu en deux copies. Faites-le valider et signer par le cédant ou par son représentant.

- [Ctrl] ou [Entr]

10. Le panorama ACQUÉREUR s'affiche, saisissez :

- ESSIEUX (voir [Note 2](#))
- PNBV([2.07.970](#))
- ODOMÈTRE ([2.07.975](#))
- MI ([2.07.975](#))
- RAISON ABS ODOM ([2.07.975](#))
- CHOIX = (R si autre transaction à effectuer)
- [Ctrl] ou [Entr]
- [F8]
- [Ctrl] ou [Entr]

11. Le certificat d'immatriculation s'imprime.

12. Procédez à l'encaissement ([2.02.100](#)).

13. Remettez au cédant :

- sa copie du service reçu

14. Remettez à l'acquéreur :

- sa copie du service reçu
- le certificat d'immatriculation
- la plaque d'immatriculation

15. Suggérez que le requérant signe le certificat d'immatriculation.

16. Détruisez :

- l'ancien certificat d'immatriculation si le client l'a apporté

17. Conservez et joignez aux copies signées du service reçu pour expédition au siège social :

- l'original ou une copie du mandat, si requis
- le document certifiant que le requérant âgé de moins de 18 ans est en droit d'obtenir le service s'il s'agit de l'autorisation parentale ou du gardien légal
- une copie du contrat de vente ou de la facture s'il n'est pas notarié

18. Conservez pour expédition et destruction au siège social :



- La plaque d'immatriculation du cédant, si remise par le client

19. Classez les documents dans le lot des transactions informatisées.

Note 1: L'absence de données dans ce champ générera un message vous avisant que vous pouvez faire la recherche et, au besoin, sa création. La recherche ou la création terminée, le système retournera à l'affichage original en y inscrivant le numéro de dossier trouvé ou créé.

Note 2 : Si la catégorie d'usage exige des essieux, valider avec l'acquéreur le nombre d'essieux à saisir.



2021-06-16

maj



## INTRODUCTION (2-15-010)

---

Les règles suivantes s'appliquent à toutes les descriptions de pièces contenues dans la présente section.

### 1. Forme et contenu

- Les pièces doivent être présentées dans leur forme originale sauf si la procédure prévoit une exception. Elles ne doivent pas être écrites ou remplies au crayon de plomb, être altérées ou corrigées, ni mutilées au point d'être illisibles.

Le document dans sa forme originale (généralement appelé « original ») est le document qui a été physiquement produit et remis par la personne ou l'organisme responsable de son émission et identifié à l'item ORIGINE de la procédure.



Il ne faut pas considérer d'emblée qu'un document original soit altéré par la plastification à moins que la plastification n'en empêche la vérification. Vous devez toutefois porter une attention particulière lors de la vérification.

- Les reproductions de l'original (photocopie, télécopie) ne sont acceptables que dans les cas exceptionnels. La procédure indique si une reproduction peut être acceptée.
- Le document est rédigé en français, en anglais ou est accompagné d'une traduction officielle ([2.15.680](#)).

### 2. Traitement

Lorsque le traitement de la pièce mentionne de la conserver et d'y inscrire des données, il est important de respecter les règles qui suivent. :

- Inscrivez les données **lisiblement et en lettres moulées (voir [Note](#))** dans le coin supérieur droit si l'espace est suffisant à moins que des cases soient prévues à cette fin.
- N'inscrivez aucune donnée dans un espace grisé ou de couleur foncée (ex : dans la partie grisée du titre « Procuration (personne physique seulement) ») parce qu'elle deviendra illisible une fois le document numérisé.

- À moins d'indication contraire dans le traitement de la pièce (ex. : ATAC ([2.15.119](#)), inscrivez le numéro de dossier (NI) ou la plaque du requérant sur toute pièce conservée ainsi que le numéro de votre point de service.
- Si la pièce est utilisée pour plusieurs transactions, inscrivez le numéro de dossier (NI) du requérant même si le traitement de la procédure indique d'inscrire le numéro de la plaque.
- Si le document contient plus d'une page, écrivez les données sur chacune des pages.
- N'utilisez jamais de surligneur (même sur une copie ou une photocopie) parce que les données surlignées deviennent illisibles (une ligne noire remplace le surlignage).



Note : Les données que vous inscrivez sont très importantes puisqu'elles servent à numériser le document dans le bon dossier et à retracer le document une fois numérisé.




2015-03-20

maj



## MANDAT (2-15-523)

<b>Origine</b>	Personne morale ou physique.
<b>Objet</b>	Autoriser une personne (le mandataire) à agir au nom de la personne qui a donné le mandat (le mandant).
<b>Utilisation</b>	Permettre de rendre un service sans exiger la présence du requérant lorsque la procédure visée par la demande de celui-ci prévoit qu'il peut se faire représenter.
<b>Type</b>	<p>Voici les différents types de mandat qui sont acceptés :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Procuration produite par une personne physique (<a href="#">2.15.620</a>)</li><li>- Procuration produite par un notaire ou un avocat pour une personne physique (<a href="#">2.15.621</a>).</li><li>- Procuration produite par une personne morale (<a href="#">2.15.622</a>).</li><li>- Mandat en cas d'inaptitude (mandat de protection) (<a href="#">2.15.527</a>) accompagné du jugement de la cour confirmant que la personne est devenue inapte.</li></ul> <p>Consultez la référence indiquée pour connaître les points à vérifier et le traitement à effectuer pour chacun des documents.</p> <p>Consultez l'information qui suit pour connaître les généralités et règles particulières ainsi que les situations où le mandat n'est pas requis.</p>
<b>Généralités</b>	<p>Le mandat est le contrat par lequel une personne donne le pouvoir à une autre personne de la représenter, afin d'accomplir un acte en son nom auprès d'un tiers.</p> <p>Ce document est aussi appelé <b>procuration</b>, cependant pour faciliter la compréhension des procédures :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Le terme <b>mandat</b> désigne toute forme de procuration et de mandat, incluant celui en cas d'inaptitude.</li><li>- Le terme <b>mandat en cas d'inaptitude ou mandat de protection</b> est utilisé tel quel pour désigner spécifiquement ce document.</li><li>- Le terme <b>procuration</b> désigne toute forme de procuration et mandat produits :<ul style="list-style-type: none"><li>• par une personne physique apte à agir</li><li>• par un notaire ou un avocat pour une personne physique apte à agir</li><li>• par une personne physique pour une personne morale</li></ul></li></ul> <p>Le <b>mandant</b> est la personne (mineure ou majeure) qui autorise une autre personne à la représenter.</p>

Le **mandataire** est la personne majeure qui accepte de représenter le mandant. Ce mandataire peut être une personne mineure s'il transfère son véhicule à son assureur. Le mandataire doit exécuter lui-même le mandat. 

Les véhicules sont parfois désignés sous le terme **biens meubles**.

#### **La procuration :**

- Concerne seulement l'administration des biens.
- Permet de représenter une personne pour accomplir un acte en lien avec l'administration de ses biens, mais ne permet pas d'avoir accès à l'information contenu dans le dossier de cette personne. Le document requis dans ce cas est une « Autorisation de divulgation de renseignements » ([2.15.150](#)). À l'inverse, une autorisation de divulgation de renseignements permet d'avoir accès au dossier d'une personne, mais pas d'agir en son nom pour un acte en lien avec l'administration de ses biens.
- N'est plus valide dans les cas suivants :
  - Son objet est réalisé.
  - La date de fin, prévue explicitement, est dépassée au moment où le service est demandé. Une telle date n'est pas obligatoire, mais fortement recommandée.
  - Elle est annulée par la personne qui l'a donnée.
  - Le mandant est sous tutelle ou curatelle, est jugé inapte à agir par un tribunal, décède, fait faillite ou demande un service sur un dossier fermé (ex. : liquidation de l'entreprise).

En ce qui concerne les deux derniers points, comme il peut être impossible de vérifier l'information dans certains cas, la procuration doit être refusée uniquement si un de ses éléments est porté à la connaissance du préposé par des documents présentés ou si une telle information est présente dans le dossier du requérant (exemple : dossier d'une personne physique fermé pour cause de décès, dossier d'une personne morale avec un statut « Fermé »).

#### **Le mandat en cas d'inaptitude (mandat de protection) :**

- Est un document écrit dans lequel une personne physique, majeure et lucide, désigne une autre personne pour voir à la protection de sa personne ou de ses biens (ou des deux) dans le cas où la maladie ou un accident la priverait de ses facultés temporairement ou de façon permanente.
- Peut être un acte notarié ou un document rédigé par le mandant et signé en présence de deux témoins.
- Entre en vigueur seulement après avoir été homologué par un tribunal (rendu exécutoire par un jugement). Le jugement confirme alors que le mandant est devenu inapte ainsi que le nom de la personne désignée pour prendre soin de sa personne ou administrer ses biens. Il peut s'agir d'une seule personne, mais dans le cas où il s'agit de deux personnes distinctes, seule la personne désignée pour administrer **les biens** peut représenter le mandant auprès de la Société pour une transaction

- impliquant le transfert de l'immatriculation d'un véhicule (cession ou acquisition).
- N'est plus valide lorsque la personne inapte décède.

---

## Règles particulières et exceptions

1. [Transaction avec un formulaire \*Attestation de transaction avec un commerçant \(ATAC\)\*](#)
2. [Païement \(permis ou immatriculation\), remisage ou mise au rancart](#)
3. [Transaction demandée par une personne morale](#)
4. [Reprise de possession et vente de véhicule par l'intermédiaire d'un agent](#)
5. [Copropriété et colocation \(en commun\)](#)
6. [Transfert d'un véhicule à une compagnie d'assurance](#)



### 1. Transaction avec un formulaire *Attestation de transaction avec un commerçant (ATAC)* :

Un formulaire ATAC signé par le requérant est considéré comme une demande de service faite par ce requérant. Lorsque ce document est présenté, il n'est pas nécessaire de demander au client de fournir un mandat.

Toutefois, si un formulaire ATAC est présenté pour un véhicule acquis en commun ou immatriculé en commun (copropriété ou colocation), consultez le [point 5](#) ci-dessous.

## 2. Paiement des sommes, remisage ou mise au rancart :

Lors de certaines transactions de paiement (permis ou immatriculation), de remisage ou mise au rancart d'un véhicule, le mandataire qui présente son permis de conduire, l'avis de paiement ou le certificat d'immatriculation du véhicule concerné, peut ne pas avoir à faire la preuve de son mandat.

Pour déterminer si l'exemption s'applique, consultez la procédure visée par le service demandé par le mandant. Si l'exemption s'applique, saisissez la pièce présentée par le représentant au panorama des pièces exigées, soit :

- Dans la section : REPRÉSENTANT MANDATÉ :  
PERMIS QUÉBEC PRÉSENTÉ (NI) = le numéro du permis du Québec avec photo du représentant.
- Au champ NOTE :  
« AVIS DE PAIEMENT » ou « CERTIFICAT D'IMMATRICULATION »



## 3. Transaction demandée par une personne morale :

L'administrateur est considéré comme mandataire de la personne morale et n'a pas à fournir de procuration lorsqu'il demande une transaction pour celle-ci. La personne qui occupe une des fonctions suivantes au sein de l'entreprise de la personne morale est considérée comme un administrateur :

Administrateur, associé, principal dirigeant, président,  
vice-président, secrétaire, secrétaire trésorier ou trésorier.

Lorsque le représentant d'une personne morale se présente sans procuration :

- Vérifier que son nom est inscrit dans le dossier de la personne morale au REQ avec, en dessous, une des fonctions mentionnées ci-dessus. Les fonctions « doubles » (ex. : « administrateur et actionnaire majoritaire ») sont acceptables pourvu que l'une des fonctions soit dans la liste mentionnée ci-dessus.
- Si la vérification confirme que le client est administrateur de la personne morale, saisissez la valeur O au champ REQ du panorama des pièces exigées ([2.02.250](#)), sinon exigez une procuration de la personne morale ([2.15.622](#)).

## 4. Reprise de possession et vente de véhicule par l'intermédiaire d'un agent :

Certaines institutions financières confient à des agents le soin de reprendre possession des véhicules qu'elles financent et de les revendre. Ces agents agissent en leur nom propre lorsqu'ils transigent un véhicule. Ils ne peuvent pas cependant immatriculer le véhicule à leur nom.

Par exemple, si l'agent XYZ vend un véhicule qui était financé par la compagnie ABC Finance, il fera un contrat de vente à l'en-tête de XYZ bien que le véhicule soit la propriété de ABC Finance. Notez que puisque l'agent agit en son nom, il peut donner un mandat à quelqu'un d'autre pour faire la transaction.

Voici la façon de traiter ces cas :

### **Reprise de possession**

L'agent doit présenter un document qui démontre qu'il est l'agent de l'institution financière concernée. Ce document doit porter l'en-tête de l'institution financière et être signé par une personne en autorité (son titre doit être inscrit). Le document peut-être une copie. Il doit fournir les documents de reprise de possession habituels ; il peut préparer lui-même le document attestant le droit de reprise (document à l'en-tête de l'agent). Cependant, le véhicule doit être immatriculé au nom de l'institution financière et pas au nom de l'agent.

### **Vente du véhicule**

L'agent doit présenter un document qui démontre qu'il est l'agent de l'institution financière concernée. Ce document doit porter l'en-tête de l'institution financière et être signé par une personne en autorité (son titre doit être inscrit). Le document peut-être une copie. Il doit fournir le contrat de vente et le certificat antérieur au nom de l'institution financière. Le contrat de vente peut être fait par l'agent (à l'en-tête de l'agent). **L'agent peut faire une procuration s'il se fait représenter.** Le véhicule est transféré de l'institution financière au nouvel acquéreur.

## **5. Copropriété et colocation (en commun):**

### **A. Immatriculation du véhicule en copropriété ou en colocation :**

Aucun mandat n'est requis :

- si le client est un des copropriétaires ou colocataires et qu'il fournit un document qui établit l'acquisition en copropriété ou en colocation : contrat de vente ([2.15.320](#)), contrat de location ([2.15.295](#)), attestation de transaction avec un commerçant ([2.15.119](#)), etc.
- si le client n'est pas un des copropriétaires ou colocataires pour une copropriété ou colocation de deux personnes et que l'attestation de transaction avec un commerçant ([2.15.119](#)) est signée par les deux copropriétaires ou colocataires et que les numéros de dossier sont fournis (les numéros de dossiers sont facultatifs si la copropriété existe déjà).

La création du dossier en copropriété ou en colocation fait l'objet de la procédure [2.03.115](#).

### **B. Transactions pour un véhicule immatriculé en copropriété ou en colocation:**

#### **B.1 Cession du véhicule à un particulier**

Les personnes dont le nom est inclus dans le nom de la copropriété ou de la colocation doivent signer le service reçu ou fournir un mandat. Lorsque la copropriété ou la colocation est composée de plus de deux personnes, seul le nom de la personne qui a demandé l'immatriculation est inscrit sur le certificat d'immatriculation suivi de « en commun ». Il revient à cette personne de s'assurer que tous les copropriétaires ou



colocataires soient présents lors du transfert de propriété ou fournissent un mandat.

## B.2 Autres transactions

Une des personnes dont le nom est inclus dans le nom de la copropriété ou de la colocation inscrit sur le certificat d'immatriculation doit être le client ou fournir un mandat. L'attestation de transaction avec un commerçant pour l'annulation de l'immatriculation doit être signée par une des personnes identifiées sur le certificat.

## 6. Transfert d'un véhicule à une compagnie d'assurance

S'il s'agit du transfert d'un véhicule qui a été déclaré « **perte totale** » par l'assureur et pour lequel l'assuré est ou sera indemnisé :

- Aucun mandat ou autorisation n'est requis de l'**assureur**, si le document qui confirme l'indemnisation ([2.15.405](#)) indique que celui-ci demande le transfert du véhicule à son nom et qu'il est signé par lui ou porte son en-tête.
- Aucun mandat n'est requis de l'**assuré**, si le document qui confirme l'indemnisation ([2.15.405](#)) indique son nom et est signé par lui. Si l'assuré et le propriétaire du véhicule sont deux personnes différentes, les documents présentés doivent démontrer que toutes les parties consentent au transfert à l'assureur.

Si le véhicule était loué à long terme, aucun mandat ou autorisation n'est requis du **locateur** si le document qui confirme l'indemnisation ([2.15.405](#)) mentionne le nom du locateur.



maj 2020-01-17



## PROCURATION PRODUITE PAR UNE PERSONNE MORALE (2-15-622)

<b>Origine</b>	L'employé autorisé par la personne morale à produire une procuration.
<b>Objet</b>	Autoriser le mandataire (le client) à représenter le mandant (la personne morale requérante) et à agir en son nom.
<b>Utilisation</b>	<p>Permettre de rendre un service concernant le dossier d'une personne morale sans exiger la présence d'un administrateur, lorsque la procédure visée par la demande de celui-ci l'autorise.</p> <p>Consultez la pièce exigée « Mandat » (<a href="#">2.15.523</a>) pour les règles générales et particulières ainsi que pour connaître les situations où le mandat n'est pas requis.</p>
<b>Points à vérifier</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Le document n'est pas le formulaire Procuration de la Société.</li><li>– Le nom de la personne morale (mandant) correspond à celui du dossier du requérant.</li><li>– Le nom du mandataire autorisé à représenter la personne morale correspond à celui du client.</li><li>– Le nom, le prénom et la signature de l'employé autorisé à produire la procuration sont présents.</li><li>– La procuration est datée et autorise le service demandé.</li><li>– Le mandataire est majeur.</li><li>– La date de fin de validité n'est pas dépassée si une telle date est inscrite.</li><li>– La procuration peut être rédigée en termes généraux mais ces termes doivent signifier que la personne désignée comme mandataire est autorisée à représenter l'entreprise pour effectuer une transaction auprès de la Société. (Ex : « Monsieur Untel est autorisé à représenter l'entreprise Unetelle pour effectuer toute transaction auprès de la Société de l'assurance automobile du Québec »).</li><li>– Si le mandant est le cédant du véhicule, le document prouvant la propriété (contrat, facture,</li></ul>

etc.) précise si le véhicule est donné ou vendu, le prix de vente et le nom du nouveau propriétaire.

### Traitement

- Consultez la procédure « Enregistrer les pièces exigées » ([2.02.250](#)) pour les champs à remplir dans la section **REPRÉSENTANT MANDATÉ** du panorama PIÈCES EXIGÉES.
- Conservez la procuration ou une copie pour expédition au siège social avec les autres documents de la transaction et notez sur celle-ci :
  - Pour une transaction d'immatriculation, le numéro de la plaque d'immatriculation émise ou le NI du requérant si aucune plaque n'est émise.
  - ou
  - Pour toute autre transaction ou si la procuration sert pour plusieurs transactions en même temps, le NI du requérant
  - Le numéro de votre point de service



2021-07-08

maj



## RETIRER UN VÉHICULE DE L'ENTENTE IRP (3-04-155)


<b>Résumé</b>	Sélectionner le véhicule, effectuer le retrait, imprimer l'avis de cotisation. Ensuite, utiliser le système immatriculation pour régulariser le dossier ( <b>voir <a href="#">Note 1</a></b> ) et procédez à l'encaissement ( <b>voir <a href="#">Note 2</a></b> ). Ajouter des véhicules au parc si demandé ( <b>voir <a href="#">Note 3</a></b> ).
<b>Situations</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Retrait d'un véhicule à un parc en année courante, étapes 1 à 24.</li><li>– Retrait à un parc de renouvellement, voir également les étapes 25 et les suivantes.</li></ul>
<b>Préalables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Lors de la prise de rendez-vous, demandez au client s'il prévoit acquérir un véhicule de remplacement du véhicule retiré. (<b>voir <a href="#">Note 3</a></b>).</li><li>– Le véhicule a une immatriculation valide (<b>voir <a href="#">Note 4</a></b> si le véhicule a une autorisation IRP expirée)</li><li>– Si le client acquéreur du véhicule veut immatriculer le véhicule en intra (L-A1), (<b>voir <a href="#">Note 5</a></b>)</li><li>– Vérifier si présence d'un code de blocage au registre PECVL - CTQ (<b>voir <a href="#">Note 6</a></b>)</li></ul>
<b>Pièces exigées</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Preuve d'identité du client (<a href="#">2.02.350</a>).</li><li>– Mandat (<a href="#">2.15.523</a>) (<b>voir <a href="#">Note 7</a></b> pour sous-traitants).</li><li>– Certificat d'immatriculation IRP du véhicule ou Le haut du certificat d'immatriculation IRP et l'Attestation de transaction avec un commerçant si le véhicule a été remis à un commerçant (<b>voir <a href="#">Note 8</a></b>).</li><li>ou</li><li>– Formulaire « <i>Déclaration</i> » (7294-20),</li><li>– Formulaire « <i>Demande de transaction - 7035</i> » (facultatif en centre de service, mais recommandé).</li></ul>
<b>Matériel</b>	Aucun
<b>Utilisateurs</b>	<a href="#">Centres de services IRP et Service aux entreprises.</a>



---

### Choisissez une des deux (2) situations suivantes :

- Pour le retrait d'un véhicule à un parc en année courante, faites les **étapes 1 à 24**.
- Pour le retrait d'un véhicule à un parc en année courante et à un parc de renouvellement, voir également les **étapes 25 et suivantes**.

1. Cliquez sur l'icône **Gestion parc** ,

La fenêtre **IRP-Gestion parc – Ouvrir/Rechercher - Titulaire** s'affiche. 

2. Dans le bloc Critères de recherche, saisissez un des éléments suivants :

**No dossier, No titulaire IRP, No plaque ou NIV**

3. Cliquez sur le bouton Rechercher ou Enter de votre clavier.

Le dossier du titulaire s'affiche.



4. Vérifiez les pièces exigées et voir procédure Onglet **Notes** ([3.04.910](#)) pour inscrire les commentaires pertinents **si nécessaire**.

5. Cliquez sur la disquette  pour enregistrer la modification.

Un message de confirmation de l'enregistrement des informations s'affiche.  
Cliquer sur OK pour fermer la boîte de message.

6. Cliquez sur la flèche  pour afficher l'arborescence.

7. Cliquez sur la flèche  **Parcs**.

8. Cliquez sur la flèche  de l'année à traiter. 

La liste des parcs s'affiche.

9. Cliquez sur la flèche  du parc où le véhicule sera retiré.

Les dossiers **Administrations**, **Groupes de masse** et **Véhicules** apparaissent dans l'arborescence. La fenêtre **IRP Gestion parc** de l'année sélectionnée s'affiche.

10. Sélectionnez dans la liste déroulante :

a. **Transaction(s) = NOUVELLE TRANSACTION**

11. Cliquez sur le sous-dossier **Véhicules**.

La liste des véhicules s'affiche.

12. Sélectionnez le véhicule à retirer, cliquez sur le menu déroulant «Options» et sélectionnez **Retirer IRP**.

La zone de contenu **Véhicule** s'affiche avec le descriptif du véhicule. Vérifiez si vous êtes dans le bon dossier véhicule.

13. Sélectionnez la raison du retrait dans la liste déroulante **Raison retrait**. Si vous inscrivez la raison B (Fin de location/rachat), utilisez la procédure [3.04.195](#) *Immatriculer un véhicule racheté par son locataire à long terme*.

La raison H est utilisée lorsque le transporteur IRP est en défaut de paiement. **Ce code est utilisé seulement par le Service aux entreprises qui est mandaté pour prendre action lorsque les clients sont en défaut de paiement.** Ainsi, ce code permet de cibler les transporteurs IRP dont le retrait correspond au défaut de paiement.



14. Cliquez sur l'icône **Enregistrer**  pour enregistrer les informations saisies.

Un message s'affiche vous informant que l'enregistrement a été effectué. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de message.

Pour retirer un autre véhicule, recommencez au point 12.

15. Dans l'arborescence, cliquez sur le parc (par exemple 001).

La fenêtre d'information du parc s'affiche.

16. Dans cette fenêtre, cliquez sur le bouton **Émettre avis de cotisation** pour imprimer l'avis de cotisation.

17. Faites valider et signer l'avis de cotisation par le client. L'aviser qu'il est **responsable des informations** apparaissant sur cet avis.

18. Dans l'arborescence, cliquez sur le dossier **Transactions/Paiements**.



La zone de contenu **Transactions** s'affiche. La transaction apparaît avec le statut en CA

19. Sélectionnez la transaction à confirmer et cliquez sur le menu déroulant «Options» et sélectionnez **Confirmer transaction**.

La fenêtre IRP - **Gestion de l'encaissement** s'affiche avec IMMÉDIAT comme **Modalité de paiement**.

Cliquez sur **OK**.

20. Un message s'affiche indiquant que le traitement de confirmation de transaction a été effectué. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de message.

21. Procédez à l'encaissement ([2.02.100](#)).

Si la subdivision IRP est en en PBA **voir [Note 2](#)**

22. Remettez au client :

- l'avis de cotisation (partie à conserver)

23. Conservez pour expédition au siège social (voir [Note 9](#))

- l'avis de cotisation (partie à retourner, dernière page du sommaire 1)
- le formulaire « Demande de transaction », si présenté;
- le formulaire « [Déclaration](#) » (7294-20), si présenté
- le mandat, si présenté.
- Détruire le certificat d'immatriculation IRP.



24. Régularisez l'immatriculation dans le système général d'immatriculation.  
(voir [Note 1](#)).

**Pour la période de renouvellement de septembre à janvier, avant la reconduction**  
Non applicable pour le parc en renouvellement.

**Pour la période de renouvellement de la fin de janvier au 31 mars, après la reconduction**

Si le parc de renouvellement a un statut CA :

25. Retirez le véhicule du **parc de l'année courante**, voir les étapes 6 à 24.

26. Sélectionnez le parc de renouvellement où est inscrit le véhicule

27. Cliquez sur le sous-dossier **Véhicules**.

La liste des véhicules s'affiche.

28. Sélectionnez le véhicule et cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Un message s'affiche confirmant la suppression.



29. **À compter du 1<sup>er</sup> février seulement** : cliquez sur le bouton **Émettre avis de cotisation** pour imprimer l'avis de cotisation.

30. À partir du 1<sup>er</sup> mars, et ce, jusqu'au 31 mars, si le client désire acquitter son **renouvellement**, exécutez les étapes 19 à 20 pour le **parc de renouvellement**.

31. Si le parc de renouvellement a un statut CO :

- Retirez le véhicule du parc de l'année courante, voir les étapes 1 à 24.
- Retirez le véhicule du parc de l'année de renouvellement, voir les étapes 8 à 24
- 

Note 1 : La transaction de retrait affecte automatiquement la catégorie d'usage SQ-SP-SUTIL au véhicule. Vous devez ensuite faire un changement de catégorie au moyen du système régulier d'immatriculation afin que le véhicule soit immatriculé selon les règles normales (via une transaction GIIE raison U).

Note 2 : Particularité du remisage si le dossier est en étalement

- Retirez le ou les véhicules du parc et confirmez la transaction IRP.
- Finalisez immédiatement le remboursement de l'étalement dans le cycle de perception.
- Changez la catégorie d'usage pour le ou les véhicules retirés.
- Remisez le véhicule.
- Encaissez le cycle de perception.



Note 3 : **Retrait d'un véhicule sinistré**

Lors de l'appel du client pour la prise de rendez-vous pour un véhicule sinistré, demandez-lui s'il prévoit remplacer le véhicule,

Si sa réponse est oui, vous devez effectuer les transactions sur le même « Avis de cotisation » afin que les crédits applicables soient utilisés immédiatement.

En effet, les droits d'immatriculation sont presque nuls partout.

Par contre, certaines taxes sont applicables sur la valeur du véhicule ajouté :

Administrations canadiennes taxables selon la valeur : BC + MB + SK

Administrations américaines taxables selon la valeur : CA, CO, KY, ME, NV et WV.

*Cette notion de droit d'immatriculation est soumise à la notion de prorata et de période de l'année, IE : un parc qui a un prorata élevé au Québec n'est pas soumis aux mêmes règles que celui qui a du kilométrage élevé en Ontario ou ailleurs.*



*Aussi, si la demande de retrait est en janvier, et que le véhicule de remplacement est disponible seulement en avril, vous devez effectuer le retrait rapidement parce que les crédits ne s'appliquent pas de façon rétroactive. Cette situation implique aussi deux années distinctes et si le véhicule a une autorisation IRP expirée, le retrait est impossible au système IRP.*

- *La transaction de retrait génère des crédits suivant les politiques de remboursements de chaque administration concernée. La plupart des administrations américaines ne donnent **aucun crédit** à la suite d'un retrait de l'entente.*
- *Les crédits accordés par les administrations canadiennes seront remboursés par chèque de l'administration concernée si le titulaire ne les utilise pas dans la même transaction.*
- *Pour certaines administrations américaines, les crédits sont applicables à une transaction ultérieure durant l'année d'immatriculation.*

Note 4 : Si le véhicule a une autorisation IRP expirée, le retrait est impossible au système IRP.

La transaction peut être effectuée dans un centre de service NON IRP en utilisant [2.07.635](#) ou [2.07.640](#) pour délivrer une autorisation avec catégorie d'usage type lieu différent de « ED ». Si vous obtenez le message (GII xxx : lien de propriété, communiquez avec le Soutien technique pour redresser les liens de propriété (ce message apparaît lorsque le véhicule est en sous-traitance, vérifiez si le client est le sous-traitant, et non pas le titulaire).

Note 5 : Lorsque le client acquéreur du véhicule présente les documents prouvant le transfert de véhicule et que l'ancien propriétaire n'a pas retiré son véhicule de l'entente IRP, le retrait doit être effectué par le soutien technique si le client est dans un centre de service NON IRP.

Lorsque l'ancien propriétaire se présentera en centre de service avec son attestation de transaction avec un commerçant pour annuler son autorisation, informez-le que le retrait a déjà été effectué et qu'il recevra son crédit par la poste pour les administrations canadiennes. Vous devez conserver son attestation (ATAC) et inscrire sur celle-ci dans la case « Réserve à la SAAQ » « Non traitée, véhicule revendu » et la classer dans le lot des transactions informatisées.

Note 6 : Vérifier dans GDIA, 22, F9 et choix 7 – registre CTQ si le champ blocage est à oui. Dans cette situation, voir traitement des codes de blocages pour les propriétaires et exploitants de véhicules lourds (PEVL) ([2.07.060.B](#)). Aviser le client qu'une autorisation de la CTQ est requise si nécessaire.

Note 7 : Si le véhicule est enregistré avec un sous-traitant, le mandat présenté doit être spécifique. Par exemple, un mandat « général » qui permet toute transaction au dossier du titulaire ou du sous-traitant doit être refusé par la Société. Le mandat pour un retrait de véhicule en sous-traitance doit spécifier le véhicule, la transaction à effectuer, le dossier du sous-traitant, date d'effectivité, etc.

Le formulaire « Demande de transaction no 7035 » doit être fortement suggéré en annexe au mandat

Note 8 : Le titulaire qui retire son véhicule d'IRP et le conserve, doit vous remettre le certificat d'immatriculation « cab card ». S'il ne peut vous remettre le « cab card », vous ne faites pas le retrait sauf dans les conditions notées ci-dessous. Vous ne devez pas émettre un nouveau certificat d'immatriculation pour contourner cette règle.

Les règles de la présente note s'appliquent uniquement lorsque la personne conserve son véhicule. Elle ne s'applique pas lors de la vente du véhicule. Pour une vente, vérifiez au système que les données concordent avec les déclarations du client.

La raison de cette exigence est que le certificat IRP constitue la seule preuve de l'immatriculation IRP en dehors du Québec. Il faut donc éviter qu'une personne puisse utiliser le certificat après le retrait de l'entente.

### **Non-présentation du certificat IRP (cab card)**

Il existe des raisons valables pour lesquelles un client est dans l'impossibilité de produire le certificat d'immatriculation IRP (*cab card*). Ces raisons sont acceptées, mais pour certaines transactions vous devez obtenir la déclaration du client. Pour les autres transactions, le client doit seulement remplir et signer le formulaire de déclaration prévu à cet effet.

<b>Transaction</b>	<b>Confirmation</b>
<b><i>Annulation (GIIA)</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>À la suite d'un sinistre</li></ul>	Document attestant le sinistre (numéro d'évènement ou document de la police <a href="#">(2.15.400)</a> , document de l'assureur <a href="#">(2.15.405)</a> ou déclaration de perte totale <a href="#">(2.15.335)</a> ).
<ul style="list-style-type: none"><li>À la suite du vol du véhicule</li></ul>	Document attestant le vol (numéro d'évènement ou document de la police <a href="#">(2.15.400)</a> , document de l'assureur

	(2.15.405)) ou vérification au système que le vol est inscrit dans le dossier.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• À la suite de l'inscription d'un code d'intérêt</li> </ul>	Vérification au système que le code d'intérêt est inscrit dans le dossier.
<b>Annulation (GIIV)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Véhicule mis au rancart</li> </ul>	Aucune vérification requise.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Véhicule émigré</li> </ul>	Preuve que le véhicule est maintenant à l'extérieur du Québec ou vérification au système (GDIV) que le véhicule a été immatriculé dans une autre province, à une date postérieure à la délivrance de l'immatriculation IRP, dont on demande l'annulation.

Le client doit dans toutes les autres situations, fournir le formulaire « [Déclaration](#) » (7294-20), et y inscrire les raisons de l'absence du certificat.



Note 9 : Ces documents devront être expédiés à l'adresse suivante : C-3-33 Service aux entreprises – Secteur IRP. Case postale 19600, succursale Terminus Québec (Québec) G1K 8J6



maj 2017-05-16