

MILLOGICIEL INC

Solutions logicielles, clé en main, formation & services.
Progiciel de gestion intégré (PGI-ERP)



Willobit.com
LE MILLOGICIEL DU CAMIONNAGE®

L'INFORMATIQUE QUI TIENT LA ROUTE

Le Millo-Repos®

GESTION DES HEURES POUR LES EMPLOYÉS CONDUISANT DES VEHICULES REGIS PAR LA LOI 430.

OPTION POUR LES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC.

Analyse et simulation d'une application intégrée :

Produire pour LA VILLE la liste de rappel « Temps supplémentaire » pour la voirie :

- à partir des données entrées pour la paie dans le logiciel de LA VILLE utilisé quotidiennement pour l'inscription des heures de paies (avec ou sans punch électronique) ET,
- fonctionnant selon l'organigramme fourni représentant la procédure opérationnelle en vigueur à LA VILLE « Gestion de la liste de rappel » en vertu de la convention collective ET,
- répondant aux exigences de la loi 430.

Le programme le Millo-Repos^{mc} pour le suivi des heures de conduite (log book), avec toutes les fonctions décrites dans le manuel utilisateur répond aux exigences de la loi 430.

L'option « pour les municipalités du Québec » du programme Millo-Repos^{mc} prend en compte la particularité concernant les déneigeurs, c'est à dire qu'elle produit des listes de rappels en fonction de critères prédéfinis.

Le programme respecte le schéma de la procédure opérationnelle en vigueur à LA VILLE pour produire la liste de rappel temps supplémentaire. Le Millo-Repos travaille avec les heures et les codes de paie provenant du logiciel de saisie des heures pour la paie de LA VILLE. Aussi quelque soit les conventions régissant les employés de LA VILLE, le programme est ajusté pour répondre aux besoins spécifiques de LA VILLE.

Survol du fonctionnement du programme :

- Les heures et les codes de paie continuent à être entrés comme actuellement dans le logiciel de LA VILLE qui permet d'inscrire les heures des employés de la voirie.
- Un fichier contenant les nouvelles heures entrées ou les heures modifiées est exporté au format csv (txt, EDI ou autre) vers un compte ftp intranet local (fonction à définir par le service informatique de LA VILLE).
- Un service windows qui « tourne » sur le PC de l'employé-cadre de la voirie responsable de l'entrée des heures, vérifie régulièrement si un fichier se trouve sur le compte ftp. Si c'est le cas, l'information qu'il contient est chargée et traitée par une fonction.
- Cette fonction reporte automatiquement les heures de travail dans le progiciel Le Millo-Repos. Les heures sont reportées conformément aux schémas établis entre LA VILLE et l'inspecteur de la SAAQ séparant temps de repas, temps de conduit et temps de service, pour chaque quart de travail. (voir schémas en annexe).
- Cependant les heures peuvent être entrées ou modifiées « manuellement » par le l'employé-cadre de la voirie responsable de l'entrée des heures directement dans le Millo-Repos,
- Une liste pour le rappel « temps supplémentaire » semblable au modèle fourni sur laquelle figurent tous les employés classés par section, les employés non disponibles étant surlignés en jaune, le motif de non disponibilité déterminé par le logiciel apparaît clairement. Les motifs de non disponibilités provenant des codes du système de paie (absence prolongée par exemple) sont indiqués par leurs codes respectifs (codification en vigueur actuellement à LA VILLE),
- Plusieurs autres rapports sont disponibles pour les cadres avec interrogation des disponibilités avec discernement des employés pouvant conduire des équipements régis par la loi 430 de ceux qui ne le sont pas:
 - Rapport établissant l'heure où l'employé aura des heures disponibles et combien.
 - Rapport de temps restant avec possibilité de projection dans le futur.
 - Rapport des temps faits par des opérateurs et des chauffeurs.

TABLE DES MATIÈRES

Sujet	Programme	Page
Disponibilité pour conduire 1 véhicule régi par loi 430	Liste pour voirie par jour à partir d'une heure donnée.	3
	Rapport des heures disponibles pour le lendemain	4
Historique des heures par employé (Loi 430)	Récapitulatif avec heures des fiches journalières.	5
	Liste détaillées des heures des fiches journalières.	6
Liste de rappel « Temps supplémentaire »		7
Employés	Inscription de la fonction (classe), de la classe de permis.	10
Heures du système de paie utilisé par LA VILLE	Importation Liste originale des heures importées Inscriptions automatiques ajustée	

Notes: L'administrateur du logiciel crée les comptes utilisateurs.

Chaque compte utilisateur peut définir la langue d'affichage de ses écrans et rapports (français ou anglais).

HEURES DISPONIBLES POUR VOIRIE
PAR JOUR POUR UNE HEURE DONNEE.

La liste des heures disponibles s'interroge par rapport à une date pour une heure donnée. Les employés apparaissent **par ordre de temps supplémentaire croissant** pour chacune des sections. Le numéro de téléphone, la classe de permis, la fonction, le cumul des heures de service, le nombre d'heures disponibles s'affichent en autant de colonnes. Écran/Rapport standard actuel du logiciel :

Section: VP Voie Publique		Date pour le calcul de la disponibilité: 07/09/2015						
		Heure pour le rappel au travail: 21 heures						
<i>Téléphone</i>	<i>#</i>	<i>Nom</i>	<i>P.</i>	<i>Fonction</i>	<i>Cumul service</i>	<i>Cumul conduite</i>	<i>Dispo. service</i>	<i>Dispo. conduite</i>
123-1959 C	523	Michel S.	3	Chauffeur A	1.00	28.00	16	10.00
123-1909 C	422	Luc B.	3	Chauffeur A	1.00	28.00	16	10.00
123-9939	569	Guy C.	3	Chauffeur A	1.00	28.00	16	10.00
123-3959 C	438	Luc F.	3	Chauffeur A	1.00	28.00	16	10.00
123-7999	454	Marc T.	3	Chauffeur A	1.00	28.00	16	10.00
123-6499	426	Marc L.	3	Chauffeur A	1.00	28.00	16	10.00
514 959-4989	1720	Martin T.	3	Chauffeur A	1.00	28.00	16	10.00
				Totaux:				

Jaune=non-disponible

- Le nombre d'heures minimum pour une sortie est habituellement de 3 heures. Les lignes pour lesquelles il reste à l'employé trois (3) heures ou moins de conduite apparaissent surlignées en orange.
- Le quart de travail habituel est de 7h30 la semaine (7h de conduite, 30 mn d'inspection, 1 h de repas) et de 8 heures le week-end.
- Les employés travaillent tous sur un cycle de 70 heures en 8 jours. Le rapport affiche le nombre d'heures travaillées depuis les 7 derniers jours ou depuis la remise à zéro du cycle par un 32 heures de repos consécutif, et le nombre d'heures restantes pour l'heure de rappel demandée.
- La ligne pour un employé n'ayant pas terminé son service pour l'heure de demande du rapport apparaît surlignée bleue. L'employé est considéré encore au travail jusqu'au nombre d'heures maximum qu'il peut faire.
- Dans cet exemple, le lundi 2 septembre est férié, le rappel est calculé pour le samedi 21 heures.

Liste de disponibilité et de rappel des employés municipaux en respect de la convention collective en vigueur à LA VILLE.

RAPPORT DES HEURES DISPONIBLES POUR LE LENDEMAIN.

Sur l'écran de sélection, inscrire le numéro du premier et du dernier chauffeur à imprimer. En laissant les numéros de 0 à 9999 tous les chauffeurs dont le numéro est compris entre ces deux nombres seront imprimés.

Exemple de la liste des heures disponibles pour une date à partir d'une heure donnée:

Vendredi 30 Avril 2004
15:36

Le Millo-Repos (mc)

HEURES DISPONIBLES POUR LE 01 Mai 2004

HEURES DISPONIBLES POUR LE 01 Mai 2004

Numéro de chauffeur	Heures utilisées depuis 7 jours	Heures restantes (sur 70)
687	36,75	33,25
3 120	38,25	31,75
3 138	38,00	32,00
3 146	59,00	11,00
3 164	59,50	10,50
3 235	48,50	21,50
3 410	40,00	30,00
3 428	30,00	40,00
3 444	48,50	21,50
3 451	23,25	46,75
3 459	53,50	16,50

Nombre de chauffeurs : 11

HISTORIQUE DES HEURES PAR EMPLOYÉ.
RÉCAPITULATIF AVEC HEURES DES FICHES JOURNALIÈRES.

Département: VP Voie Publique		Fonction:		
Historique des heures pour: 426 Marc L.		Chauffeur A		
<i>Date</i>	<i>Jour</i>	<i>Heures travail</i>	<i>Cumul</i>	
02 septembre.	lundi	0,00	0,00	
03 septembre.	mardi	7,50	7,50	
04 septembre.	mercredi	7,50	15,00	
05 septembre.	jeudi	7,50	22,00	
06 septembre.	vendredi	7,50	29,50	
07 septembre.	samedi	0,00	29,50	
08 septembre.	dimanche			
09 septembre.	lundi			
Totaux:				

Le rapport présente pour chaque chauffeur sélectionné le total des heures travaillées (en statut conduite et service) et le cumul des heures travaillées.

La colonne « Heures de travail » indique les heures travaillées par jour. Les cases bourgognes indiquent quand le nombre d'heures de travail permises par le cycle auquel est associé le chauffeur est dépassé.

LISTE DÉTAILLÉE DES HEURES DES FICHES JOURNALIÈRES.

Entrer sur l'écran de sélection les numéros des chauffeurs et le mois ou la période à imprimer.

Exemple de liste détaillée des heures des fiches journalières:

LISTE DÉTAILLÉE DES HEURES DES FICHES JOURNALIÈRES

Chauffeur **3146** **GRONDIN G.** Compagnie : DM Groupe : 82 Équipement : 25194

Date	Jour	Distance parcourue	Repos	Couche	Conduite	Service	Temps USA	Vitesse moyenne
01/04/2004	Jeudi	523	10,75	7,00	5,50	0,75		95,09
02/04/2004	Vendredi	0	24,00	0,00	0,00	0,00		
03/04/2004	Samedi	0	24,00	0,00	0,00	0,00		
04/04/2004	Dimanche	360	19,00	1,00	3,75	0,25	3,00	96,00
05/04/2004	Lundi	1 101	4,75	8,00	11,00	0,25	24,00	100,09
06/04/2004	Mardi	1 066	3,00	9,00	10,75	1,25	24,00	99,16

LISTE DE RAPPEL « TEMPS SUPPLÉMENTAIRE »

La liste de rappel pour temps supplémentaire pour tous les employés cols bleus des travaux publics de LA VILLE pourra être visualisée à l'écran, imprimée, ou envoyée en pièce jointe de type pdf par courriel.

La liste produite sera semblable à la liste fournie. Le surlignage jaune indiquera un employé non disponible.

Pour établir la liste de rappel, le système en vigueur à LA VILLE procède d'abord par élimination des candidats ne répondant pas aux critères établis par la convention collective, puis ensuite en priorisant les candidats selon un ordre bien défini.

Rappel important : la liste de rappel comprend tous les employés. TOUTEFOIS la liste que produira le logiciel Millo-Repos tiendra compte du critère « cumul des heures supplémentaires accumulées au jour de la demande » et imprimera à l'intérieur d'une même classe, d'une même section d'abord les employés ayant le moindre nombre d'heures supplémentaires accumulées depuis le début de l'année civile.

Étapes de la procédure suivie par le programme établissant la liste de rappel « temps supplémentaire » :

- 1) Éliminer les candidats ne pouvant répondre au quart de travail proposé de manière à ne pas dépasser un cumul de 70 heures depuis les 7 derniers jours de calendrier selon la mise à jour quotidienne. Exemple vendredi matin pour établir la liste de rappel temps supplémentaire en vigueur aujourd'hui, alors que les heures de jeudi ne sont pas encore entrées dans l'ordinateur de LA VILLE, (Le Millo-Repos n'a donc les heures que jusqu'à mercredi inclus), actuellement, le calcul fait par l'opérateur est 70 heures moins 5 h (car vendredi le quart se termine plus tôt que le reste de la semaine, le reste de la semaine on ferait moins 8h30) , moins 7h30 pour hier ce qui fait 70-12h30 soit 57h30. Tous les employés qui ont en base de 57h30 pourraient être éligibles pour du temps supplémentaire. Donc le Millo-Repos met en jaune tous les employés dont le calcul donne plus que 57h30. De plus, le système doit vérifier que le candidat a eu au moins une journée de congé dans les 14 derniers jours, on veut éviter que le candidat travaille les samedis et les dimanches et prenne congé dans la semaine. Ce qui se passerait immanquablement si il travaille deux week-end d'affilé.
- 2) Éliminer les candidats n'ayant pas complété entièrement leur journée de travail. Cela le Millo-Repos ne pourra pas le deviner. Ce sera la lecture d'un code de paie transmis du système de LA VILLE qui permettra de mettre en jaune les candidats répondants à ce critère.
- 3) Éliminer les candidats n'étant pas prévus à rentrer travailler au prochain quart de travail (absences autorisées, congés) . Pour cela le Millo-Repos lira les codes de paie transmis par le système de LA VILLE et mis par le cadre responsable de l'entrée des heures dès que celui-ci en a eu connaissance. Ces codes « événements » pourront être inscrits directement dans le Millo-Repos sans passer par le logiciel de paie de LA VILLE si cela est requis et nécessaire. Le Millo-Repos mettra alors en jaune les candidats répondants à ce critère.
- 4) Éliminer les candidats en assignation temporaire, travaux légers, ou retour progressif. Pour cela

le Millo-Repos lira les codes de paie transmis par le système de LA VILLE et mis par le cadre responsable de l'entrée des heures dès que celui-ci en a eu connaissance. Ces codes « événements » pourront être inscrits directement dans le Millo-Repos sans passer par le logiciel de paie de LA VILLE si cela est requis et nécessaire. Le Millo-Repos mettra alors en jaune les candidats répondants à ce critère.

- 5) Parmi les employés permanents de la classe recherchée (par exemple classe 8 : chauffeurs A) de la même section (par exemple Voie Publique), le premier à appeler (qui n'est pas en jaune) est celui qui a le moins d'heures supplémentaires accumulées. Ce sera donc lui qui sera imprimé au début de la classe de la section considérées.
- 6) Puis quand tous les employés qui ne sont pas en jaune de la classe de la section considérées ont été appelés, le prochain à appelé sera l'employé qui sera dans la classe inférieure de la même fonction (exemple classe 6 chauffeurs B) de la même section (Voie Publique). Et ainsi de suite pour les classes inférieures de la même section toujours en respectant l'ordre croissant du nombre d'heures supplémentaires accumulées.
- 7) Ensuite ce sont les employés des classes supérieures (exemple classe 9 chauffeur A-1) de la même section toujours en respectant l'ordre croissant du nombre d'heures supplémentaires accumulées.
- 8) Ensuite ce sont les employés ayant la même classe qui ne sont pas en jaune qui sont à appeler toujours en respectant l'ordre croissant du nombre d'heures supplémentaires accumulées.
- 9) Quand toutes les sections ont été faites pour la classe recherchée, le prochain candidat à appeler est celui qui sera dans la classe inférieure de la même fonction (et pas en jaune) toujours en respectant l'ordre croissant du nombre d'heures supplémentaires accumulées.
- 10) Idem pour la classe supérieure.
- 11) Puis le même exercice est fait parmi les Auxiliaires pouvant exercer la même fonction toujours en respectant l'ordre croissant du nombre d'heures supplémentaires accumulées.
- 12) Puis la liste B1
- 13) Puis les temporaires.

En plus de la liste de rappel, un programme suivant cette procédure sera écrit. L'utilisateur indiquera sur l'écran pour quel quart de travail, quelle section et quelle classe d'employé il recherche un candidat pour effectuer du temps supplémentaire. Le système affichera alors successivement les candidats à appeler dans l'ordre calculé.

Le programme utilisera les heures transmises par le logiciel avec lequel les heures de paies sont entrées par le cadre responsable de la saisie des heures dans l'ordinateur. Ces heures seront reportées conformément aux schémas établis entre LA VILLE et l'inspecteur de la SAAQ séparant temps de repas, temps de conduit et temps de service, pour chaque quart de travail. (voir page suivante et schémas en annexe).

Cependant les heures peuvent être entrées ou modifiées « manuellement » par le l'employé-cadre de la voirie responsable de l'entrée des heures directement dans le Millo-Repos,

Selon la documentation fournie : Répartition des heures selon les quart de travail.

Quart de jour : 7h30 à 16 heures

Début	7h30	Inspection	7h30 à 7h45
Conduite	7h45 à 10h	Repos	10h à 10h30
Conduite	10h30 à 12h30	Repas	12h30 à 13h
Conduite	13h00 à 15h45	Rapport	15h45 à 16h

Fin 16h

Quart de jour / temps supplémentaire de soir : 7h30 à 23h30

Début	7h30	Inspection	7h30 à 7h45
Conduite	7h45 à 10h	Repos	10h à 10h30
Conduite	10h30 à 12h30	Repas	12h30 à 13h
Conduite	13h00 à 15h45	Rapport	15h45 à 16h
		Inspection	16h à 16h15
Conduite	16h15 à 18h	Repos	18h à 18h30
Conduite	18h30 à 20h30	Repas	20h30 à 21h
Conduite	21h00 à 23h15	Rapport	23h15 à 23h30

Quart de jour / temps supplémentaire de nuit : 0h00 à 16h,

Début	0h00	Inspection	0h00 à 0h15
Conduite	0h15 à 3h	Repas	3h à 3h30
Conduite	3h30 à 5h00	Repos	5h à 5h30
Conduite	5h30 à 7h15	Rapport	7h15 à 7h30
		Inspection	7h30 à 7h45
Conduite	7h45 à 10h	Repos	10h à 10h30
Conduite	10h30 à 12h30	Repas	12h30 à 13h
Conduite	13h00 à 15h45	Rapport	15h45 à 16h00

Quart de nuit : 23h00 à 7h30

Début	23h30	Inspection	23h30 à 23h45
Conduite	23h45 à 3h	Repas	3h à 3h30
Conduite	3h30 à 5h	Repos	5h à 5h30
Conduite	5h30 à 7h15	Rapport	7h15 à 7h30

Quart de Nuit / temps supplémentaire de jour

Début	23h30	Inspection	23h30 à 23h45
Conduite	23h45 à 3h	Repas	3h à 3h30
Conduite	3h30 à 5h	Repos	5h à 5h30
Conduite	5h30 à 7h15	Rapport	7h15 à 7h30
Inspection	7h30 à 7h45		
Conduite	7h45 à 10h	Repos	10h à 10h30
Conduite	10h30 à 12h30	Repas	12h30 à 13h
Conduite	13h00 à 15h15	Rapport	15h15 à 15h30

Récap de la répartition des heures selon les quart de travail :

Pour les chauffeurs:

<i>Quart de travail</i>	<i>début</i>	<i>fin</i>	<i>repos</i>	<i>conduite</i>	<i>service</i>	<i>Total</i>	<i>commentaires</i>
Jour	7h30	16h00	1h00	7h00	0h30	8h30	
Jour + tps suppl.soir	7h30	23h30	2h00	13h00	1h00	16h00	
Jour + tps suppl.nuit	0h00	16h00	2h00	13h00	1h00	16h00	
Nuit	23h30	7h30	1h00	6h30	0h30	8h00	
Nuit + tps suppl.Jour	23h30	15h30	2h00	13h00	1h00	16h00	

Pour les plombiers:

- La première demi-heure de chaque début de service est inscrite comme du temps de service.
- Les heures suivantes sont inscrites comme des heures de conduite.

Pour les opérateurs:

- La totalité des heures sont inscrites comme du temps de service.

Pour les journaliers:

- La totalité des heures sont inscrites comme du temps de service.

Rappel :

Sur la liste pour le rappel « temps supplémentaire » semblable au modèle fourni sur laquelle figurent tous les employés classés par section, les employés non disponibles étant surlignés en jaune, le motif de non disponibilité déterminé par le logiciel apparaît clairement. Les motifs de non disponibilités provenant des codes du système de paie (absence prolongée par exemple) sont indiqués par leurs codes respectifs (codification en vigueur actuellement à LA VILLE),

Il y a 4 colonnes pour le permis (classe 1, classe 3, Niveleuse, scie à chaîne). De même il y a une colonne soir/nuit et une colonne « heures de temps supplémentaire accumulées ». Ces informations sont stockées pour pouvoir les restituer à bon escient.

EMPLOYÉS

Section ou département: à LA VILLE, seuls les employés de la voirie (VR) font partie des travaux publics. Les parcs (PC) ne font pas partie des travaux publics.

Les employés appartiennent à une section elles-mêmes regroupées en quatre (4) grands types.

La section à laquelle appartient l'employé se code dans la case compagnie.

Employés permanents :

- section MB : Matières résiduelles et bâtiments,
- section ME : Mécanique,
- section RE : Réseaux,
- section VP : Voie publique, parcs & mécaniques.

Employés à l'essai :

- section ES : pas de section connue actuellement.

Employés auxiliaires :

- section AX : Employé(es) auxiliaire et,
- section B1 : temporaire/Appendice B-1
- section TA : Employé(es) s'étant désistés de la liste B-1 mais conservant priorité sur temporaires en dessous d'eux,

Employés temporaires :

- Section TD : Employé(es) temporaires plus de deux ans
- Section TM : Employé(es) temporaires moins de deux ans.

Autres employés : Services des loisirs sportifs.

- Section LP : employés permanents au Service des loisirs sportifs,
- Section LA : employés auxiliaires au Service des loisirs sportifs,
- Section LT : employés temporaires au Service des loisirs sportifs.

Autres employés : affectés temporairement comme cadres.

- Section TC : employés affectés temporairement à un poste de cadre.

-

Fonction: La classe (le groupe) auquel appartient l'employé détermine la fonction de l'employé. (Note : la classe ne correspond pas à la même définition de fonction d'une section à l'autre).

- Section MB

- Classe 16 : sans nom,
- Classe 14 : Électriciens,
- Classe 13 : sans nom,
- Classe 12 : Plombier,
- Classe 9 : Menuisiers,
- Classe 9 : Maçon
- Classe 8 : Peintre,
- Classe 7 : Parcomètre,
- Classe 3 : Préposé section Bâtiment,
- Classe 2 : Chauffeur C,
- Classe 1 : Concierge.

-

- Section ME
 - Classe 12 : Mécaniciens,
 - Classe 11 : Soudeurs,
 - Classe 8 : Opérateur de cour et magasin,
 - Classe 7 : Peintre débosseleur,
 - Classe 6 : Magasinier,
 - Classe 3 : Commissionnaires,

- Section RE
 - Classe 11 : Vac-on,
 - Classe 9 : Chauffeur aqueduc,
 - Classe 9 : Ouvrier aqueduc,
 - Classe 6 : Magasinier,
 - Classe 3 : Commissionnaires,

- Section VP
 - Classe 11 : Opérateur A,
 - Classe 10 : Émondeur,
 - Classe 9 : Opérateur B,
 - Classe 9 : Chauffeur A-1,
 - Classe 8 : Chauffeur A,
 - Classe 7 : Signalisation,
 - Classe 6 : Chauffeur B,
 - Classe 2 : Chauffeur C.

Classe de permis:

- classe 1
- classe 3
- classe 5
- Niveleuse
- Scie à chaîne.

Cycle:

La liste des heures disponibles pour le lendemain tient compte du système de vérification inscrit sur la fiche du chauffeur. Le cycle inscrit doit être pour un employé municipal le cycle de 70 heures en 7 jours.

Téléphone:

Le numéro de téléphone du chauffeur doit être inscrit.

RAPPEL des règlements de la LOI 430 sur les heures de service.

1. Heures de repos obligatoires.
 - La période de repos obligatoire 10 heures par jour.
 - Obligation de prendre au moins 20 h de repos par 48 h.
 - Obligation de prendre un repos d'au moins 24h consécutives par période de 14 jours.
2. Heures de service et de travail.
 - Une journée est une période de 24 h consécutives.
 - Le maximum des heures de travail et de conduite sont de 14 h par jour.
 - La journée de travail ne pourra s'étirer au-delà de 16 h de la dernière période de repos obligatoire.
3. Heures de conduite.
 - Les heures de conduite sont de 13 heures maximum par poste de travail après 8 heures de repos.
 - Le chauffeur ne peut pas conduire après 14 heures de service.
4. Les cycles.
 - Cycle 70 h / 7 jours: il est remis à zéro, lorsqu'un conducteur a pris un repos d'au moins 36 heures.
 - Cycle de 120 h / 14 jours: il est remis à zéro, lorsqu'un conducteur a pris un repos d'au moins 72 heures. Obligation de prendre au moins 24 h. de repos consécutif avant d'avoir atteint 70 h. de service.
5. Les fiches journalières. Indépendamment du rayon de 160 km, un conducteur de véhicule lourd doit compléter une fiche journalière si :
 - L'entreprise ne consigne pas et ne tient pas à jour des registres complets et détaillés de ses activités.
 - Le conducteur ne retourne pas à son port d'attache à la fin de sa journée.
 - Le poste de travail ne se termine pas la même journée qu'elle a débuté.
 - Le poste de travail est de 13 heures ou plus.
 - La période de repos avant et après son poste de travail, n'est pas d'au moins 11 heures.

À compter du printemps 2007, la réglementation québécoise sur les heures de service ne donne pas le choix, tous les conducteurs doivent avoir en leurs possessions des fiches journalières. En cas de besoin, ils doivent avoir, une copie des 14 derniers jours de ces fiches.

Avantages et inconvénients

- Avantages:
 - Augmentation du repos
 - Augmentation des heures de travail par semaine
 - Remise à zéro
- Inconvénients :
 - Diminution des heures de travail par jour.
 - Il pourrait être difficile pour un conducteur qui a débuté tard une journée (s'il a travaillé 14h), de recommencer tôt le lendemain.
 - Obligation de remplir un logbook (après 13 h de service et plus de 11 h de repos).

Caractéristiques spéciales du logiciel pour le déneigement.

1. Heures de repos obligatoires.
 - La période de repos obligatoire est au minimum de 8 heures consécutifs avant de débiter un poste de travail (au lieu de 10 heures par jour).
 - Le minimum peut être exceptionnellement de 6 heures consécutifs à condition de prendre ensuite 2 jours de 12 heures de repos consécutifs.
 - Obligation de prendre au moins 30 h de repos en trois jours (72h) (au lieu de 20 heures par 48 h).
 - Il faut indiquer clairement le début de chaque poste (inscrire 1ier, 2e ou 3e poste) .
2. Heures de service et de travail..
 - Le maximum des heures de travail et de conduite sont de 16 h par jour..
 - Obligation d'arrêter de conduire après 16 heures de service (maximum 15 heures de conduite et 1 heure de repos ou de travail).
poste) .
3. Heures de conduite.
 - Le maximum des heures de travail et de conduite sont de 16 h par jour..
 - Le maximum des heures de conduite est de 15 h par poste (au lieu de 13h).
 - Le maximum des heures de conduite est de 18 heures par jour.
 - Le maximum des heures de conduite est de 39 heures en 3 postes.
 - Le maximum des heures de conduite est de 42 heures en 3 jours.

Note pour conduire 18 heures dans une journée:

- Le chauffeur doit prendre 6 heures de repos entre 2 services.
- Le chauffeur devra ensuite prendre 2 jours de 12 heures de repos