

**MESSAGE DE L'AQTr : Transmission de documents pour le maintien de la reconnaissance**

L'Association québécoise des transports (AQTr) a l'obligation, de par son mandat, de procéder au contrôle des écoles de conduite afin de s'assurer qu'elles se conforment aux *Exigences détaillées*. L'un des mécanismes de contrôle est la vérification des documents qui composent les dossiers-écoles suivis par les coordonnatrices du Service aux écoles.

Depuis la mise à jour des *Exigences* au mois de février 2014, certaines écoles questionnent la nécessité de faire parvenir à l'AQTr des documents dont l'obligation de transmission est uniquement mentionnée dans la section *Admissibilité à la reconnaissance* et non dans la section *Conditions de maintien à la reconnaissance* des *Exigences*. À cet effet, l'AQTr souhaite faire remarquer qu'en vertu de l'article 2.26, toute école de conduite doit répondre aux conditions d'admissibilité à la reconnaissance en tout temps durant l'étude de sa demande de reconnaissance **et après l'obtention de sa reconnaissance**. Pour s'assurer du respect des *Exigences*, l'AQTr se prévaut donc du droit qui lui est octroyé de par l'article 4.86, qui est celui de demander aux écoles de conduite de fournir les documents lui permettant de faire la vérification de leur conformité.

**Rappel des documents à être transmis au Service aux écoles :**

Documents à faire parvenir à la coordonnatrice attitrée à votre école de conduite, par courriel ou par télécopieur selon la périodicité indiquée au tableau :

<b>Documents</b>	<b>Périodicité</b>
Renouvellement du cautionnement	Annuellement ou bisannuellement, selon le cas
Renouvellement des assurances responsabilité	Annuellement ou bisannuellement, selon le cas
Assurance véhicules	Annuellement ou bisannuellement, selon le cas
Immatriculation des véhicules	Annuellement
Renouvellement du bail, entente de location, relevé de taxes	Annuellement ou lors du renouvellement, selon le cas
Liste des formateurs	Trimestriellement les 15 janvier, 15 avril, 15 juillet et 15 octobre

Liste des véhicules	Lors de tout changement
Registre d'inscription des élèves et registre d'émission des attestations	Trimestriellement les 15 janvier, 15 avril, 15 juillet et 15 octobre
Attestations utilisées (copies roses ou blanches si électroniques)	Trimestriellement les 15 janvier, 15 avril, 15 juillet et 15 octobre

Documents à faire parvenir à l'attention de l'adjointe au suivi des dossiers du personnel enseignant par courriel ([formateurs@aqtr.qc.ca](mailto:formateurs@aqtr.qc.ca)) ou par télécopieur selon la périodicité indiquée au tableau :

Documents	Périodicité
Dossier de conduite de la SAAQ du formateur	Bisannuellement*
Copie couleur du permis de conduire	Bisannuellement (joint au dossier de conduite de la SAAQ)

**\*Note importante** : Lors des formations sur les *Exigences détaillées*, tenues entre les mois de février et juin 2014, il était question de transmettre le dossier de conduite de la SAAQ annuellement (voir diapositive 61 du document de formation). Cette exigence a été officiellement modifiée en date du 1<sup>er</sup> juillet 2014.

### [AQTr Newsletter: Transmission of Documents for Maintaining Recognition](#)

The *Association québécoise des transports* (AQTr) is mandated to monitor driving schools in order to verify if they comply with the Detailed Requirements. The analysis of the schools' file documents by its coordinator at the AQTr is one of the mechanisms used to monitor schools.

Since the Detailed Requirements were updated in February of this year, some schools have questioned the obligation to regularly submit documents to the AQTr that are only mentioned in the section *Eligibility for Recognition* and not in the section *Recognition and Follow-Up* of the Detailed Requirements. The AQTr would like to point out that by virtue of Section 2.26, driving schools must meet the eligibility requirements for recognition at all times while the application for recognition is being assessed **and after having obtained recognition**. In order to verify compliance with the Detailed Requirements, the AQTr avails itself of the right granted by Section 4.86 to ask driving schools to submit documents proving their compliancy.

### [Reminder of the documents that must be submitted to your school's coordinator:](#)

The following documents must be sent to your coordinator by e-mail or by fax according to the frequency indicated in the chart:

Documents	Frequency
Security bond renewal	Yearly or every two years, depending on the situation
Renouvellement des assurances responsabilité	Yearly or every two years, depending on the situation
Insurance contracts for all vehicles	Yearly or every two years, depending on the situation
Registration certificates for all vehicles	Yearly
Lease or rental agreement renewal or tax assessment	Yearly, or upon renewal, depending on the situation
List of training officers	Quarterly on January 15 <sup>th</sup> , April 15 <sup>th</sup> , July 15 <sup>th</sup> and October 15 <sup>th</sup>
List of vehicles	Following any changes to the list
Student list and register of attestations	Quarterly on January 15 <sup>th</sup> , April 15 <sup>th</sup> , July 15 <sup>th</sup> and October 15 <sup>th</sup>
Attestations utilisées (copies roses ou blanches si électroniques)	Quarterly on January 15 <sup>th</sup> , April 15 <sup>th</sup> , July 15 <sup>th</sup> and October 15 <sup>th</sup>

The following documents must be sent to the attention of the administrative assistant responsible of training officer files at [formateurs@aqtr.qc.ca](mailto:formateurs@aqtr.qc.ca) or by fax according to the frequency indicated in the chart:

Documents	Frequency
SAAQ Driving Record for each training officer	Every two years*
Color copy of the driver's license of each training officer	Every two years at the same time as the SAAQ Driving Record

**\*Important note:** During the training sessions on the Detailed Requirements that were held from February to June of this year, it was said that the SAAQ Driving Record had to be submitted every year (see slide 61 of the presentation). This requirement was officially modified on July 1<sup>st</sup> 2014.

**Notre adresse postale :**

**Programme de reconnaissance des écoles de conduite de l'AQTr**

1255, rue University, bureau 220

Montreal (Québec) H3B 3B2

[Vous désabonner de cette liste](#) [Mettre à jour vos préférences d'abonnement](#)