

Le conavettage

Chapitre 7

Comment faire du conavettage un élément réussi de votre programme d'options pour les navetteurs

| | | |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 7.1 | Le covoiturage | 7-2 |
| | Obtenez des résultats rapides et impressionnants grâce au caractère souple et pratique du covoiturage | |
| | 7.1.1 L'appariement | 7-2 |
| | 7.1.2 Les incitatifs et le soutien | 7-4 |
| 7.2 | Le cofourgonnetage | 7-6 |
| | Découvrez une autre option pour les employés qui habitent loin | |
| | 7.2.1 Les caractéristiques | 7-6 |
| | 7.2.2 Les modèles de service | 7-7 |
| | 7.2.3 Les défis | 7-8 |
| Annexes | 7.A Brochures et formulaires d'inscription de covoiturage | 7-9 |
| | 7.B Réponses aux questions sur le covoiturage | 7-12 |
| | 7.C Renseignements pour un covoiturage réussi..... | 7-14 |
| | 7.D Liste de vérification de discussion de covoiture..... | 7-15 |

Chapitre 7

Le conavettage

Il y a conavettage quand deux personnes ou plus font la navette ensemble dans le même véhicule pour se rendre au travail. La forme normale de conavettage est le covoiturage, c'est-à-dire qu'un groupe de 2 à 7 personnes font la navette ensemble dans une voiture appartenant presque toujours (mais pas nécessairement) au conducteur. Une forme plus avancée de conavettage est le cofourgonnetage, c'est-à-dire qu'un groupe de 7 à 15 personnes font la navette ensemble dans une fourgonnette appartenant presque toujours (mais pas nécessairement) par un tiers. En général, les passagers d'un service de cofourgonnetage paient un « tarif » prédéterminé à un tiers, alors que les passagers d'un service de covoiturage s'arrangent financièrement entre eux de façon moins structurée.

Le conavettage peut être intéressant, facile à mettre en œuvre et bon marché. Nous examinons ses avantages principaux dans les paragraphes suivants.

La souplesse et l'aspect pratique. Le conavettage permet à ses participants de créer leurs propres modalités pour se rendre au travail et en revenir, selon leurs besoins et la situation de chacun. L'embarquement peut avoir lieu à la maison, à un coin de rue, à un jardin d'enfants ou dans un stationnement de conavettage. Les conducteurs de covoitures mettent également leur véhicule à la disposition des employés pour des déplacements professionnels pendant la journée, si nécessaire.

Les économies de coûts liées au navettage. Les frais de conduite et de stationnement deviennent beaucoup plus abordables quand ils sont partagés par plusieurs personnes. Plus le nombre total d'occupants est élevé, plus le coût du navettage par personne diminue.

La diminution des retards chez les employés. Ceux qui partagent une voiture doivent respecter un horaire convenu d'embarquement et de débarquement, et par conséquent, sont moins susceptibles d'arriver au travail en retard.

L'efficacité pour toutes les distances de navette. La conavette fonctionne bien quel que soit l'endroit où vivent les employés par rapport au travail. Les navettes courtes et les navettes longues fonctionnent aussi bien, tant que des partenaires de covoitures et de cofourgonnettes peuvent se réunir.

Le profil élevé. La promotion de la conavette peut constituer un rappel visible du programme d'options pour les navetteurs. C'est particulièrement vrai si un stationnement réservé aux covéhicules fait partie du programme.

La compatibilité avec les mesures régionales. La disposition de véhicules à occupation multiple (VOM) ou de couloirs pour le covoiturage peut renforcer et améliorer les avantages du conavettage.



N'oubliez pas de lire le chapitre 4 pour de plus amples informations sur la manière de soutenir le covoiturage.

7.1 Le covoiturage

La plupart des entreprises ont déjà des employés qui se rendent au travail en covoiture. En rendant hommage aux covoitureurs et en les récompensant, votre programme d'options pour les navetteurs peut procurer un avantage immédiat à un nombre important d'employés.

Le covoiturage comprend tous les avantages de la conduite seule au travail. Chaque covoiture représente une entente privée entre des partenaires covoitureurs; le nombre de jours par semaine, la direction (c.-à-d. en provenance ou à destination du travail) et les heures de départ et d'arrivée sont déterminés librement par les partenaires. Une rotation du conducteur peut être instituée pour éliminer le besoin de payer une personne en particulier ou entente de partage de coûts peut permettre aux passagers de rembourser partiellement les dépenses d'un conducteur à plein temps.

Nous allons examiner dans les sections suivantes deux éléments de base d'un programme de covoiturage :

- La manière d'aider des partenaires covoitureurs potentiels à se trouver les uns les autres
- Les moyens de rendre hommage aux covoitureurs et d'attirer de nouveaux covoitureurs tout en assurant le bon fonctionnement du programme

7.1.1 L'appariement

L'appariement permet aux navetteurs de trouver des partenaires covoitureurs (conducteurs cherchant des passagers et vice-versa) de façon professionnelle et sans obligation. Les démarches d'appariement peuvent varier selon la taille de l'employeur, le budget et le soutien technologique, mais elles reposent toutes sur les informations suivantes sur les employés :

- Emplacement de la maison (c.-à-d. adresse de la maison, code postal ou intersection majeure la plus proche)
- Horaire de travail (heures, jours et souplesse d'horaire)
- Emplacement du travail
- Préférences de conduite (conducteur, passager, les deux, l'un ou l'autre)
- Autres préférences (non-fumeur, goût musical)

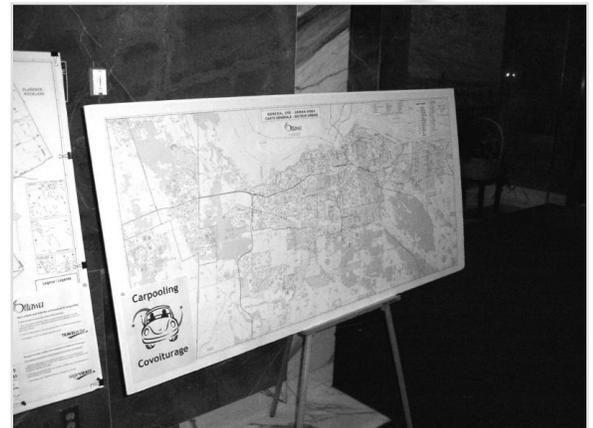
Le saviez-vous?

Les codes postaux canadiens sont un bon moyen d'aider à trouver des partenaires covoitureurs. Pour comprendre les codes postaux, consultez le chapitre « codes postaux » du guide de la Société canadienne des postes au site www.postescanada.ca/tools/ pg. Des cartes de zones de codes postaux sont disponibles au site Web www.postescanada.ca/cpc2/addrm/hh.

Nous exposons ci-dessous trois démarches d'appariement. Notez que, dans tous les cas, les obligations du coordinateur des options pour les navetteurs se limitent à informer des conavetteurs éventuels de partenaires possibles. Les employés sont responsables d'entreprendre des discussions pour créer une covoiture.

L'appariement par tableau d'affichage (libre-service). Dans une petite entreprise ou dans un endroit réservé aux employés d'une grande entreprise, le tableau d'affichage peut être un outil très efficace et économique d'appariement. Les conducteurs et les passagers potentiels mettent des avis sur un tableau d'affichage, indiquant les caractéristiques d'un partenaire possible (ou, comme variation, ils peuvent utiliser des épingles de différentes couleurs pour fixer une petite feuille de papier indiquant leur nom et numéro de téléphone, à l'emplacement de leur maison sur une carte). Les parties intéressées peuvent s'appeler pour discuter des modalités possibles. Ce système peut être mis en œuvre immédiatement et se veut une solution très efficace en cas d'urgence, comme lors de grèves des transports en commun. Son autre avantage est qu'il permet aux conducteurs potentiels qui hésitent à s'inscrire à un programme d'appariement de surveiller le tableau et trouver des passagers potentiels sans avoir le sentiment d'obligation qu'ils éprouveraient souvent s'ils étaient inscrits formellement.

L'appariement manuel. Cette méthode offre une solution plus structurée que le tableau d'affichage, et permet un contrôle plus grand tout en étant d'un coût bas. D'abord, les conavetteurs potentiels inscrivent leurs informations pertinentes sur un formulaire imprimé ou en direct. Ensuite, le coordinateur des options pour les navetteurs identifie des conavetteurs potentiels manuellement et distribue des listes de conavetteurs potentiels à chaque personne inscrite. Vous trouverez à l'**annexe 7.A** des exemples de formulaires d'inscription. Notez que la méthode manuelle peut devenir trop compliquée si plusieurs critères de correspondance sont nécessaires ou désirables ou si le nombre de participants est grand. Dans ce cas, un ordinateur peut aider. Le coordinateur des options pour les navetteurs peut utiliser un logiciel commercial de tableur ou de banque de données pour classer les inscrits par critères multiples classés par ordre de priorité, ou il peut acquérir un logiciel spécialisé conçu spécialement aux fins d'appariement.



Carte d'auto-appariement à l'usage des navetteurs de la Ville d'Ottawa, Ont.

Ça marche!
 Quand Nortel Networks a élaboré un système d'appariement par intranet pour ses employés canadiens, plus de 600 personnes se sont inscrites au cours des trois premiers mois.

Ce matériel provient d'une organisation qui n'est pas assujettie à la Loi sur les langues officielles de sorte qu'il n'est disponible que dans la langue de rédaction.

L'appariement automatique. Il devient primordial de disposer d'un logiciel d'appariement automatisé pour produire des appariements possibles de navetteurs plus le nombre d'inscriptions augmente, plus la structure de l'organisme est variée (p. ex. organisations se trouvant dans plusieurs locaux) et plus le coordinateur des options pour les navetteurs se voit limité par des contraintes de temps. Les inscriptions sont traitées électroniquement, avec les informations sur l'employé versées automatiquement dans un logiciel d'appariement qui produit rapidement une liste de conavetteurs possibles. Les appariements sont principalement basés sur les codes postaux, ou sur les données d'un système d'information géographique plus précis qui comprend l'emplacement exact du travail et de la maison, ainsi que des renseignements sur le réseau local de rues. On peut se procurer des logiciels autonomes (installés directement dans le système informatique d'un organisme) et des services Internet d'appariement. Certains employés vont jusqu'à élaborer leur propre logiciel d'appariement, mais ces dernières années, la baisse du coût et l'amélioration de la souplesse des logiciels ou des services en vente fournissent une solution très attrayante au bricolage.

Encore curieux?

L'Université de la Floride du Sud tient une liste complète de programmes d'appariement populaires en direct au site www.nctr.usf.edu/clearinghouse/ridematching.htm.

Vous pouvez adresser une invitation de s'inscrire à un service d'appariement à toute votre population d'employés (en particulier au début du programme), mais il peut être aussi utile de cibler davantage les participants au covoiturage. Vous pouvez promouvoir les covoitures qui ont des sièges libres auprès de toute la population d'employés ou auprès d'employés individuels qui vivent dans un voisinage particulier. Également, quand un certain nombre d'employés qui vivent dans une collectivité spécifique signalent des difficultés de navettage, vous pouvez les inviter à explorer le covoiturage comme solution possible.

7.1.2 Les incitatifs et le soutien

En plus de l'appariement, votre organisme peut prendre plusieurs mesures pour fournir des incitatifs ou un autre soutien aux covoitureurs existants et potentiels.

Le retour garanti à domicile et l'horaire libre. Consultez le chapitre 4 pour de plus amples informations sur ces instruments importants.

La prestation d'informations. En particulier au début d'un programme d'options pour les navetteurs, il peut être utile de rappeler aux employés la facilité et l'aspect pratique du covoiturage. Les employés considèrent souvent le covoiturage comme compliqué ou non fiable. En leur donnant des conseils et des directives sur la formation de covoitures, et en établissant un système qui permet aux covoitureurs de se « désinscrire » facilement, vous pouvez surmonter cet obstacle. L'**annexe 7.A** contient un échantillon de dépliant sur le covoiturage, l'**annexe 7.B** contient des réponses aux questions souvent posées, l'**annexe 7.C** fournit des renseignements pratiques pour former une bonne covoiture et l'**annexe 7.D** contient une liste de vérification que les employés peuvent utiliser pour lancer une discussion sur des protocoles de covoiturage comme les détours, le choix de musique et même le temps d'attente d'un passager en retard. Bien que cette liste de vérification puisse ne pas être entièrement remplie, elle peut faciliter la discussion au début du programme et aider à éviter les problèmes par la suite.

Le stationnement privilégié et la réduction des tarifs de stationnement. Consultez le chapitre 10 pour un examen de ces avantages pour encourager et récompenser les covoitureurs.

Il y a également plusieurs autres sortes de soutien qui, bien qu'ils soient de nature plus administrative que personnelle, demeurent importants.

L'inscription. Comme nous l'avons examiné ci-dessus, l'inscription des covoitureurs peut aider votre organisme à savoir qui est un covoitureur et quels véhicules sont utilisés. L'inscription est une étape essentielle pour surveiller avec succès les zones de stationnement privilégié à l'intention des covoitures, comme nous le voyons au chapitre 10. L'inscription est volontaire et implique simplement la collecte des noms et d'informations sur les véhicules.

La définition de la covoiture. Bien que la définition d'une covoiture comme voiture ayant au moins deux passagers, ou au moins trois passagers, puisse varier d'une entreprise à l'autre, la première définition est moins restrictive et permet à beaucoup plus d'employés d'être reconnus comme participants au programme d'options pour les navetteurs. Quand un stationnement privilégié est fourni (Cf. chapitre 10) et l'espace de stationnement est limité, il peut être nécessaire de restreindre l'accès à celui-ci aux covoitures qui ont au moins trois passagers. Cela n'empêche pas que l'on reconnaisse les covoitures d'au moins deux passagers à d'autres fins. Également, des couloirs réservés aux véhicules à occupation multiple (VOM) peuvent être réservés dans votre collectivité uniquement aux véhicules transportant plus de trois passagers, mais la possibilité d'utiliser ces couloirs vise généralement à optimiser l'exploitation des routes plutôt que le comportement des navetteurs. La reconnaissance des covoitures ayant au moins deux passagers encourage au maximum l'utilisation d'options pour les navetteurs.

La vérification des données d'enregistrement. Pour tous les systèmes d'appariement, il est très important de veiller à ce que les informations sur les personnes inscrites demeurent à jour et pertinentes. L'aspect pratique et la crédibilité d'un programme d'appariement sont rapidement érodés si les listes de covoitureurs sont remplies de noms de gens qui ont quitté l'organisme, qui ont déménagé ou qui ne s'intéressent plus au covoiturage. La confirmation régulière des renseignements sur les participants est nécessaire pour purger les banques de données d'appariement. Idéalement, vous pouvez le faire par des appels téléphoniques de suivi, des lettres ou des courriels tous les trois à six mois.

La responsabilité de l'entreprise. Pour la plupart des organismes, la question de responsabilisation est un aspect important du covoiturage. Les employeurs peuvent s'exposer à des poursuites si leur promotion, leur intervention ou leur aide occasionne le covoiturage d'employés qui n'aurait autrement pas lieu. Aussi, un dégageant de responsabilité figure généralement sur les demandes d'inscription à l'appariement. Nous recommandons fortement à votre coordinateur des options pour les navetteurs de consulter le conseiller juridique de

GreenCommute Crew Card

A handy reference card provided for your convenience.



Visit the GreenCommute web site today at:
<http://realestate/Ottawa/REservices/GreenCommute/>

1 Carpool member: _____
Address: _____
Home phone #: _____
Work phone #: _____
Pickup time/location: a.m. _____ p.m. _____
Other: _____

2 Carpool member: _____
Address: _____
Home phone #: _____
Work phone #: _____
Pickup time/location: a.m. _____ p.m. _____
Other: _____

Les partenaires covoitureurs inscrits chez Nortel Networks à Ottawa, Ont., reçoivent une carte de référence pratique pour les aider à se souvenir des informations clés.

Ce matériel provient d'une organisation qui n'est pas assujettie à la Loi sur les langues officielles de sorte qu'il n'est disponible que dans la langue de rédaction.

l'entreprise au sujet de cette responsabilité et de trouver comment inclure un dégageant de responsabilité dans le processus d'appariement.

7.2 Le cofourgonnetage

Le cofourgonnetage ressemble beaucoup au covoiturage, mais c'est une démarche commerciale avec un nombre plus grand de participants (de 7 à 15 membres, contre 2 à 7 pour les covoitures). Bien que l'utilisation officielle de cofourgonnettes soit traditionnellement différente de l'utilisation officielle de covoitures, il faut noter que la plupart des fournisseurs de services de cofourgonnette offrent des modalités semblables au covoiturage, et la plus grande partie de la discussion contenue dans cette section s'applique également à cette option de navette.

Il est important de noter que la section précédente sur le covoiturage examine l'appariement, les incitatifs et d'autres questions relatives au covoiturage. Ces sujets s'appliquent également généralement au cofourgonnetage et, pour simplifier, nous ne les traitons pas à nouveau ici. Dans cette section, nous exposons comment fonctionne le cofourgonnetage, dans la mesure où il est différent du covoiturage.

7.2.1 Les caractéristiques

Les opérations de cofourgonnetage, bien que variant considérablement en matière d'exploitation et d'administration, ont des caractéristiques générales communes.

Les véhicules. Les véhicules de cofourgonnetage sont des fourgonnettes confortables, qui transportent plusieurs passagers et sont dotées de matériel spécial comme des lumières de lecture personnelle. La fourgonnette n'appartient pas au conducteur; ce sont plutôt les membres du groupe, l'employeur ou une agence tierce qui en sont locataire ou propriétaire. Des fourgonnettes auxiliaires sont disponibles en cas de panne.

La détermination et les responsabilités du conducteur. Le conducteur doit répondre aux conditions d'admissibilité, voyager gratuitement (ou à un prix escompté) et peut utiliser sa fourgonnette les fins de semaines à un coût minime basé sur le kilométrage parcouru. Des conducteurs de secours sont désignés en cas de congé, de maladie ou de toute autre absence du conducteur. Le conducteur met l'essence et entretient la fourgonnette au prix du fournisseur de service. Le fournisseur de service remet souvent des cartes de crédit d'essence au conducteur et décide où amener la fourgonnette pour l'entretien.

Le statut des passagers. Les passagers signent une entente de participation, mais sont libres de mettre fin à leur participation en tout temps, sous réserve d'un préavis minimum.

Le tarif. Les passagers paient un montant défini en fonction de la distance parcourue. Ceci permet de couvrir tous les frais, y compris l'assurance, l'entretien, l'essence et le financement du véhicule. Le paiement est généralement remis au conducteur qui le remet au fournisseur

de service. Les membres cofourgonnetteurs doivent généralement couvrir le coût des sièges vides quand leur nombre se situe en-dessous du seuil d'occupation minimale.

L'horaire et l'itinéraire. Les cofourgonnettes fonctionnent avec un horaire fixe qui répond aux besoins de leurs passagers. Étant donné l'effort et le temps supplémentaires nécessaires pour embarquer un grand nombre de passagers, elles desservent généralement des navettes de 30 km ou plus dans des régions sans service de transports en commun pratique.

7.2.2 Les modèles de service

Nous pouvons regrouper les divers modèles d'exploitation de services de cofourgonnetage en quatre catégories :

L'exploitation par les employés. Un groupe d'employés peut décider d'exploiter une cofourgonnette de manière indépendante. Le véhicule est acheté par tout le groupe ou par un seul membre. Cette option est difficile à promouvoir dans le cadre d'un programme d'options pour les navetteurs.

L'exploitation par l'employeur. Un employeur peut exploiter son propre programme de cofourgonnetage. Cette option est plus facile pour les organismes qui exploitent déjà une flotte de véhicules et est généralement entreprise par les employeurs qui ont des problèmes de recrutement ou de rétention de leurs employés.

L'exploitation sans but lucratif. Une agence tierce peut acheter les fourgonnettes, fournir une aide à l'appariement et assumer toutes les exigences administratives et juridiques. Les coûts sont recouvrés au moyen de tarifs de cofourgonnetage. Cette option est un bon choix pour un programme d'options pour les navetteurs, car les responsabilités reposent sur un fournisseur professionnel de cofourgonnetage.

L'exploitation à but lucratif. Cette option peut ressembler au modèle sans but lucratif, mais les coûts pour les membres de la covoiture peuvent être plus élevés pour accroître la marge de profit du fournisseur de service.



Ça marche!

La Jack Bell Foundation (JBF), en Colombie-Britannique, est un organisme sans but lucratif qui a été créée par un philanthrope local en 1992. Cette fondation fournit un service d'appariement régional et exploite une flotte de plus de 140 covoitures et cofourgonnettes. Pour de plus amples informations, visitez le site Web de la JBF à l'adresse www.ride-share.com.

7.2.3 Les défis

Le cofourgonnetage doit relever plusieurs défis importants :

Les sièges vides. Les membres de la cofourgonnette peuvent subir des coûts supplémentaires si l'occupation diminue en-dessous d'un seuil prédéterminé.

L'effort. L'exploitation d'une cofourgonnette va bien au-delà des responsabilités normales de la plupart des coordinateurs des options pour les navetteurs et soulève des questions importantes techniques, juridiques et administratives. La plupart des employeurs achètent ces services connexes à une entreprise ou une agence extérieure.

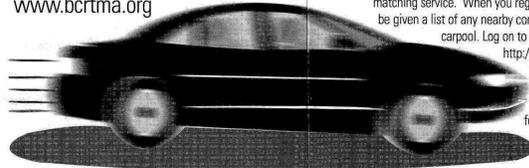
Le consentement. La création d'un service de cofourgonnetage peut nécessiter la permission des autorités locales de transports en commun, qui ont généralement un monopole sur les transports commerciaux de passagers dans une zone de service définie.

Annexe 7.A Brochures et formulaires d'inscription de covoiturage



Black Creek Regional TMA

Room 280, York Lanes
4700 Keele Street
Toronto, ON
M3J 1P3
tel: 416-650-8059
information@bcrtma.org
www.bcrtma.org



Carpooling

Os and As

What are the benefits of carpooling?

Save money – according to the Canadian Automobile Association (CAA), the average commuter spends approximately \$3000 per year on their car¹. Carpooling can dramatically reduce these costs.

Reduce stress – increased road rage and gridlock affect everyone. One of the greatest benefits of sharing the ride to work is taking the stress out of driving. Rather than beginning the day irritated from fighting traffic, you'll arrive ready to take on the task at hand.

Clean the air – carpooling is a simple way for individuals to do their part to reduce smog, which is causing 1000 premature deaths in the GTA each year. By switching from driving alone to sharing a ride, each car pool can save an average of 2,000 litres of gasoline a year and almost five tonnes of carbon dioxide².

How do I find someone to carpool with?

The Black Creek Regional Transportation Management Association offers all its members the **free** use of a ride matching service. When you register for the service, you'll be given a list of any nearby commuters also looking to carpool. Log on to <http://www.blackcreekcarpool.org> to search for a carpool partner instantly, or fill out and return the attached form and you will be sent a list shortly afterwards.

¹ January 2001, Canadian Automobile Association, based on driving 18,000 km per year.
² "A Strategy for Sustainable Transportation in Ontario", National Round Table on the Environment & the Economy, p. 16, 1995.

How will my car insurance be affected by carpooling?

Depending on your current coverage and insurer, your insurance premiums may rise or fall slightly. Third Party Liability and Underinsured Motorist Protection are a good investment. Check with your insurance broker.

What do I do about costs?

If you are sharing equally in the driving, you may not need to divide out the costs. However, if one person does most of the driving, you should decide on a "fare" each rider will pay to the driver. Do this in advance, and establish a daily, weekly or monthly fare based on fuel, maintenance and parking costs. Agree when fares will be collected and stick to it. One simple way of calculating this is to use the CAA's average operating cost of 12 cents per km. If your commute to and from work is a total of 30 km, your total commute cost is \$3.60 per day. Any parking charges will be added to that cost. Divide the total by the number of people in the car (including the driver) to get a daily amount that each passenger owes to the driver.

What happens if someone is sick or late?

Make sure everyone in your carpool has a copy of home, work or cell phone numbers and agree in advance what will happen in the event of illness or mechanical problems – it is best to expect the unexpected. You should also make a point of deciding on a waiting time limit and sticking to it! An automobile association membership can be a great investment for those rare occasions when the keys are locked in the car or a jump-start is needed.

What if my carpool partner leaves early or if I need to get home in an emergency?

The Black Creek Regional TMA offers a free Guaranteed Ride Home program to all of its member employers. Call the BCRTMA at 416-650-8059 or email information@carpool.ca to find out if your employer is participating.



That's it! If you're tired of the cost and stress of driving alone and want to try something new, register for a carpool partner now at www.blackcreekcarpool.org

To receive a free email carpool match list, please fill out this form and mail to:

Black Creek Regional Transportation Management Association
Room 280, York Lanes
4700 Keele Street
Toronto, Ontario M3J 1P3

Name:

Company:

Email:

Phone:

Contact by phone email

Gender preference: male female either

Carpool preference: drive ride ride or drive

Employee Number:

Home Street Address: (confidential)

City:

Postal Code

Male Female Smoker Non-smoker

Work schedule:

Arrive at: _____ Leave at: _____

How do you get to work right now?

Any additional comments

.....

.....

.....

.....

Brochure de covoiturage
publiée par la Black Creek
Regional Transportation
Management Association
à Toronto, Ont.

*Ce matériel provient d'une
organisation qui n'est pas
assujettie à la Loi sur les
langues officielles de sorte
qu'il n'est disponible que dans
la langue de rédaction.*

CARPOOL/VANPOOL REGISTRY



You can register with The Jack Bell Foundation by filling out the information on the back of this card. Your free registration includes a "matchlist" of like-minded commuters who live and work near you and commute at

about the same time. In addition, we will provide you with information about vanpools that are operating in your area. We can also help you start a vanpool or assist you in joining a carpool.

Why drive yourself crazy when you can vanpool to work?



A vanpool is a group of six to eight commuters who share a ride to and from work in a minivan provided by The Jack Bell Foundation. Drivers who have seven paying passengers ride for free and have limited

personal use of the van. Riders pay a monthly fare that depends on the number of kilometres travelled and the number of people in the group.

Save money - leave your car at home



When you team up with other commuters you'll save on car expenses. When you consider what you spend on gas and maintenance on your vehicle you'll soon realize that carpooling could cut your

operating costs in half. Vanpooling may even allow you to give up a second family car saving you an expensive loan payment.

Ride in the fast lane!

New high occupancy vehicle lanes will allow you

The Jack Bell Foundation



to save time and bypass traffic snarls. For more information call:

Lower Mainland: 879-RIDE

Victoria: 380-RIDE

Vancouver Island: (toll free) 1-888-380-RIDE

FREE CARPOOL REGISTRATION

First name _____ Last name _____

Home address (will be kept confidential) _____

Neighborhood _____

City _____ Postal code (must include) _____

Company name _____

Work address _____

Neighborhood _____

City _____ Postal code (must include) _____

Home phone _____ Work phone _____ Fax no. _____

Range of work start times _____ Range of work quit times _____

In a carpool I'd prefer to:

drive ride share driving

In a vanpool I'd prefer to:

drive ride share driving

In the **Lower Mainland**, return to:

The Jack Bell Foundation
270-575 West 8th Avenue
Vancouver, BC V5Z 1C6

or register online:

Website: www.ride-share.com

Phone: 879-RIDE

Fax: 875-5916

Email: jbf@istar.ca



On **Vancouver Island**, return to:

The Jack Bell Foundation
Box 192
Shawnigan Lake, BC V0R 2W0

or register online:

Website: www.ride-share.com

Phone: 380-RIDE or toll free 1-888-380-RIDE

Fax: 743-8000

Email: thornton@pinc.com

 BRITISH COLUMBIA
LUNG ASSOCIATION

Brochure de covoiturage et de cofourgonnetage publiée par
la Jack Bell Foundation à Vancouver, C.-B.

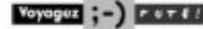
Ce matériel provient d'une organisation qui n'est pas assujettie à la Loi sur les langues officielles de sorte qu'il n'est disponible que dans la langue de rédaction.

Covoiturage



Fiche d'inscription / Registration Form

Cité Multimédia - Covoiturage Tél.: (514) 878-2483 poste 238
Fax: (514) 878-2484 Courriel: brun@citmultimedia.com



Nom/Last Name _____ Prénom / First Name _____

M ou/or F Langues parlée(s)/Spoken language Français English

Adresse / Address _____

Ville / City _____ Province _____

Code postal / Postal code _____

Point de repère / Important site _____

Téléphone résidence / Home phone 1 _____

Téléphone bureau / Work phone 2 _____

Téléavertisseur / Pager 3 _____

Courriel / E-mail 4 _____

Contact à divulguer / Contact info to disclose _____

No permis de conduire / Driver's licence no. _____

No immatriculation / Licence plate no _____

Compagnie et lieu de travail / Company name and work site _____

Heure de Départ / Heure de Retour
Departure time / Arrival time _____

Horaire de travail / Working schedule _____

Intéressé à covoiturer à titre de Conducteur / Driver
Interested in carpooling as a Partagé / Shared driver
 Passager / Passenger

Nombre de place(s) disponible(s) / Number of available seat (s) _____

Statut travail / Work status
 Permanent / Permanent Temporaire / Temporary de / from _____
jusqu'à / until _____

Information personnelle/ Personal Information
 Fumeur / Smoker Non fumeur / Non Smoker

Remarques / Remarks _____

En complétant le présent formulaire, je consens à ce que les renseignements personnels que je fournis soient transmis à des tiers afin de permettre la mise en oeuvre du programme de covoiturage et la réalisation des jumelages. / By completing the present form, I grant that the personal information which I supply is passed on to third parties to allow the application of the car sharing program and the establishment of the pairings.

Signature _____ Date _____

Formulaire d'inscription de covoiturage créée par la Cité Multimédia à Montréal, Qué.

Annexe 7.B Réponses aux questions sur le covoiturage

Qui conduit?

Il n'y a pas de règle fixe. Dans certaines covoitures, chaque membre de la covoiture conduit son propre véhicule à tour de rôle, alors qu'une seule personne peut être chargée de conduire dans une autre covoiture.

Que se passe-t-il si je n'ai pas de voiture?

Pas de problème. Beaucoup de covoitures ont un seul conducteur. Cependant, vous devez vous souvenir que votre contribution aux coûts de conduite et de stationnement peut être en fonction du fait que vous n'allez pas utiliser votre propre véhicule.

Combien est-ce que cela coûte?

Il n'est pas facile de répondre à cette question. Dans les covoitures où la conduite est partagée également, on ne paye généralement pas d'argent parce que les membres utilisent leur véhicule à tour de rôle. Si une seule personne conduit ou si les responsabilités de conduite ne sont pas également partagées, les membres covoitureurs doivent discuter de la répartition des coûts. Ceux-ci sont libres de déterminer les critères régissant les coûts comme bon leur semble.

Combien puis-je économiser grâce au covoiturage?

L'Association canadienne des automobilistes estime qu'en moyenne, le coût d'exploitation d'un véhicule normal équivaut à approximativement 0,44 \$ par kilomètre (Cf. www.caa.ca). Ce coût comprend les frais d'essence, de réparations, d'entretien, d'assurance, d'amortissement, de péages, de stationnement, etc. Si vous partagez le coût du voyage à destination et en provenance du travail avec d'autres personnes, vos économies potentielles sont importantes.

Dois-je me rendre au travail en covoiture tous les jours?

Non. Vous pouvez vous rendre au travail en covoiture une ou cinq fois par semaine. Vous et les membres de votre covoiture décident de l'horaire. Certaines personnes appartiennent même à deux groupes. Ainsi, vous pouvez appartenir à un groupe les lundi et mercredi et à un autre groupe les autres jours de travail.

Que se passe-t-il si je suis malade?

Appelez le responsable désigné de la covoiture ou suivez la chaîne de communications que vous avez établie à votre réunion initiale. Si vous êtes le conducteur, essayez de communiquer avec votre groupe aussitôt que possible.

Et si je ne me réveille pas ou je suis en retard?

Les retards constants des membres sont la principale cause d'échec d'un groupe de covoiturage. Faites semblant que votre covoiture est un avion que vous devez attraper. L'avion quitte à l'heure prescrite, que vous soyez à bord ou non. Chaque groupe de covoiturage doit définir des directives claires relativement aux périodes d'attente acceptables.

Que se passe-t-il si doit déposer mon enfant à la garderie ou à l'école?

Si les autres membres de la covoiture n'ont pas d'obligation semblable, faites de la garderie ou de l'école le point de rencontre. Ainsi vous pouvez faire correspondre votre heure d'embarquement avec le moment où savez que votre enfant est heureux et prêt à commencer sa journée.

Que se passe-t-il si je dois travailler tard?

Si vous savez que vous devez travailler tard une journée particulière, n'utilisez pas la covoiture. Le covoiturage est conçu pour être une modalité souple et pratique. Les jours où ce n'est pas pratique, allez au travail d'une autre manière. Prenez l'autobus, la bicyclette, marchez ou conduisez votre voiture. Si vous devez travailler tard sans préavis, demandez à votre coordinateur des options pour les navetteurs si votre organisme a un programme de retour garanti à domicile pour couvrir le coût du retour à la maison seul.

Que se passe-t-il si je dois me rendre à des réunions ailleurs pendant la journée?

Utilisez d'autres moyens de transports que la voiture, comme les transports en commun, la bicyclette ou la marche. Vous pouvez peut-être également utiliser des taxis ou des véhicules de l'entreprise.

Que se passe-t-il si j'ai une urgence?

Si vous avez une urgence, demandez à votre coordinateur des options pour les navetteurs si votre organisme a un programme de retour garanti à domicile pour couvrir le coût du retour à la maison seul.

Que se passe-t-il si ma covoiture ne réussit pas bien?

Tous les groupes de covoiture ne réussissent pas. Si après un certain temps vous êtes convaincu que la situation ne vous convient pas, assurez-vous de donner à votre groupe de covoiturage actuel un préavis suffisant de votre départ. Mais n'abandonnez pas. Essayez de nouveau avec un autre groupe.

Annexe 7.C Renseignements pour un covoiturage réussi

Pour un covoiturage réussi, il faut établir des règles de conduite acceptées par tous les membres de la covoiture. Voici quelques renseignements pratiques pour faciliter les choses.

- Établissez un calendrier de conduite. Certains groupes de covoiturage font alterner les responsabilités de conduite, alors que d'autres ont un conducteur unique. Si certains membres désirent alterner la conduite, décidez si vous voulez alterner sur une base quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle.
- Déterminez votre itinéraire et votre horaire. Choisissez les points d'embarquement du matin. Essayez de choisir un endroit qui convienne à tous. Allez chercher chaque membre du groupe chez lui ou rencontrez-vous dans un endroit central comme un terrain de covoiturage. Choisissez un ou plusieurs endroits de rencontre pour votre retour à la maison. Respectez votre horaire. Assurez-vous que tout le monde connaît l'horaire et est informé de tout changement.
- Déterminez la méthode de remboursement des frais de conduite. Si les membres ne partagent pas également la conduite, mettez-vous d'accord sur une formule de partage des coûts et sur un échéancier de paiement.
- Décidez combien de temps le conducteur doit attendre un passager (en général pas plus de 2 ou 3 minutes).
- Établissez des politiques claires de conduite en voiture. Discutez de l'usage du tabac, des goûts musicaux et du volume, de la nourriture et des boissons.
- Précisez bien que la covoiture a un seul but, soit de se rendre au travail et en revenir. Ne permettez pas aux membres de l'utiliser pour faire des achats ou des commissions, à moins que tout le monde soit d'accord.
- Établissez une chaîne de communications. Désignez une personne comme responsable de la covoiture.
- Si un conducteur ou un passager est malade, la voiture ne démarre pas ou un autre problème se pose, il doit exister une modalité claire et facile de résolution de la situation. Assurez-vous que tout le monde a une liste avec le numéro de téléphone à domicile et au travail de tous les membres du groupe et déterminez l'ordre des appels.
- Conduisez bien, mettez vos ceintures de sécurité et entretenez bien votre véhicule. Quand il y a des passagers, rien n'excuse les excès de vitesse, la consommation d'alcool ou l'exécution de manœuvres dangereuses.
- Prenez connaissance de votre police d'assurance et communiquez les modalités aux membres de votre groupe.
- Finalement, accordez au groupe de covoiturage quelques semaines pour juger de son fonctionnement. Un certain temps est nécessaire pour déceler et corriger les pépins. Si malgré vos efforts le résultat ne vous convient pas, essayez de nouveau avec un autre groupe.

Annexe 7.D Liste de vérification de discussion de covoiture

| Article | Membre 1 | Membre 2 | Membre 3 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom | | | |
| Responsabilités de conduite | | | |
| Voiture disponible? | <input type="checkbox"/> Toujours <input type="checkbox"/> Parfois <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Toujours <input type="checkbox"/> Parfois <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Toujours <input type="checkbox"/> Parfois <input type="checkbox"/> Non |
| Voulez-vous partager la conduite? | <input type="checkbox"/> Toujours <input type="checkbox"/> Parfois <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Toujours <input type="checkbox"/> Parfois <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Toujours <input type="checkbox"/> Parfois <input type="checkbox"/> Non |
| Comment voulez-vous partager la conduite? | <input type="checkbox"/> Rotation journalière <input type="checkbox"/> Rotation hebdomadaire <input type="checkbox"/> Rotation mensuelle <input type="checkbox"/> Autre (précisez) | <input type="checkbox"/> Rotation journalière <input type="checkbox"/> Rotation hebdomadaire <input type="checkbox"/> Rotation mensuelle <input type="checkbox"/> Autre (précisez) | <input type="checkbox"/> Rotation journalière <input type="checkbox"/> Rotation hebdomadaire <input type="checkbox"/> Rotation mensuelle <input type="checkbox"/> Autre (précisez) |
| Horaire de conduite | <input type="checkbox"/> Jours de conduite : | <input type="checkbox"/> Jours de conduite : | <input type="checkbox"/> Jours de conduite : |
| Ordre d'embarquement et horaire | | | |
| Frais de conduite | | | |
| Dépenses de conduite | <input type="checkbox"/> Partage la conduite également <input type="checkbox"/> Contribue aux frais Indiquez le montant \$_____ | <input type="checkbox"/> Partage la conduite également <input type="checkbox"/> Contribue aux frais Indiquez le montant \$_____ | <input type="checkbox"/> Partage la conduite également <input type="checkbox"/> Contribue aux frais Indiquez le montant \$_____ |
| Échéancier de paiement | <input type="checkbox"/> Par voyage <input type="checkbox"/> Chaque semaine <input type="checkbox"/> Autre (précisez) | <input type="checkbox"/> Par voyage <input type="checkbox"/> Chaque semaine <input type="checkbox"/> Autre (précisez) | <input type="checkbox"/> Par voyage <input type="checkbox"/> Chaque semaine <input type="checkbox"/> Autre (précisez) |
| Attente maximale (sans klaxon!) | <input type="checkbox"/> 3 minutes <input type="checkbox"/> Autre (précisez) | <input type="checkbox"/> 3 minutes <input type="checkbox"/> Autre (précisez) | <input type="checkbox"/> 3 minutes <input type="checkbox"/> Autre (précisez) |
| Autres questions de covoiturage (Inscrivez vos préférences et vos commentaires) | | | |
| Usage de tabac? | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance |
| Musique? | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance |
| Nourriture? | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance |
| Boissons? | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance |
| Conversation? | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance |
| Café en passant? | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance |
| Arrêt garderie/école? | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance |
| Arrêt station-service? | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'importance |
| Autres questions? | | | |
| Assurance (covoiturage) | <input type="checkbox"/> Doit vérifier la police <input type="checkbox"/> Couvert – Limite de responsabilité \$_____ | <input type="checkbox"/> Doit vérifier la police <input type="checkbox"/> Couvert – Limite de responsabilité \$_____ | <input type="checkbox"/> Doit vérifier la police <input type="checkbox"/> Couvert – Limite de responsabilité \$_____ |
| Stratégie de communication de la covoiture | | | |
| Adresse à Domicile | | | |
| Téléphone à Domicile | | | |
| Téléphone au Travail | | | |
| Courrier électronique | | | |
| Qui/Quand appeler | | | |
| Divers | | | |

