



**PINNACLE LOGISTICS SOLUTIONS**

PROCÉDURES  
D'EXPLOITATION  
NORMALISÉES

T : 226.243.2543

C : [info@pinnaclelogistics.ca](mailto:info@pinnaclelogistics.ca)  
[pinnaclelogistics.ca](http://pinnaclelogistics.ca)

36 rue Water sud  
Cambridge (ON)  
N1R 3C5

# PROCÉDURES D'EXPLOITATION NORMALISÉES

Le visage de Pinnacle Logistics Solutions auprès du public automobiliste est celui de nos transporteurs sous contrat. Pour s'assurer que ces transporteurs répondent aux normes élevées et aux attentes de Pinnacle Logistics Solutions, les employés de PLS doivent jouer un rôle essentiel en fournissant des informations et en surveillant ces transporteurs sous contrat. Les employés de PLS joueront un rôle essentiel dans la façon dont PLS mène ses activités en prenant les mesures suivantes :

## 1.0 TRANSPORTEURS. Les employés de PLS doivent :

1.1 Vérifier que toutes les feuilles de chargement font référence à la Politique de gestion des risques pour les transporteurs sous-traitants. Si nécessaire, fournir au transporteur une copie de cette politique et répondre à toute question que le transporteur pourrait avoir concernant la politique.

1.2 Vérifier que la cote de sécurité « Company Snapshot » du transporteur est « satisfaisante ». Les « Company Snapshots » avec une note « conditionnelle » ou « insatisfaisante » rendent le transporteur inapte à effectuer des travaux pour Pinnacle Logistics Solutions. Cet aperçu de l'entreprise peut être consulté à l'adresse suivante : <https://safer.fmcsa.dot.gov/CompanySnapshot.aspx>.

1.3 Recevoir le « Carrier Packet » (dossier du transporteur) au nom de Pinnacle Logistics Solutions.

1.4 Confirmer, en examinant une copie de la police d'assurance du transporteur, que celle-ci est en vigueur, qu'elle comporte une couverture d'assurance commerciale d'au moins 1 000 000 \$ et que, si la fréquence des activités futures le justifie, l'employé de PLS peut exiger que l'assurance mentionne Pinnacle Logistics Solutions comme titulaire du certificat. Comparer l'information sur la police d'assurance du transporteur avec l'information listée pour le MCS-150 du transporteur sur le site Web indiqué ci-dessus. Le MCS-150 doit être renouvelé tous les deux ans.

1.5 Mener les affaires avec les autorités gouvernementales de manière à laisser aux fonctionnaires une bonne impression de Pinnacle Logistics Solutions. Tout traitement irrespectueux ou négatif dirigé vers un employé de PLS ou l'un de nos transporteurs par un fonctionnaire du gouvernement doit être immédiatement signalé à un membre de la direction de PLS.

## 2.0 CLIENTS. Les employés de PLS :

2.1 Représenteront Pinnacle Logistics Solutions avec les normes professionnelles les plus élevées.

2.2 Fourniront aux clients une copie des Modalités et conditions générales de PLS lors de l'envoi d'un devis.

### 3.0 GESTION DES INCIDENTS

3.1 Tout incident survenu sur le lieu de travail et impliquant des employés de Pinnacle Logistics Solutions doit être signalé et traité comme indiqué dans la Politique de santé et de sécurité de PLS.

3.2 Les employés de PLS doivent documenter et signaler les incidents impliquant des transporteurs sous contrat avec PLS, ainsi que tout véhicule de soutien, pendant le transport de charges pour PLS, comme suit :

3.2.1 Incidents de niveau I — Il s'agit d'incidents mineurs qui peuvent retarder la livraison du chargement. Voici quelques exemples de ces incidents :

3.2.1.1 Conditions météorologiques défavorables interdisant le transport de marchandises hors gabarit ou de poids excessifs pendant plus de deux heures;

3.2.1.2 Fermetures de routes empêchant le transport de marchandises hors gabarit ou de poids excessifs pendant plus de deux heures;

3.2.1.3 Panne d'équipement entraînant un retard de plus de deux heures.

3.2.2 Incidents de niveau II — Il s'agit d'incidents de nature plus grave, notamment :

3.2.2.1 Une panne nécessitant un remorquage;

3.2.2.2 Une notification au transporteur qu'il s'est écarté par inadvertance de l'itinéraire autorisé;

3.2.2.3 L'entité gouvernementale réachemine le transporteur en raison de la fermeture prolongée de routes sur l'itinéraire autorisé;

3.2.2.4 Le véhicule a été impliqué dans un accident de la circulation mineur qui n'a pas causé de dommages matériels, y compris à la cargaison, qui n'a blessé personne, qui n'a impliqué ni drogue ni alcool et qui n'a pas mis le(s) véhicule(s) de transport en état d'incapacité;

3.2.2.5 Les urgences qui obligent le transporteur à remplacer son conducteur de camion;

3.2.2.6 La documentation de l'incident doit être conservée dans le dossier de voyage et un membre de la direction de PLS doit être informé de la situation. Si cela se produit en dehors des heures de travail, une notification par courriel est suffisante.

3.2.3 Incidents de niveau III — Ces incidents sont de nature très grave et comprennent :

3.2.3.1 Tout accident de la circulation impliquant un transporteur sous contrat et entraînant des dommages au chargement ou à des biens privés ou publics;

3.2.3.2 Tout accident de la circulation impliquant un transporteur sous contrat et entraînant des dommages corporels ou la mort;

3.2.3.3 Tout incident impliquant un transporteur sous contrat qui entraîne l'arrestation du conducteur du transporteur ou du conducteur de tout véhicule de soutien;

3.2.3.4 Abandon du véhicule et du chargement du transporteur sous contrat;

3.2.3.5 La documentation de l'incident doit être conservée dans le dossier de voyage et un membre de la direction de Pinnacle Logistics Solutions doit en être informé immédiatement. Si cela se produit en dehors des heures de travail, cette notification doit se faire par une conversation téléphonique ou une communication face à face immédiate. (Les incidents de ce type signifient que vous devez réveiller la haute direction!)

## 4.0 QUALITÉ ET AMÉLIORATION CONTINUE

Les employés de Pinnacle Logistics Solutions s'efforceront constamment de mieux servir nos clients, nos transporteurs et nos collègues. PLS reconnaît que si nous ne parvenons pas à nous améliorer régulièrement, nous régressons. Afin de maintenir des normes d'excellence, les employés de PLS devront :

4.1 Aborder chaque journée de travail en gardant les yeux grands ouverts sur l'impact et l'effet des processus de l'entreprise. Les idées d'amélioration des processus de l'entreprise devraient être présentées à la direction.

4.2 Au moins une fois par an, les employés de PLS effectueront une révision de chaque transporteur contracté au cours des douze mois précédents. Cette révision comprendra un examen du dossier de chaque transporteur en regardant :

4.2.1 L'efficacité et le rendement du travail effectué par le transporteur pour PLS;

4.2.2 La fiche d'entreprise du transporteur qui se trouve sur le site Safer; et

4.2.3 Chaque incident impliquant un des véhicules du transporteur lors de l'exécution de travaux PLS.