

Transition énergétique Québec



Guide d'utilisation des
services en ligne pour les
concessionnaires partenaires

Mai 2019



Table des matières

COMMENT PARTICIPER AU PROGRAMME	1
COMMENT APPLIQUER LE RABAIS SUR LE CONTRAT DE VENTE OU DE LOCATION	3
COMMENT SOUMETTRE UNE DEMANDE DE RABAIS.....	3
1. CRÉATION DU COMPTE ROULEZ VERT DU CLIENT	3
2. CRÉATION DE LA DEMANDE DE RABAIS	4
TOUT SAVOIR SUR LES DEMANDES DE RABAIS	11
1. LES STATUTS POSSIBLES D'UNE DEMANDE.....	11
2. COMMENT CONSULTER UNE DEMANDE	12
3. QUE SE PASSE-T-IL UNE FOIS QU'UNE DEMANDE EST SOUMISE?	12
4. QUOI FAIRE QUAND UNE DEMANDE A LE STATUT EN CORRECTION	13
MODIFICATION DU REPRÉSENTANT ACTIF	13
QUESTIONS SUR LE PROGRAMME.....	15

COMMENT PARTICIPER AU PROGRAMME

Le programme Roulez vert offre un rabais aux acquéreurs de véhicules électriques ou hybrides rechargeables neufs admissibles (achat ou location). Le participant au programme peut réclamer lui-même le rabais, ou passer par son concessionnaire, **si celui-ci est partenaire du programme.**

Astuce!

Votre concession n'est pas encore partenaire du programme? Consultez le guide *Comment devenir partenaire* pour savoir comment le devenir (disponible au www.vehiculeselectriques.gouv.qc.ca).

Votre concession a déjà été partenaire, mais vous n'avez pas les informations pour vous connecter au compte? Contactez Transition énergétique Québec par courriel à roulez.electrique@teq.gouv.qc.ca ou en composant le 1 866 266-0008.

Comment réclamer le rabais	Rôle du concessionnaire	Rôle du client	
Chèque émis au nom de l'acquéreur du véhicule et posté à son adresse	Par la poste	Fournir les pièces justificatives au client : <ul style="list-style-type: none"> - Contrat d'achat ou location - DVN - Preuve de service de la SAAQ ou attestation de transaction avec le commerçant (ATAC) 	Imprimer, remplir et signer le formulaire PDF et y joindre les pièces justificatives fournies par le concessionnaire. Si le concessionnaire a fourni une ATAC, joindre également une copie du certificat d'immatriculation. Poster les documents
	Par les services en ligne	<p>Option 1 – le client réclame par lui-même</p> Fournir les pièces justificatives au client : <ul style="list-style-type: none"> - Contrat d'achat ou location - DVN - Preuve de service de la SAAQ ou attestation de transaction avec le commerçant (ATAC) <p>Option 2 – le concessionnaire fait la réclamation pour son client</p> Aider le client à créer un compte Roulez vert en s'assurant que le client comprend la démarche et qu'il saura comment se connecter au compte par la suite	Se créer un compte Roulez vert Créer la demande de rabais en ligne Apporter les corrections demandées par les responsables du programme, le cas échéant Une fois la demande approuvée, se connecter à son compte Roulez vert pour saisir son numéro d'assurance sociale
Rabais appliqué directement sur le contrat par le concessionnaire partenaire (le chèque est alors émis au nom du concessionnaire)	Par les services en ligne	Aider le client à créer un compte Roulez vert Créer la demande de rabais en ligne en cochant « cession des droits au concessionnaire » Apporter les corrections demandées par les responsables du programme, le cas échéant	Se créer un compte Roulez vert Collaborer avec le concessionnaire si des corrections sont demandées dans le compte client par les responsables du programme

COMMENT APPLIQUER LE RABAIS SUR LE CONTRAT DE VENTE OU DE LOCATION

Avant d'accorder le rabais Roulez vert à votre client, assurez-vous que le véhicule est admissible et vérifiez le montant du rabais en visitant le vehiculeselectriques.gouv.qc.ca/rabais/ve-neuf/vehicules-neufs-admissibles.asp. Souvenez-vous que le rabais varie selon le modèle de véhicule et, s'il s'agit d'une location, selon la durée de celle-ci.

Pour appliquer le rabais, gardez en tête que le gouvernement doit percevoir les taxes sur la pleine valeur du véhicule. Toutes les taxes applicables doivent être calculées en fonction de la valeur du véhicule avant l'application du rabais Roulez vert, pour l'achat et la location à long terme.

Contrat de vente	Indiquez à la ligne Y ou Z le montant remis au client, avec la mention Rabais Roulez vert. Si le rabais est appliqué sous forme de « comptant à la livraison », assurez-vous que cette information est détaillée et visible au contrat. Le rabais est appliqué après les taxes.
Contrat de location	Indiquez clairement le montant du rabais à la ligne correspondant au « comptant » versé par le client (rabais appliqué de manière à équivaloir au vrai montant du rabais une fois les taxes appliquées). Exemple : pour un rabais de 8 000 \$, une somme de 6 958,03 \$ sera appliquée avant les taxes ¹ .

COMMENT SOUMETTRE UNE DEMANDE DE RABAIS

1. Création du compte Roulez vert du client

Votre client doit absolument se créer un compte Roulez vert **avant** que vous puissiez créer la demande de rabais en son nom. Profitez de sa présence en concession pour lui expliquer comment créer son compte Roulez vert... ou créez-le avec lui! Cela vous permettra de préparer la demande de rabais avant la livraison du véhicule.

- Le compte Roulez vert du client doit être créé au même nom que celui qui figurera sur les papiers d'immatriculation.
- Pour créer son compte, le client a besoin d'une adresse courriel active. S'il n'en a pas, vous pouvez l'aider à en créer une (Hotmail, Gmail ou autre) ou lui conseiller de se faire aider par un proche.
- **N'utilisez jamais l'adresse courriel d'un employé pour créer le compte d'un client!**

Astuce!

Le *Guide d'utilisation des services en ligne pour les participants* contient tous les détails utiles pour la création du compte client (disponible au www.vehiculeselectriques.gouv.qc.ca).

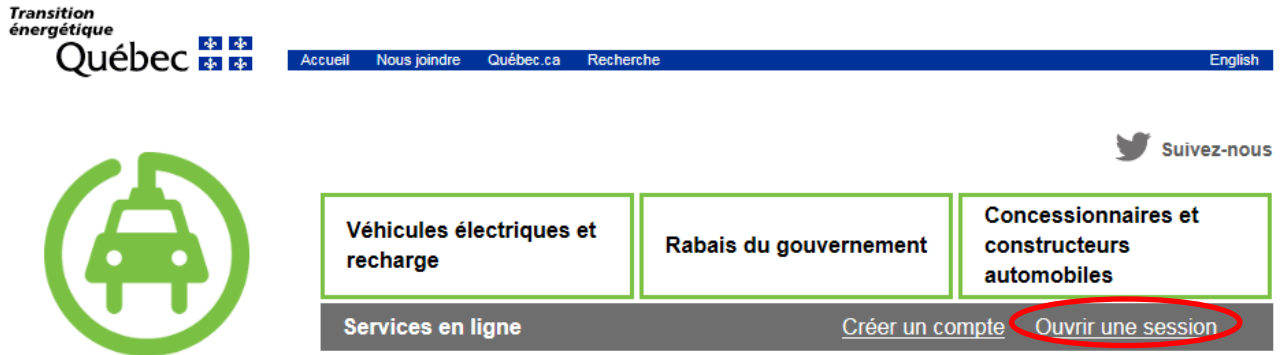
Vous pouvez aussi commander des signets aide-mémoire pour la création du compte client en écrivant à roulez.electrique@teq.gouv.qc.ca.

¹ Montants équivalents de 5 % pour la TPS et de 9,975 % pour la TVQ.

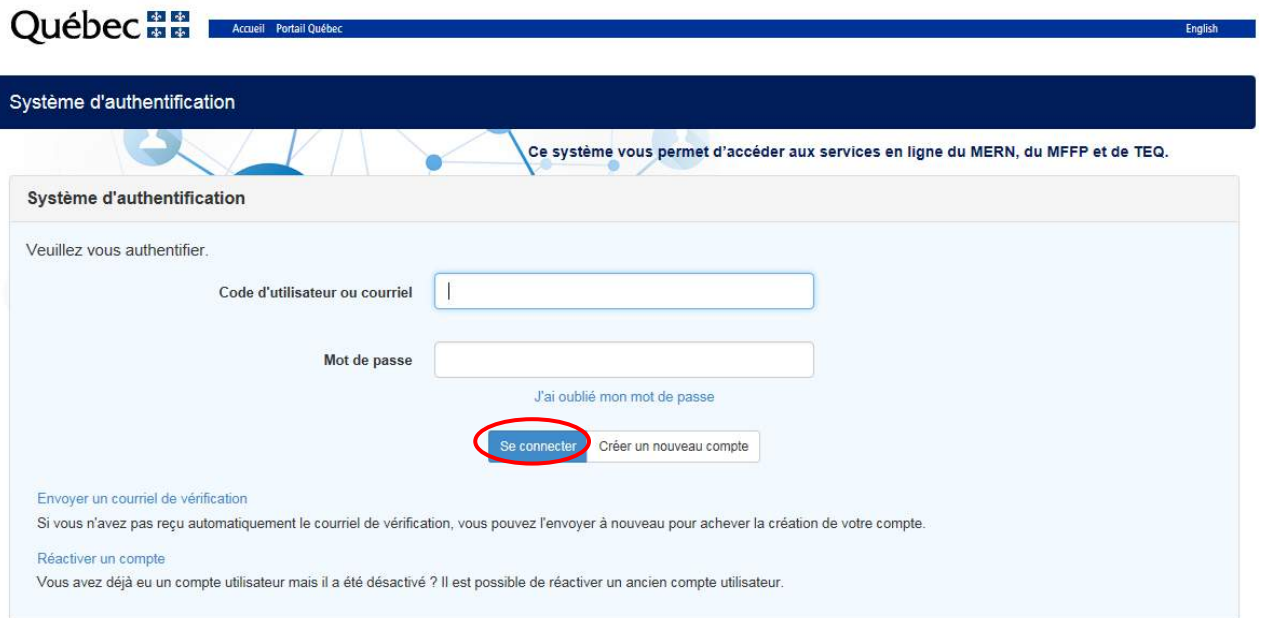
2. Création de la demande de rabais

Les étapes qui suivent doivent être faites par la personne désignée comme représentante pour votre concession. En cas de doute, contactez les responsables du programme (roulez.electrique@teq.gouv.qc.ca ou 1 866 266-0008).

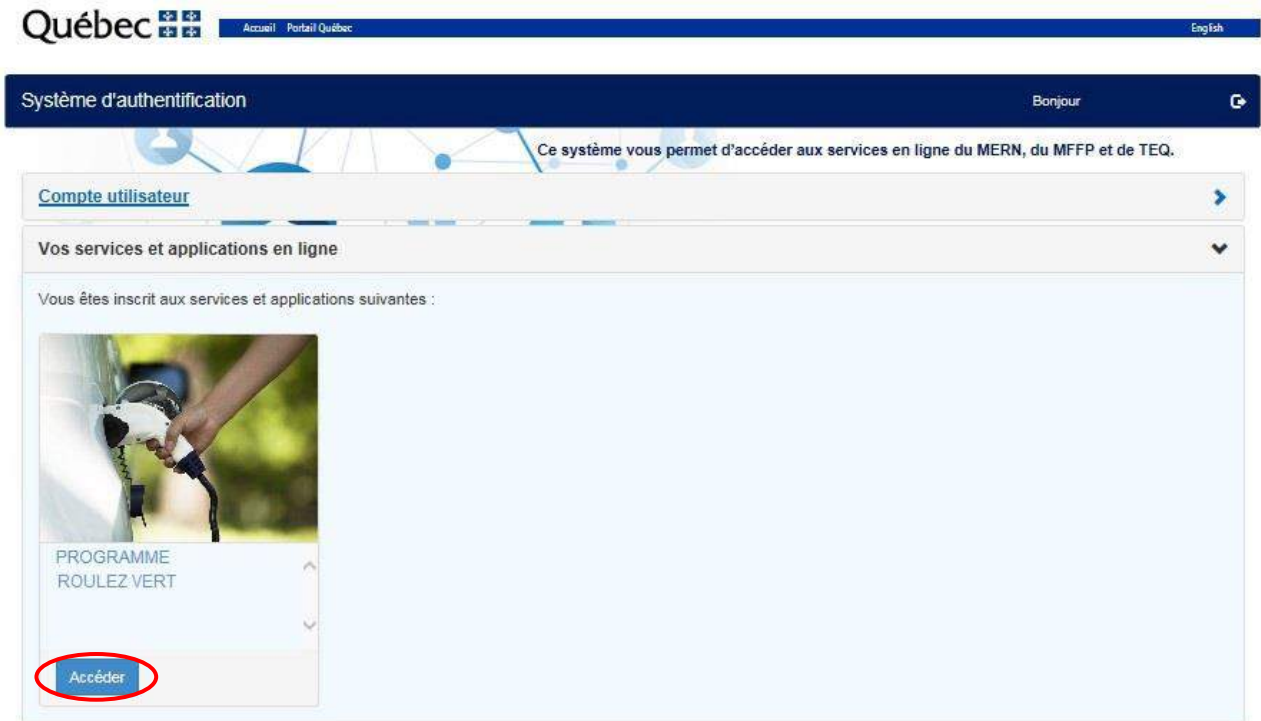
1. Visitez le www.vehiculeselectriques.gouv.qc.ca, puis cliquez sur **Ouvrir une session**.



2. Vous serez redirigé vers le système d'authentification. Saisissez le code d'utilisateur ou l'adresse courriel du représentant, puis le mot de passe, et cliquez sur **Se connecter**.



3. Si la fenêtre suivante apparaît, cliquez sur **Accéder** dans la case du programme.



4. Cliquez sur **Créer une demande** dans l'onglet **Mes demandes**.

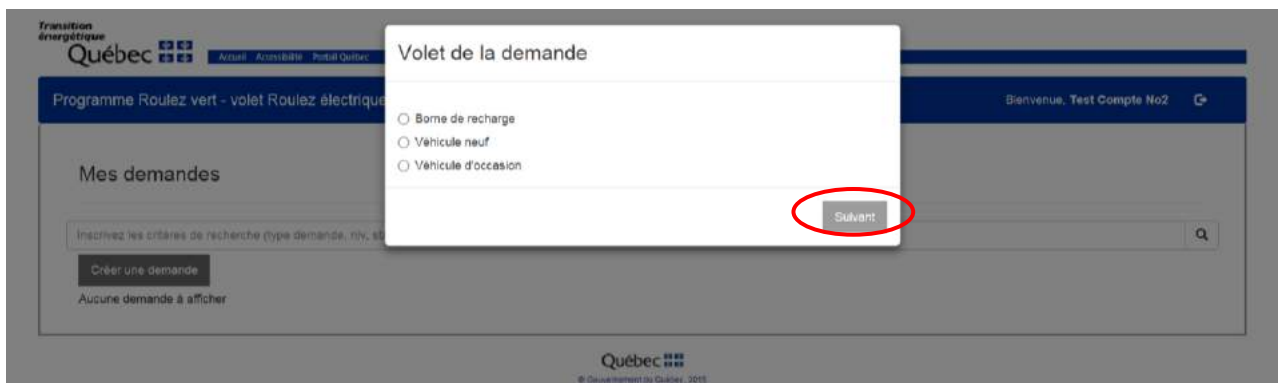


Astuce!

Si vous ne voyez pas l'onglet **Mes demandes**, c'est sans doute parce que la demande de partenariat faite pour votre concession n'a pas encore été approuvée par les responsables du programme. Cela est généralement fait en deux ou trois jours ouvrables. Si vous êtes le représentant, ne remplissez rien à ce moment-ci. Cela provoquerait des problèmes techniques par la suite.

Si vous ne voyez pas le bouton **Créer une demande**, c'est que vous êtes connecté au compte administrateur et non au compte représentant. Déconnectez-vous du compte administrateur et connectez-vous au compte représentant avec le courriel correspondant à ce compte.

5. Sélectionnez le volet pour lequel une aide financière est demandée, puis cliquez sur **Suivant**.



Astuce!

Rien ne vous empêche de vendre une borne de recharge à votre client et de l'ajouter à son contrat dans les accessoires, en prenant soin d'écrire la marque et le modèle. **Toutefois, la loi vous interdit de vendre et de financer l'installation de cette borne.**

Si votre client vous le demande, vous pouvez remplir pour lui la demande de rabais pour sa borne de recharge. Toutefois, c'est le client qui recevra l'argent, sous forme d'un chèque qui lui sera posté. **Vous ne devez pas appliquer ce rabais sur le contrat de vente ou de location du véhicule.** De plus, vous devrez aviser votre client qu'il demeure responsable de son compte et du suivi relatif à la demande de rabais pour la borne. Une fois la demande de rabais pour la borne acceptée, il recevra un avis lui indiquant de se connecter à son compte Roulez vert pour saisir son numéro d'assurance sociale.

6. Trouvez votre client en entrant son **prénom** et les trois **derniers** caractères de son code postal, puis en cliquant sur **Rechercher le client**. Lorsque le client est une entreprise, vous pouvez chercher avec le prénom de son représentant, ou avec le nom légal de l'entreprise.

Si plus d'une adresse apparaît, choisissez la bonne adresse dans la liste en vérifiant les coordonnées complètes.

Cliquez sur **Sélectionner**.



Astuce!

Vous ne trouvez pas votre client? Voici les causes possibles : vous avez mal orthographié son prénom; vous n'avez pas saisi le bon code postal (les trois derniers caractères); votre client a changé d'adresse, donc de code postal; votre client n'a pas créé son compte Roulez vert ou n'a pas rempli son profil.

La demande est créée et l'onglet **Participant** s'est rempli automatiquement à partir des renseignements saisis par votre client dans son compte. À partir d'ici, si vous devez vous interrompre, cliquez sur **Enregistrer** au bas de n'importe quel onglet. Si vous fermez la demande sans enregistrer, vous devrez recommencer du début.

Astuce!

Afin de ne pas retarder le traitement de la demande, assurez-vous que les renseignements personnels du client correspondent à ceux qu'il vous a fournis pour le contrat. S'ils sont différents, demandez-lui de les corriger dans son compte Roulez vert avant de poursuivre.

Exemples :

- > Si le véhicule est immatriculé au nom d'une entreprise :
 - les renseignements du compte doivent être identiques à ceux qui apparaissent au Registre des entreprises du Québec (REQ);
 - le compte du client doit avoir un profil « Entreprise ». Si ce n'est pas le cas, vous ou votre client devez contacter Transition énergétique Québec afin de réinitialiser le compte, puis le client devra se connecter à son compte pour inscrire à nouveau ses renseignements personnels, en prenant soin de choisir le bon profil!
 - > Le compte du client doit être au nom qui apparaît sur les papiers d'immatriculation du véhicule.
- Si ce n'est pas le cas, le client doit se connecter à son compte et modifier le nom et le prénom.

Pour accéder à une demande en rédaction que vous avez enregistrée et fermée, cliquez sur l'onglet **Mes demandes**, repérez la bonne demande dans la liste et cliquez sur **Éditer**. Il faut maintenant remplir les onglets restants : **Véhicule**, **Cession de droits** et **Documents**.

Transition
énergétique
Québec

Accueil Accessibilité Contact Québec

Programme Roulez électrique Mon compte Mes avis Mes demandes

Bienvenue, Terec Michel

Mes demandes

Inscrire les critères de recherche, séparés par un espace (ex. « neuf Trombly Annabé »)

Créer une demande

TYPE DEMANDE	NIV	NOM DU CLIENT	DATE DE CRÉATION	MONTANT AIDE FINANCIÈRE	STATUT	
Véhicule neuf	111111111111111111	Ville de Québec	2017-09-07	2 000,00 \$	En rédaction	Éditer Annuler

7. Cliquez sur l'onglet **Véhicule** et fournissez les renseignements demandés.

- > Marque, modèle, version et année
- > Numéro d'identification du véhicule (NIV)
- > Numéro d'immatriculation (plaque)
- > Modalités de la transaction :
 - Achat ou location (indiquez la durée);
 - Individuel ou gestionnaire de parc (plus de deux demandes par année);
 - Si le véhicule a servi comme véhicule d'essai routier ou comme véhicule de courtoisie, assurez-vous que le kilométrage à l'odomètre respecte les critères du programme, cochez **Véhicule d'essai routier** et inscrivez le kilométrage.

Programme Roulez vert - volet Roulez électrique Mon profil Mes avis Mes demandes

Demande d'aide financière - Véhicule neuf

Participant Véhicule Cession de droits Documents

Identification du véhicule

Numéro d'identification du véhicule *

Marque * Sélectionner une marque ▼

Numéro d'immatriculation *

Date d'immatriculation *

Modalités de la transaction

Type d'acquisition Achat Location

Individuel Parc

Véhicule d'essai routier

Astuce!

Si un message d'erreur indique que le numéro d'identification du véhicule est déjà utilisé, c'est probablement que le client a entamé la demande à partir de son compte. Si c'est le cas, le client devra se connecter à son compte et supprimer la demande en question, dans l'onglet « Mes demandes ».

Le montant du rabais apparaîtra automatiquement selon les renseignements fournis.

8. Cliquez sur l'onglet **Cession de droits** pour indiquer si le chèque doit être émis au nom du concessionnaire (cession des droits au concessionnaire) ou au nom du client (nom du client).

S'il y a cession des droits au concessionnaire, cliquez sur **Imprimer la cession de droits**. C'est au moment de livrer le véhicule que vous devez faire signer ce formulaire par le client dont le nom figure sur le contrat et sur les papiers d'immatriculation, ainsi que par un représentant du concessionnaire.

Astuce!

Si vous créez une demande de rabais pour la borne de recharge, cet onglet n'apparaîtra pas puisque le chèque est automatiquement émis au client.

Modification de la demande d'aide financière - Véhicule neuf

Participant Véhicule Cession de droits Documents

Cession de droits

 Cession des droits au concessionnaire Participant, Test

Par cette cession, j'autorise Transition énergie Québec à verser l'aide financière à ce concessionnaire. En contrepartie, le concessionnaire automobile s'engage à réduire le montant de l'achat ou de la location à long terme d'un montant équivalent.

[Imprimer la cession de droits](#)

9. Cliquez sur l'onglet **Documents**. Pour chacune des pièces justificatives exigées, cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le document sur l'ordinateur, puis sur **Téléverser** pour le joindre à la demande. Les documents devraient de préférence être en format PDF.

10. Les documents à joindre sont les suivants :

- > contrat d'achat ou de location signé;
- > preuve de service de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ);
ou
Attestation de transaction avec le commerçant (ATAC) + certificat d'immatriculation du client;
- > description du véhicule neuf (DVN);
- > formulaire de cession de droits signé.

Qu'il s'agisse d'un achat ou d'une location, vous devez indiquer à quelle ligne vous avez inscrit le rabais dans le champ réservé à cette fin (section **Contrat de location ou d'achat**).

Transition
énergétique
Québec

Accueil Accessibilité Portail Québec

Programme Roulez électrique Mon compte Mes avis Mes demandes

Nouvelle demande d'aide financière - Véhicule neuf

Participant Véhicule Cession de droits Documents

Pièces justificatives

ⓘ Veuillez joindre une copie pdf des documents suivants.

Contrat de location ou d'achat

Parcourir... Téléverser

Quelle est ligne dans le contrat où vous avez indiqué le rabais à l'achat ou à la location ?

Preuve de service de la SAAQ


Parcourir... Téléverser

Description du véhicule neuf

Parcourir... Téléverser

Formulaire de cession de droits signé

Parcourir... Téléverser



Astuce!

Si vous n'avez plus en mains le DVN, vous pouvez en demander une copie en vous présentant dans un Centre de service de la SAAQ, où un préposé remplira une demande et la transmettra au Service de diffusion. Le délai de réponse est de 10 à 12 jours ouvrables.

11. Lorsque la demande est complète, cliquez sur **Soumettre la demande**. Lorsqu'une demande est soumise, un message s'affiche dans une infobulle verte en haut à droite de l'écran pour confirmer sa transmission. Prenez note que la demande ne peut être transmise s'il manque des renseignements ou des pièces justificatives. Un message d'erreur est alors affiché.

TOUT SAVOIR SUR LES DEMANDES DE RABAIS

L'onglet **Mes demandes** du compte Roulez vert sert autant à créer des nouvelles demandes qu'à consulter les demandes déjà faites.



1. Les statuts possibles d'une demande

En rédaction	<p>Vous avez créé la demande, mais n'avez pas cliqué sur Soumettre la demande.</p> <ul style="list-style-type: none">> Vous pouvez encore modifier la demande.> TEQ ne peut pas la traiter et les délais de traitement ne s'appliquent pas.
Soumise	<p>Vous avez cliqué sur Soumettre la demande.</p> <ul style="list-style-type: none">> La demande est en attente de traitement.> Vous ne pouvez plus la modifier.> Elle sera traitée selon l'ordre de réception.
En correction	<ul style="list-style-type: none">> La demande est en cours de traitement, mais n'est pas conforme. Apportez les corrections demandées et cliquez sur Soumettre la demande.
En paiement	La demande est approuvée et le paiement est fait ou sera fait sous peu.
Payée	Le traitement de la demande est terminé et le paiement est effectué.
Annulée	Vous ou le responsable du programme avez annulé une demande en rédaction ou en correction.
Refusée	<p>TEQ a refusé la demande :</p> <ul style="list-style-type: none">> Elle a été jugée non admissible au programme.> D'autres raisons, plus exceptionnelles, peuvent mener à un refus.

Astuce!

Une fois la demande approuvée, le délai de paiement est de quatre à six semaines par la poste, ou de deux semaines par versement direct. Les concessionnaires qui souhaitent adhérer au versement direct peuvent obtenir le formulaire d'adhésion en adressant leur demande à roulez.electrique@teq.gouv.qc.ca.

2. Comment consulter une demande

Pour accéder à une demande, cliquez sur l'onglet **Mes demandes**. Les renseignements suivants sont alors affichés :

- > Type de demande (véhicule neuf/véhicule d'occasion/borne de recharge)
- > NIV
- > Nom du client
- > Date de création
- > Montant d'aide financière
- > Statut

Mes demandes

Inscrivez les critères de recherche (type demande, niv, statut) séparés par un espace (ex : « neuf 1G1FW6S08H4178714 en rédaction »).

Créer une demande

TYPE DEMANDE	NIV	NOM DU CLIENT	DATE DE CRÉATION	DATE DE SOUMISSION	MONTANT AIDE FINANCIÈRE	STATUT		
Véhicule neuf	SSSS22SS2SS222222		2018-02-23		0,00 \$	En rédaction	Éditer	Annuler
Borne de recharge	1G1FX6S08J4110819		2018-02-15		0,00 \$	Annulée	Consulter	

Repérez la bonne demande dans la liste.

- > Les actions possibles pour les demandes en rédaction et en correction sont **Éditer** ou **Annuler**.
- > Il est toujours possible de **Consulter** les demandes soumises, payées, annulées ou refusées.
- > Pour modifier une demande au statut **Soumise**, contactez TEQ afin que la demande visée soit mise au statut **En correction**.

3. Que se passe-t-il une fois qu'une demande est soumise?

Toutes les demandes soumises au programme Roulez vert sont analysées pour en déterminer la conformité. Les points suivants sont vérifiés :

- > Présence des renseignements requis dans la demande de participation;
- > Présence des pièces justificatives requises;
- > Cohérence des renseignements présentés dans les différents documents;
- > Respect des conditions, termes et modalités décrits dans le *Guide du participant* et le *Cadre normatif* du programme.

Les demandes conformes sont approuvées et envoyées en paiement. Les demandes non conformes sont refusées ou envoyées en correction, selon la nature de la non-conformité.

Lorsqu'une demande est mise en correction, un avis est déposé dans l'onglet **Mes avis** du compte Roulez vert du concessionnaire pour expliquer les corrections à apporter. Le représentant doit alors corriger la demande et la soumettre de nouveau afin que le traitement se poursuive et que le paiement du rabais puisse être fait.

Astuce!

Visitez votre compte fréquemment afin d'apporter les corrections demandées et de ne pas retarder inutilement le paiement de l'aide financière.

1 QUOI FAIRE QUAND UNE DEMANDE A LE STATUT EN CORRECTION

Si une demande a le statut **En correction**, le représentant doit suivre les étapes suivantes.

- > Dans l'onglet **Mes avis**, ouvrir l'avis correspondant au NIV dont la demande a le statut **En correction** afin de connaître la correction à apporter.
- > Dans l'onglet **Mes demandes**, éditer la demande à corriger.
- > Apporter les corrections demandées :

Remplacer une pièce justificative :

- Cliquer sur **Enlever** pour supprimer la pièce qui était présente;
- Cliquer sur **Parcourir** pour sélectionner le document sur l'ordinateur;
- Cliquer sur **Téléverser** pour joindre le document à la demande.

Ajouter une pièce justificative supplémentaire :

- Cliquer sur **Enlever** pour supprimer n'importe quelle pièce justificative présente. Veuillez noter que celle-ci restera archivée dans le système, même si elle n'est plus visible pour le concessionnaire.
 - Cliquer sur **Parcourir** pour sélectionner le document sur l'ordinateur.
 - Cliquer sur **Téléverser** pour joindre le document à la demande.
- > Cliquer sur **Soumettre la demande**.

Astuce!

Si la correction demandée concerne le client (nom et prénom, adresse, nom légal de l'entreprise, etc.), elle doit être faite par le client. Vous devez alors le contacter afin de l'aviser de la situation et de lui demander de se connecter à son compte Roulez vert pour apporter la correction.

Au besoin, il peut consulter le *Guide d'utilisation des services en ligne pour les participants* pour connaître la procédure à suivre (disponible au www.vehiculeselectriques.gouv.qc.ca).

MODIFICATION DU REPRÉSENTANT ACTIF

Il est possible en tout temps de modifier le représentant désigné pour présenter les demandes de rabais Roulez vert (« représentant actif »). Pour ce faire :

- > Connectez-vous au compte administrateur de votre concession;

- > Cliquez sur **Mon profil** puis descendez au bas de la page, à la section « Ajout ou retrait du représentant »;
- > Cliquez sur **Révoquer** : cela annulera les droits du représentant actuel de faire des demandes. Vous devrez confirmer votre choix. Le bouton **Inscrire un représentant** deviendra alors accessible.

Ajout ou retrait du représentant

En tant qu'administrateur, vous devez désigner un représentant qui sera autorisé à soumettre les demandes d'aide financière. Veuillez noter qu'un seul représentant peut être nommé par profil.

NOM DU REPRÉSENTANT	FONCTION	COURRIEL	AUTORISÉ
Test Concessionnaire	Directrice	junapellalu-7271@yopmail.com	✓

Inscrire un représentant

Ensuite, deux options sont possibles :

- > Cliquez sur **Autoriser** pour désigner un représentant déjà inscrit, mais qui était inactif;

OU

- > Cliquez sur **Inscrire un représentant**, puis fournissez les renseignements demandés OU cochez la case « Je suis le représentant » si vous souhaitez que l'administrateur soit également le représentant actif. Cliquez ensuite sur **Enregistrer**.

Inscrire un représentant

En tant qu'administrateur, vous devez désigner un représentant qui sera autorisé à soumettre les demandes d'aide financière. Veuillez noter qu'un seul représentant peut être nommé par profil.

Je suis le représentant.

Courriel*

Prénom*

Nom*

Fonction*

Enregistrer Annuler

- > S'il s'agit d'un nouveau représentant, celui-ci doit se créer un compte en suivant les étapes 1 à 5 du *Guide d'utilisation des services en ligne pour les concessionnaires partenaires* (disponible au www.vehiculeselectriques.gouv.qc.ca). Le représentant **ne doit pas** configurer un profil pour son compte. Ce dernier sera automatiquement associé au profil du compte administrateur de la concession.

Astuce!

Le représentant doit attendre que l'administrateur le désigne dans le compte de la concession avant de créer son propre compte. Sinon, des problèmes techniques pourraient survenir.

QUESTIONS SUR LE PROGRAMME

Pour communiquer avec nous :

Par téléphone

1 866 266-0008

Par courriel

roulez.electrique@teq.gouv.qc.ca

Site Web

www.vehiculeselectriques.gouv.qc.ca



Communiquez avec nous !
vehiculeselectriques.gouv.qc.ca
1 866-266-0008

Transition
énergétique

Québec 


Fondsvert