

GUIDE DE L'USAGER COVOITURAGE ALLÉGO

1. Inscription d'un usager

- Allez sur le site de covoiturage de votre lieu d'emploi
<http://www.covoiturage.amt.qc.ca?CustomSubSite=HopitalGeneralJuif>
 - Nous vous conseillons d'ajouter ce site dans vos favoris puisqu'il n'est pas accessible par moteur de recherche.
- Au bas de la page, sous l'option « S'inscrire en tant que nouvel utilisateur » cliquez sur « S'inscrire maintenant »
- Vous serez dirigé(e) sur la page des « Conditions générales ». Au bas du texte, cliquez sur le carré qui est devant ce libellé « J'ai lu et je comprends l'entente régissant la description du service, l'acceptation des risques, le désistement et la convention d'indemnisation ». Cliquez ensuite sur l'option « J'accepte les conditions générales ».
- Intégrez les informations requises : type d'adresse courriel, courriel, mot de passe. Nous vous suggérons fortement d'utiliser votre **adresse courriel de l'hôpital** finissant par l'extension (@hgj.mcgill.ca), si vous en avez une.
- Cliquez ensuite sur l'option « Créer mon dossier ».
- Enregistrez votre profil de covoitureur en complétant les différentes informations requises. Dans la boîte des commentaires en bas de la page, vous avez le choix d'y intégrer des informations supplémentaires sur votre profil. Une fois votre profil complété, cliquez sur l'option « Enregistrer mon profil » au bas de la page.
- Complétez les informations relatives à vos horaires de travail. S'il y a un jour de la semaine où vous ne travaillez pas, décochez le carré qui se situe devant ce jour. Si vous travaillez la fin de semaine, cochez le carré devant « samedi » et/ou « dimanche », ainsi les choix des horaires apparaîtront pour ces jours. Cliquez ensuite sur l'option « Enregistrer mes horaires de déplacement »
- Sur la page « Créer mes adresses », notez vos adresses de domicile et de travail. Pour l'adresse de votre travail, **sélectionnez celle-ci dans le menu déroulant.**
- Une fois votre profil complété, un courriel de validation de votre adresse courriel vous est envoyé par l'AMT. Cliquez sur le lien de validation intégré à ce courriel.
- Étant donné les délais de mise à jour du logiciel de jumelage, vous ne serez pas visible pour les recherches de jumelage d'autres covoitureurs pour une période d'environ 3 à 6 heures. Cependant, il vous est tout de même possible d'effectuer vous-même des recherches.

2. Recherche de jumelage

- Pour trouver des covoitureurs potentiels, allez sur le site : <http://www.covoiturage.amt.qc.ca?CustomSubSite=HopitalGeneralJuif> et ouvrez votre session.
- Cliquez sur l'option « Assistance au jumelage » pour trouver des covoitureurs potentiels.
- Cette page vous donne une **liste de covoitureurs potentiels**. Le site recherche des covoitureurs en se basant sur trois critères : la proximité des lieux de résidence, la proximité des lieux d'emploi et le trajet emprunté. Notez que **vous pouvez mettre des critères pour la recherche** :
 - **Distance de recherche :**
 - Vous pouvez changer la distance de recherche par rapport au domicile, au lieu de travail ou à votre trajet avec le menu déroulant. Ensuite, cliquez sur « Raffinez la recherche » pour mettre à jour vos choix.
 - **Modification du trajet :**
 - Il est possible de modifier votre trajet en cliquant sur l'onglet « Modifier votre trajet ». Il suffit ensuite de cliquer sur le trajet apparaissant sur la carte et de déplacer le point rouge en tenant le bouton de la souris enfoncé.
 - **Covoiturage intra-entreprise (IMPORTANT) :**
 - Si vous désirez covoiturer exclusivement avec des employés de votre organisation, **ajustez le critère « L'emploi est situé à l'intérieur de... » à « o.o (exact) ».**
- Cliquez sur l'onglet « Courriel » pour envoyer un message à la personne avec qui vous voudriez faire équipe.

IMPORTANT : par mesure de sécurité, vos coordonnées (adresse courriel, numéro de téléphone) n'apparaissent pas dans le message que vous envoyez. Veuillez mentionner votre adresse courriel et/ou votre numéro de téléphone dans la partie « Notes additionnelles » en bas de la page pour que la personne avec qui vous voulez covoiturer puisse vous joindre

3. Création d'équipage

- Une fois que votre coéquipier potentiel et vous avez convenu des modalités de covoiturage, ouvrez votre session sur le site de covoiturage et cliquez sur l'option « **Gérer mon équipage** ».
- Cliquez sur l'option « **Créer un nouvel équipage en entreprise/institution** ».
 - En tant que créateur d'un nouvel équipage vous êtes responsable de l'équipage.
- Pour ajouter votre coéquipier, cliquez sur l'onglet « Ajouter un covoitureur » et intégrez les informations de votre coéquipier.
- Tous les covoitureurs ajoutés recevront un courriel incluant un lien pour confirmer leur adhésion à l'équipage de covoiturage.
- La création d'équipage est requise pour bénéficier des Retours Garantis à Domicile (RGD).

Questions ou besoin d'aide?

Contactez Mobiligo–Centre de gestion des déplacements

Courriel : info@mobiligo.ca

Tél. : (514) 739-0463