

**PROGRAMME D'AIDE GOUVERNEMENTALE AU  
TRANSPORT ADAPTÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES**

**VOLET SOUPLE DES MODALITÉS D'APPLICATION  
DU CADRE FINANCIER 2002-2004**

Document destiné aux municipalités  
de moins de 10 000 habitants non desservies  
par un service de transport adapté désirant adhérer au volet souple

Direction du transport terrestre des personnes  
Février 2003

## TABLE DES MATIÈRES

|  |   |
|--|---|
| Introduction .....   | 1 |
| 1. Les conditions d'adhésion.....                                      | 1 |
| 2. Les étapes pour l'organisation du service.....                      | 1 |
| 2.1 L'évaluation des besoins.....                                      | 1 |
| 2.2 La détermination du mode de fonctionnement.....                    | 2 |
| 2.2.1 Le service à contrat.....  | 3 |
| 2.2.2 La subvention directe à l'utilisateur.....                       | 3 |
| 2.3 La détermination de la contribution financière .....               | 4 |
| 2.4 La transmission de la demande de subvention.....                   | 4 |
| 3. Les étapes pour la mise en œuvre et le suivi par le Ministère ..... | 5 |
| 4. Modalités pour le versement des subventions .....                   | 5 |
| Annexe 1 : Plan d'intervention en transport                            |   |
| Annexe 2 : Contenu de la résolution municipale                         |   |
| Annexe 3 : Contenu de l'état des résultats                             |   |
| Annexe 4 : Rapport statistique semestriel                              |   |

## Introduction

Les modalités d'application du cadre financier 2002-2004 du nouveau Programme d'aide gouvernementale au transport adapté aux personnes handicapées contiennent un volet souple permettant aux municipalités de moins de 10 000 habitants non desservies par le transport adapté en 2003 d'offrir, sur une base volontaire, un service de transport adapté sur leur territoire.

Ce document présente la démarche à suivre par la municipalité pour effectuer une demande d'adhésion au volet souple ainsi que les documents à produire et à transmettre au ministère des Transports (MTQ) en vertu des modalités d'application du programme d'aide.

### 1. Les conditions d'adhésion

Le volet souple ne convient pas à toute municipalité de moins de 10 000 habitants. Il vise à fournir un mode d'organisation moins structuré à certaines d'entre elles qui comptent peu de citoyens handicapés et qui sont éloignées des autres municipalités offrant un service de transport adapté.

Dans ce contexte, toute municipalité de moins de 10 000 habitants **qui n'est pas encore desservie** par le transport adapté en 2003 et qui désire offrir un tel service sur son territoire, est invitée **prioritairement** à envisager l'annexion à un service existant situé à proximité<sup>1</sup>. **Exceptionnellement** et selon des conditions très précises, la municipalité peut également être autorisée à créer un nouvel organisme de transport adapté<sup>2</sup>.

Toutefois, lorsqu'une **municipalité de moins de 10 000 habitants** ne peut se joindre à un service existant, elle peut se prévaloir des dispositions du volet souple des modalités d'application du cadre financier 2002-2004 contenues dans le présent document.

### 2. Les étapes pour l'organisation du service

#### 2.1 L'évaluation des besoins

Dans le cadre de ce volet, la municipalité n'a pas à mettre sur pied un organisme de transport adapté, tel que connu actuellement, ni un comité d'admission des

---

1. La direction territoriale du MTQ peut vous informer de la démarche à effectuer dans cette situation.

2. Idem.

personnes handicapées à ce mode de transport. Dans un premier temps, la municipalité doit évaluer le nombre de personnes handicapées répondant aux critères de la Politique d'admissibilité au transport adapté (MTQ, 1998) désirant avoir accès à un service de transport adapté. Ainsi, ces dernières doivent, préalablement, si ce n'est déjà fait, être reconnues comme étant admissibles au transport adapté par le comité d'admission désigné<sup>3</sup> de la région<sup>4</sup>.

Une fois admise, la personne handicapée (ou celle qui en est responsable) devra compléter un formulaire détaillant ses besoins de mobilité (voir modèle de plan d'intervention en transport présenté à l'annexe 1), qui lui sera remis par sa municipalité, et le transmettre à cette dernière avec une copie de la lettre du comité d'admission désigné témoignant de son admissibilité. Dans les cas où les besoins prévus dans ce plan d'intervention en transport seraient supérieurs à 200 déplacements par année<sup>5</sup>, la personne handicapée (ou celle qui en est responsable) devra y indiquer la ou les adresses de destination qui généreront un tel volume de déplacements. C'est à partir des plans d'intervention en transport que la municipalité pourra dresser un portrait complet de l'ensemble des besoins et déterminer le niveau de service qu'elle entend offrir aux personnes handicapées.

Exceptionnellement, et ce, à la discrétion de la municipalité, une personne handicapée peut demander une révision de ses besoins en cours d'année. Il est donc de première importance que l'évaluation des besoins en transport soit faite de façon rigoureuse en début d'année.

## 2.2 La détermination du mode de fonctionnement

Pour desservir la clientèle handicapée admise, la municipalité doit, dans un premier temps, faire des démarches en vue de signer **un contrat de service avec un transporteur légalement autorisé** (transport par autobus, par minibus ou par taxi). **S'il n'y a pas sur son territoire de transporteur intéressé par un tel contrat, la municipalité peut alors envisager une deuxième possibilité, soit celle de verser une subvention directement à l'usager.**

---

3. La direction territoriale du MTQ peut vous indiquer quel est le comité d'admission désigné pour étudier les demandes provenant des personnes handicapées de votre municipalité.

4. Une personne handicapée peut aussi avoir été admise par le comité d'admission du service de transport adapté de la municipalité où elle résidait auparavant.

5. Un aller-retour compte pour deux déplacements.

### **2.2.1 Le service à contrat**

Une municipalité peut conclure une entente avec toute personne pouvant légalement offrir sur son territoire des services de transport pour les personnes handicapées. Ce service peut être effectué par autobus, par minibus ou par taxi.

Le contrat peut être d'une durée variable, mais doit prendre fin au plus tard le 31 décembre 2004. Il doit inclure entre autres des dispositions sur le niveau de service offert (ex. : heures de service, délai de réservation).

Dans le cadre d'un contrat de service, et quel que soit le transporteur choisi, il revient à la personne handicapée, ou à la personne qui en a la charge, de contacter elle-même ce transporteur pour ses déplacements. S'il s'agit de déplacements sur une base régulière, elle prend entente avec ce dernier pour un service à heure fixe.

La municipalité doit prévoir les rapports appropriés au suivi des déplacements effectués par les personnes handicapées en fonction du plan d'intervention en transport qu'elles lui ont acheminé en début d'année. Tout contrat doit prévoir, entre autres, la livraison de rapports statistiques par le transporteur à la municipalité à des dates fixes.

### **2.2.2 La subvention directe à l'usager**

**Lorsqu'il n'est pas possible pour la municipalité de signer un contrat de service avec un transporteur autorisé, elle peut alors verser une subvention directement à la personne handicapée admise ou à son représentant légal.**

La personne handicapée (ou celle qui en a la charge) gère elle-même ses déplacements. Elle fait appel à un transporteur de son choix légalement autorisé. Puisque dans bien des cas les limitations des personnes handicapées ne nécessitent pas l'utilisation d'un véhicule adapté, l'utilisation d'un véhicule régulier peut être envisagée.

Il revient à la municipalité de préciser à la personne handicapée les modalités de versement des subventions, de suivi des services ainsi que ses exigences pour la transmission des pièces justificatives. Tout montant versé en trop fera l'objet d'un ajustement par la municipalité l'année suivante à la suite de l'analyse des pièces fournies par la personne handicapée.

La municipalité qui opte pour la formule de la subvention directe à l'usager devra faire signer par ce dernier un engagement à respecter certaines conditions, dont les suivantes :

- L'argent versé servira exclusivement aux déplacements prévus dans le plan d'intervention et approuvés par la municipalité;
- les déplacements approuvés ne doivent pas être subventionnés par d'autres programmes de compensation (CSST, SAAQ, régie régionale, etc.);
- les pièces justificatives seront remises à la municipalité dans les délais prescrits par celle-ci;
- le nombre de déplacements prévus et approuvés par la municipalité devra être respecté;
- s'il y a lieu, toute somme versée en trop fera l'objet d'un ajustement par la municipalité.

### **2.3 La détermination de la contribution financière**

Quel que soit le mode de fonctionnement retenu, la contribution financière municipale doit être établie de façon à couvrir 20 % des coûts prévus, tandis que le Ministère escompte une contribution minimale des usagers variant entre 1,50 \$ et 2,00 \$ pour un déplacement local. Toutefois cette contribution du milieu (municipalité et usagers) est limitée à un maximum de 35 % du budget approuvé. Le solde est à la charge du MTQ. Ainsi, la contribution du Ministère oscillera entre 65 % et 75 % des coûts approuvés.

### **2.4 La transmission de la demande de subvention**

Après avoir apprécié les besoins en transport des personnes handicapées, la municipalité achemine à la direction territoriale du Ministère, située sur son territoire, sa demande de subvention sur le formulaire approprié, une copie du projet de contrat, s'il y a lieu, et la résolution municipale (voir annexe 2 sur le contenu de la résolution municipale). La demande de subvention doit être déposée avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'année précédant la date du début du service auprès de la direction territoriale concernée. Si la demande est acceptée, le service peut entrer en vigueur dès la réception de la lettre d'approbation du MTQ de cette demande. Exceptionnellement, pour la première année du programme, la direction territoriale concernée analysera les demandes et rendra une décision sur ces dernières tout au long de l'année 2003 de manière à permettre aux municipalités d'offrir un service de transport adapté dès 2003.

### **3. Les étapes pour la mise en œuvre et le suivi par le Ministère**

Une fois l'approbation de la demande de subvention obtenue par la direction territoriale, la municipalité devra transmettre à cette dernière, s'il y a lieu, une copie du contrat dûment signé avec le transporteur. La municipalité est également tenue de présenter à la direction territoriale concernée l'état des résultats relatifs au volet souple au plus tard le 31 mars de l'année suivant la fin de ses opérations financières. Le MTQ n'exige pas que cet état des résultats soit préparé par un comptable agréé, mais demande qu'il soit accompagné d'une résolution de la municipalité approuvant ce document (voir annexe 3).

La municipalité est aussi tenue de présenter deux rapports statistiques semestriels prescrits par le Ministère (voir annexe 4) visant les périodes qui se terminent les 30 juin et 31 décembre de chaque année. Ceux-ci doivent être transmis à la direction territoriale un mois après la fin de la période.

### **4. Modalités pour le versement des subventions**

Le montant de la subvention sera octroyé à la municipalité en deux versements. Le premier sera effectué dès l'approbation des prévisions budgétaires par la direction territoriale concernée tandis que le deuxième sera effectué après la réception et l'analyse du rapport statistique semestriel qui vise la période se terminant le 30 juin de chaque année. Enfin, la direction territoriale procédera aux ajustements qui s'imposent après l'analyse du rapport semestriel se terminant le 31 décembre.

## ANNEXE 1 VOLET SOUPLE DU PROGRAMME D'AIDE AU TRANSPORT ADAPTÉ

### PLAN D'INTERVENTION EN TRANSPORT

***Ce formulaire est rempli et signé par la personne handicapée ou son représentant légal. Il doit être accompagné d'une copie de la lettre du comité d'admission désigné\* reconnaissant l'admission de la personne handicapée au transport adapté. Ces documents doivent être transmis à votre municipalité.***

Ce plan d'intervention en transport vise à permettre à votre municipalité de planifier adéquatement les services de transport adapté et/ou les budgets qu'il mettra à la disposition de ses citoyens handicapés pour répondre à leurs besoins de transport.

Seules les personnes handicapées ayant été admises par le Comité d'admission désigné de leur territoire, ou par le Comité d'admission du service de transport adapté de la municipalité où elles résidaient auparavant, peuvent remplir le présent formulaire. Il importe de fournir, au meilleur de votre connaissance, les informations les plus précises quant à l'évaluation de vos besoins de déplacements car c'est à partir de ces données que la planification sera faite et que le budget sera établi. Celui-ci ne pourra pas être revu en cours d'année, à moins de circonstances exceptionnelles établies par la municipalité.

---

\* Une personne handicapée peut aussi, s'il y a lieu, remettre une attestation de son admission par le Comité d'admission du service de transport adapté de la municipalité où elle résidait auparavant.



|                               |                 |
|-------------------------------|-----------------|
| Nom de la personne handicapée | N° de téléphone |
| Adresse                       |                 |

1 Déplacements réguliers. Les déplacements réguliers sont des déplacements que vous effectuez fréquemment, au moins une fois par semaine, à jour ou à horaire fixe, pour différents motifs (ex. : travail, études, traitements médicaux).

Combien de déplacements réguliers prévoyez-vous faire au cours de la prochaine année?

**(N.B. : pour une sortie compter 2 déplacements, soit l'aller et le retour)** \_\_\_\_\_

2 Déplacements occasionnels. Les déplacements occasionnels sont des déplacements que vous effectuez moins d'une fois par semaine, à des jours et à des heures qui peuvent varier selon les besoins (ex. : magasinage, loisirs, visites).

Combien de déplacements occasionnels prévoyez-vous faire au cours de la prochaine

année? **(N.B. : pour une sortie compter 2 déplacements, soit l'aller et le retour)** \_\_\_\_\_

3 A Total de déplacements annuels prévus. Indiquez ici le total des déplacements réguliers et occasionnels (questions 1 et 2) prévus pour la prochaine année : \_\_\_\_\_

3 B Du nombre total de déplacements annuels prévus en 3 A, indiquez combien de déplacements seront effectués :

• Sur le territoire de la municipalité : \_\_\_\_\_

• Au-delà des limites du territoire de la municipalité : \_\_\_\_\_

4 Les frais de certains des déplacements prévus en 3 A sont-ils compensés par d'autres ministères ou organismes gouvernementaux (SAAQ, CSST, MMSRFP, Régie régionale, etc.)?  Oui  Non

Si oui, combien de ces déplacements font l'objet de l'un ou l'autre de ces programmes de compensation? \_\_\_\_\_

Précisez le ou les programme(s) concerné(s) :

---



---



---



---

5 Si le nombre de déplacements annuels prévus indiqué à la question 3 A est supérieur à 200, veuillez préciser la ou les destination(s) pour laquelle (lesquelles) vous aurez besoin de vous déplacer fréquemment ainsi que le nombre de déplacements par mois :

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Nom de l'établissement ou de l'endroit fréquenté |                           |
| Adresse  | Nbre de déplacements/mois |
| Nom de l'établissement ou de l'endroit fréquenté |                           |
| Adresse  | Nbre de déplacements/mois |

6 Est-ce que vous vous déplacez habituellement?

- En fauteuil roulant  
 En fauteuil roulant motorisé  
 En triporteur

7 Si vous vous déplacez habituellement en fauteuil roulant, pouvez-vous vous transférer seul(e) sur la banquette d'une automobile?

Oui  Non

8 Comment effectuez-vous vos déplacements actuellement?

- Automobile personnelle non adaptée
- Automobile personnelle adaptée
- Taxi
- Taxi adapté
- Des parents, des amis ou des bénévoles me conduisent à destination
- Autre, préciser : \_\_\_\_\_

9 Si la municipalité était dans l'impossibilité d'offrir un service à contrat avec un transporteur, et qu'elle optait pour une subvention directe à l'utilisateur, quel(s) mode(s) de transport envisageriez-vous utiliser?

- Taxi
- Autre, préciser : \_\_\_\_\_

Signature de la personne handicapée (ou son représentant légal) ayant rempli le formulaire

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Consentement de la personne handicapée (ou son représentant légal) ayant rempli le formulaire à l'utilisation de données de nature confidentielle :

*J'autorise la municipalité à utiliser les informations confidentielles me concernant dans le présent formulaire à des fins de planification et de gestion du service de transport à être mis en place*

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## ANNEXE 2

Contenu de la résolution municipale devant accompagner la demande de subvention :

- confirmation de l'engagement de la municipalité à offrir un service de transport adapté dans le cadre du volet souple des modalités d'application du nouveau programme d'aide au transport adapté; préciser la date prévue pour le début du service;
- confirmation de l'engagement de la municipalité à défrayer 20 % des coûts du service de transport adapté; préciser le montant prévu pour la contribution municipale;
- mode d'organisation retenu : service à contrat ou subvention directe à l'utilisateur;
- adoption de la tarification fixée, le cas échéant, pour le transport des usagers.

### ANNEXE 3

Contenu de l'état des résultats devant être transmis au plus tard le 31 mars de l'année suivant la fin des opérations financières et accompagné d'une résolution municipale approuvant cet état des résultats<sup>1</sup> :

- les revenus totaux;
- les revenus des usagers;
- la contribution municipale;
- la subvention gouvernementale;
- les autres revenus (s'il y a lieu); préciser lesquels : \_\_\_\_\_;
- les dépenses totales;
- la somme totale versée aux utilisateurs des services (si subvention directe à l'utilisateur);
- la somme totale versée au contractuel, s'il y a lieu.

---

1. Dans le cadre du volet souple, la municipalité n'est pas tenue de faire préparer par un comptable agréé son état de résultats.

**TRANSPORT ADAPTÉ (VOLET SOUPLE)**  
Rapport statistique semestriel – 2003

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| Nom de la municipalité       | Code de la municipalité |
| Nom de la personne-ressource | N° de téléphone         |

|  | 1 <sup>er</sup> semestre      |                        |                               |                        | 2 <sup>e</sup> semestre       |                        |                               |                        | TOTAL |
|--|-------------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|-------|
|  | Service à contrat             |                        | Subvention directe            |                        | Service à contrat             |                        | Subvention directe            |                        |       |
|  | Personnes en fauteuil roulant | Personnes ambulatrices | Personnes en fauteuil roulant | Personnes ambulatrices | Personnes en fauteuil roulant | Personnes ambulatrices | Personnes en fauteuil roulant | Personnes ambulatrices |       |
| <b>Nombre de personnes inscrites au volet souple</b>               |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| <b>Nbre de déplacements<sup>1</sup> effectués par :</b>            |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| • Taxi   |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| • Taxi adapté  |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| • Minibus  |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| • Véhicule personnel   |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| <b>Total</b>   |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| <b>Nombre de déplacements hors territoire</b>                      |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| <b>Déplacements hors territoire : Destinations (municipalités)</b> |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| <b>Contribution financière :</b>                                   |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| • Usagers  |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| • Municipalité   |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| • MTQ  |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |
| <b>Total</b>   |                               |                        |                               |                        |                               |                        |                               |                        |       |

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

1. Il s'agit de l'ensemble des déplacements incluant ceux effectués en dehors du territoire.