



CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA RIVIÈRE-DU-NORD

---

**RÈGLEMENT N° 378-24**  
**ORGANISATION PAR LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ (MRC)**  
**D'UN SERVICE DE TRANSPORT ADAPTÉ SUR LE TERRITOIRE DES MUNICIPALITÉS**  
**DE PRÉVOST, SAINT-COLOMBAN, SAINT-HIPPOLYTE ET SAINTE-SOPHIE**

---

**QU'IL EST STATUÉ ET ORDONNÉ PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA RIVIÈRE-DU-NORD, COMME SUIT :**

**ARTICLE 1            OBJET**

Le présent règlement a pour objet d'établir la réglementation du service de transport adapté sur le territoire des municipalités de Prévost, Saint-Colomban, Saint-Hippolyte et Sainte-Sophie.

**ARTICLE 2            TERMINOLOGIE**

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

- Comité d'admission :** Comité tripartite ayant la responsabilité d'évaluer les demandes d'admission au transport adapté selon les modalités de la politique d'admissibilité au transport adapté du gouvernement du Québec. Il est composé d'un représentant de la MRC, d'un représentant du réseau de la santé et des services sociaux et d'un (1) à trois (3) représentants des personnes handicapées pour un seul droit de vote;
- Transport adapté :** Transport offert à toutes les personnes présentant un handicap ou à mobilité réduite, et ce, sans égard au motif du déplacement;
- Transport porte-à-porte :** Transport réalisé de la porte du domicile à la porte de la destination pour la clientèle du transport adapté;
- Usager :** Usager dûment admis au transport adapté par le Comité d'admission et citoyen des municipalités de de Prévost, Saint-Colomban, Saint-Hippolyte et Sainte-Sophie;
- Visiteur occasionnel :** Personne détentrice d'une carte d'admission désirant utiliser un service de transport adapté au Québec autre que celui où elle a été admise sans avoir à présenter une nouvelle demande d'admission;
- MRC :** Municipalité régionale de comté de La Rivière-du-Nord.

## **ARTICLE 3            STRUCTURE DE L'ORGANISATION DU TRANSPORT ADAPTÉ**

### **3.1 Transport adapté**

La MRC organise un service de transport adapté, qui fonctionne sur réservation de type « porte à porte », à l'intention des citoyens des municipalités de Prévost, Saint-Colomban, Saint-Hippolyte et Sainte-Sophie ayant un handicap ou à mobilité réduite préalablement admis selon les critères du gouvernement du Québec.

Les usagers peuvent se déplacer entre deux points d'arrêt situés au sein d'une des municipalités nommées à l'alinéa précédent ainsi qu'en provenance ou à destination d'un point d'arrêt situé sur le territoire de la Ville de Saint-Jérôme (hors territoire).

Une personne désirant se déplacer entre deux points situés sur le territoire de la Ville de Saint-Jérôme doit se référer aux services de transport en commun offert sur le territoire de Saint-Jérôme.

### **3.2 Territoire**

Le transport adapté est offert sur le territoire des municipalités de Prévost, Saint-Colomban, Saint-Hippolyte et Sainte-Sophie. Le territoire de la Ville de Saint-Jérôme est sous la responsabilité de l'Agence régionale de transport métropolitain (ARTM).

## **ARTICLE 4            FONCTIONNEMENT ET UTILISATION DU SERVICE DE TRANSPORT ADAPTÉ**

### **4.1 Horaire**

Le service de transport adapté est offert tous les jours selon un horaire variable généralement compris entre 6 h 00 à 21 h 30.

### **4.2 Admissibilité à l'inscription**

Afin d'être admis au transport adapté, il suffit de faire compléter le formulaire « demande d'admission au transport adapté » par un professionnel de la santé et nous le transmettre. Une photo et une preuve de naissance sont requises. Par la suite, la demande sera soumise au comité d'admission qui fera une évaluation du dossier selon la politique d'admissibilité au transport adapté du gouvernement du Québec.

### **4.3 Inscription**

Une fois que le comité d'admission accepte la demande d'admission, l'utilisateur doit s'inscrire au service de transport adapté. Le montant pour le frais d'inscription est déterminé selon le règlement de tarification en vigueur.

### **4.4 Type de réservations**

Il existe deux (2) types de réservation :

#### Réservation pour les déplacements réguliers :

L'utilisateur demande un déplacement répétitif (ex. : tous les jours de la semaine ou une journée par semaine plusieurs semaines consécutives). L'utilisateur n'a pas à

réserver à chaque occasion, toutefois, il doit appeler s'il désire annuler ou modifier un déplacement, et ce, 1 heure avant l'heure prévue d'embarquement.

#### Réservations pour déplacements occasionnels :

L'utilisateur demande un déplacement une seule fois à une date précise. Les réservations doivent être effectuées selon le présent règlement.

#### **4.5 Réservations**

Les usagers désirant un transport doivent réserver au plus tard la veille du déplacement avant 15h00, à l'exception des réservations pour les samedis, dimanches et lundis qui doivent être faites au plus tard avant 10h le vendredi précédent.

Au moment de la réservation, l'utilisateur doit mentionner son numéro de membre, son nom et prénom, la date, l'heure du départ, l'adresse exacte, l'heure du rendez-vous ainsi que l'heure du retour.

Il doit mentionner la présence ou non d'un accompagnateur et le type d'appareil utilisé lors du déplacement s'il y a lieu (ex : canne, fauteuil, marchette, etc.)

Aucune réservation ne doit être faite directement au transporteur et aucun transport ne sera accordé la journée même.

Seules les réservations prises avec le répartiteur de la MRC seront acceptées durant les heures de bureaux. Aucune réservation ne sera prise sur le répondeur.

En tout temps, le répartiteur peut modifier l'heure d'embarquement de l'utilisateur afin de permettre une meilleure utilisation des véhicules.

#### **4.6 Jours fériés**

Le transport collectif et le transport adapté sont offerts durant les jours fériés. Il est cependant nécessaire d'effectuer les réservations à l'avance lors des jours fériés, car nos bureaux sont fermés lors de ces journées.

#### **4.7 Annulation**

Toute annulation d'un transport doit être faite au répartiteur au moins une (1) heure avant l'embarquement. En dehors des heures de bureaux, l'utilisateur doit laisser un message sur la boîte vocale confirmant ainsi le respect d'une (1) heure de délai et appeler le transporteur qui assure le déplacement afin d'éviter une pénalité pour voyage blanc.

Une pénalité de 15\$ est imposée à l'utilisateur pour chaque voyage blanc (utilisateur absent lors de son transport sans avoir annulé) ou annulation ne respectant pas le délai d'annulation d'une (1) heure.

Le paiement du voyage blanc doit être effectué lors du prochain transport. Dans le cas de non-paiement des voyages blancs, il y a arrêt temporaire de transport jusqu'au règlement de la pénalité.

#### **4.8 Modification d'une réservation**

Toute modification d'une réservation doit être faite selon les délais de réservation. Une réservation ne peut être modifiée la journée même. Le chauffeur

n'est pas autorisé à accepter une modification.

#### **4.9 Présence et délai d'attente**

Le transporteur peut arriver jusqu'à quinze (15) minutes avant ou après l'heure convenue; l'usager doit toutefois être prêt à monter à bord du véhicule 30 minutes avant son heure de départ. Le transporteur quitte les lieux du rendez-vous après cinq (5) minutes d'attente.

#### **4.10 Suspension du service**

Le service peut être suspendu sans préavis lorsque les conditions hivernales risquent de compromettre la sécurité des usagers ou lors d'un cas de force majeure le justifiant.

### **ARTICLE 5 TARIFICATION ET MODE DE PAIEMENT**

#### **5.1 Droit de passage**

Tout usager du service du transport adapté doit, selon le tarif applicable acquitter son droit de passage en payant au comptant le montant exact d'un passage.

#### **5.2 Modes de paiement**

Les modes de paiement acceptés sont : l'argent comptant en monnaie exacte ou tout autre mode de paiement en vigueur.

#### **5.3 Tarifs**

Le paiement du tarif, décrété par résolution du conseil, donne droit à un déplacement complet.

### **ARTICLE 6 ACCOMPAGNEMENT**

#### **6.1 Accompagnateur obligatoire**

Le comité d'admission peut déterminer qu'une personne doit être accompagnée pour utiliser le transport adapté. L'accompagnateur considéré comme obligatoire par le comité est admis gratuitement au transport adapté. Si un accompagnateur est jugé obligatoire, la personne handicapée doit effectuer tous ses déplacements avec un accompagnateur, jamais seule.

#### **6.2 Accompagnateur non autorisé**

Le comité peut déterminer qu'une personne handicapée peut utiliser le transport en commun régulier lorsqu'elle est accompagnée. Cette personne ne pourra pas en conséquence être accompagnée lorsqu'elle utilisera le service de transport adapté.

#### **6.3 Accompagnateur facultatif**

Une personne handicapée ne pouvant utiliser le service de transport en commun régulier, même lorsqu'elle est accompagnée, peut être accompagnée par une personne de son choix dans le transport adapté lorsque des places sont disponibles. Cet accompagnateur paie son passage et doit obligatoirement monter et descendre aux mêmes endroits que la personne admise au service.

#### **6.4 Accompagnateur aux fins de familiarisation**

Une personne handicapée peut être accompagnée à des fins de familiarisation pour certains déplacements sur une période prédéterminée (maximum 6 mois). La place de l'accompagnateur-éducateur est assurée et il paie le coût de son passage.

#### **6.5 Accompagnateur pour des besoins d'assistance à destination**

Une personne handicapée qui a besoin d'aide à destination (ex. : orientation, aide avec le fauteuil, etc.) peut être accompagnée pour certains déplacements. Elle doit le préciser lors de la réservation, pour que sa place soit garantie, et l'accompagnateur paie le coût de son passage.

#### **6.6 Accompagnateur pour responsabilités parentales**

Le parent handicapé peut voyager avec ses enfants de moins de 14 ans. De même, tout enfant handicapé âgé de moins de 14 ans peut voyager avec ses parents (ou une personne qui en a la charge) et, s'il y a lieu, un autre membre de la famille immédiate âgé de moins de 14 ans. L'accompagnateur est celui que vous aurez désigné. Cet accompagnateur paie son passage et doit obligatoirement monter et descendre aux mêmes endroits que la personne admise au service.

#### **6.7 Accompagnement avec un chien-guide ou chien d'assistance**

Une personne handicapée peut utiliser le transport adapté avec un chien-guide ou un chien d'assistance. Il faut toutefois que le chien ait suivi une formation spécifique donnée par un organisme reconnu. Le transport adapté peut demander une attestation certifiant les qualifications du chien. Les chiens-guides ou chiens d'assistance ne doivent pas se comporter de manière agressive avec les usagers et le chauffeur. Si l'animal nuit au confort et à la sécurité des autres usagers du transport adapté, il peut être exigé que des correctifs soient apportés en collaboration avec le maître ou le dresseur.

#### **6.8 Accompagnement et consentement parental**

Les enfants de douze ans et moins doivent être accompagnés par un membre adulte ou fournir le formulaire de consentement signé par le parent ou le tuteur l'autorisant à voyager seul disponible sur le site Internet du transport adapté et collectif de la MRC.

#### **6.9 Siège d'enfant**

Les usagers accompagnés de jeunes enfants doivent apporter leur siège d'automobile adapté à la taille de l'enfant à bord du taxibus. La fixation du siège d'enfant, ainsi que l'installation de l'enfant dans son siège, sont la responsabilité du parent.

### **ARTICLE 7 DÉPLACEMENT**

#### **7.1 Comportement**

Le comportement de l'utilisateur à bord du véhicule doit être empreint de respect et de civisme. En aucun temps l'utilisateur ne peut utiliser la violence physique ou un langage agressif et excessif à l'endroit d'un chauffeur ou d'un autre usager.

## **7.2 Bagages**

Un bagage, un sac d'épicerie ou de magasinage ne requérant pas l'assistance du conducteur sont acceptés à la condition que le tout soit sur les genoux du passager. Aucun objet mobile ne doit se trouver dans le véhicule. L'utilisateur ne doit pas disperser ses effets personnels, manger ou jeter des déchets dans le minibus, le taxi ou le taxi adapté.

## **7.3 Ceinture de sécurité**

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire pour tous les passagers autant sur les sièges que dans un fauteuil roulant. Si les passagers ne sont pas en mesure de s'attacher eux-mêmes, le chauffeur doit leur prêter assistance pourvu que les ceintures soient faciles d'accès.

## **7.4 Équipement d'assistance aux handicapés**

L'utilisateur a la responsabilité d'utiliser un équipement pouvant être véhiculé sans danger dans un minibus. Cet équipement ne doit pas compromettre sa sécurité, celle des autres usagers ou du chauffeur.

## **ARTICLE 8            SERVICE À LA CLIENTÈLE**

### **8.1 Réservation**

Pour toute réservation, l'utilisateur communique avec le service des transports selon l'horaire en vigueur en composant le 450 436-9321.

### **8.2 Renseignements**

Toute demande de renseignement peut être transmise par la poste à la MRC au :

**349, rue Labelle  
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5L2**

ou par courriel à l'adresse [transportadapte@tacrdn.ca](mailto:transportadapte@tacrdn.ca) ou par téléphone en composant le 450 436-9321.

### **8.3 Objets perdus**

Bien que la MRC ne soit pas responsable des objets perdus ou volés, l'utilisateur doit l'aviser le plus rapidement possible de toute perte afin qu'elle fasse les vérifications d'usage dans les véhicules assignés au transport en commun.

### **8.4 Avis**

De temps à autre, des avis émanant de la MRC peuvent être affichés dans les véhicules, sur le site internet, sur la page Facebook ou sur tout autre moyen de communication. Il est de la responsabilité de l'utilisateur d'en prendre connaissance.

### **8.5 Plainte**

Toutes plaintes, commentaires ou suggestions concernant le service des transports doivent être soumis dans les meilleurs délais à la MRC. Afin de traiter

correctement la plainte, il est impératif de fournir le maximum de détails (personnes impliquées, témoins, date, heure, lieu, arrêt, etc.).

Une plainte peut être transmise par écrit à la MRC au :

**349, rue Labelle  
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5L2**

ou par courriel à l'adresse [transportadapte@tacrdn.ca](mailto:transportadapte@tacrdn.ca) ou par téléphone en composant le 450 436-9321.

**ARTICLE 9            ABROGATION DES RÈGLEMENTS NUMÉROS 151-04, 255-12 ET 277-14**

Le présent règlement abroge les règlements numéros 151-04, 255-12 et 277-14.

**ARTICLE 10        ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

(SIGNÉ)

\_\_\_\_\_  
Xavier-Antoine Lalande  
Préfet

(SIGNÉ)

\_\_\_\_\_  
Guillaume Laurin-Taillefer  
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion : 24 janvier 2024  
Dépôt du projet de règlement : 24 janvier 2024  
Adoption du règlement : 28 février 2024  
Entrée en vigueur : 4 mars 2024

**COPIE CONFORME**

(sujette à ratification par le Conseil)  
Certifiée ce 4 mars 2024



\_\_\_\_\_  
Guillaume Laurin-Taillefer, avocat  
Directeur général et greffier-trésorier