

Service de  
transport adapté



Juin 2025

## Table des matières

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>5</b>
<b>1. PRÉSENTATION DU SERVICE .....</b>	<b>6</b>
1.1 Territoire desservi .....	6
<b>TERRITOIRE DE LA VILLE DE RIMOUSKI .....</b>	<b>6</b>
1.2 Admission au transport adapté .....	7
1.2.1. Conditions médicales particulières .....	8
1.2.2 Carte d'identité .....	8
1.3 Heures de service .....	8
1.4 Jours fériés .....	9
1.5 Interruption du service .....	9
1.6 Ordre de priorité du service .....	10
1.7 Service de porte-à-porte .....	10
1.8 Points d'embarquement et de débarquement publics et prédéterminés .....	11
1.9 Assistance fournie par le chauffeur .....	11
<b>1.10 Véhicules utilisés .....</b>	<b>12</b>
1.10.1 Déplacement en taxi .....	13
1.10.2 Jumelage .....	13
<b>2. COMMENT UTILISER LE SERVICE .....</b>	<b>14</b>
2.1 Heures de service du centre d'appels .....	14
2.2 Réservation .....	14
2.2.1 Renseignements requis lors de la réservation .....	14
2.2.2 Réservation pour les déplacements réguliers .....	15
2.2.3 Réservation pour les déplacements occasionnels .....	15
2.2.3.1 Tableau résumé des délais de réservations .....	16
2.2.4 Réservation court délai .....	16
2.5 Réservations pour les déplacements la fin de semaine ou un jour férié .....	16
2.5.1 Disponibilité du service .....	16
2.6 Délai de prise en charge .....	17
2.6.1 Temps d'attente .....	17
2.7 Demande d'annulation .....	17
2.7.1 Pénalité .....	17

2.8	Accompagnement .....	18
2.8.1	Règles de déplacement avec un accompagnateur .....	18
2.8.2	Accompagnement obligatoire .....	19
2.8.3	Accompagnement facultatif .....	19
2.8.4	Accompagnement pour responsabilités parentales * .....	19
<b>2.9</b>	<b>Tarif et paiement .....</b>	<b>20</b>
2.9.1	Modes de paiement acceptés.....	20
a)	Argent comptant.....	20
b)	Billet .....	20
c)	Laissez-passer mensuel.....	20
2.9.2	Cartes de crédit et de débit .....	21
<b>3.</b>	<b>RESPONSABILITÉS DES USAGERS .....</b>	<b>21</b>
a.	Information à La Société.....	21
b.	Facilitation du travail du chauffeur .....	21
c.	Équipements d'aide à la mobilité .....	22
d.	Usager en triporteur ou quadriporteur.....	22
e.	Assistance du chauffeur pour manœuvrer votre équipement.....	23
f.	Utilisation d'un appareil de levage .....	23
g.	Ceinture de sécurité .....	23
h.	Fauteuil défectueux.....	23
i.	Comportement attendu de l'utilisateur .....	23
j.	Maladie contagieuse .....	24
k.	Transport d'objets .....	24
l.	Animaux.....	24
<b>4.</b>	<b>TYPES DE DÉPLACEMENTS PARTICULIERS .....</b>	<b>25</b>
a.	Déplacement en cas d'urgence .....	25
b.	Retour indéterminé.....	25
c.	Déplacement de fauteuil en panne.....	25
d.	Déplacement de groupe, activités spéciales.....	26
<b>5.</b>	<b>SANCTIONS .....</b>	<b>26</b>
a.	Interdiction d'entrée ou expulsion .....	26
<b>6.</b>	<b>COMMENTAIRES ET PLAINTES .....</b>	<b>27</b>
1.1.	Changement de lieu d'une activité.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
1.2.	Sorties de groupe hors horaire lors d'événements spéciaux. <b>Erreur ! Signet non défini.</b>	

- 1.3. Présentation de la demande..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 1.4. Décision de La Société..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 1.5. Modalités d'utilisation d'un retour hors horaire... **Erreur ! Signet non défini.**
- 1.6. Nombre de retours hors horaire annuellement .. **Erreur ! Signet non défini.**
- 1.7. Contravention à la politique de retour hors horaire ..... **Erreur ! Signet non défini.**

## INTRODUCTION

La Société des transports de Rimouski (La Société) offre un service de transport en commun adapté pour répondre de manière spécifique aux besoins en déplacements des personnes en situation de handicap. Les personnes, préalablement admises, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité prévus à la ***Politique d'admissibilité au transport adapté*** du Ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec, peuvent utiliser le service.

Ce guide se veut un résumé du fonctionnement et des politiques qui régissent le service de transport adapté.

Afin de simplifier le texte, le mot « usager » désigne toute personne admise au service de transport adapté en vertu de la Politique d'admissibilité au transport adapté du ministère des Transports du Québec.

## 1. PRÉSENTATION DU SERVICE

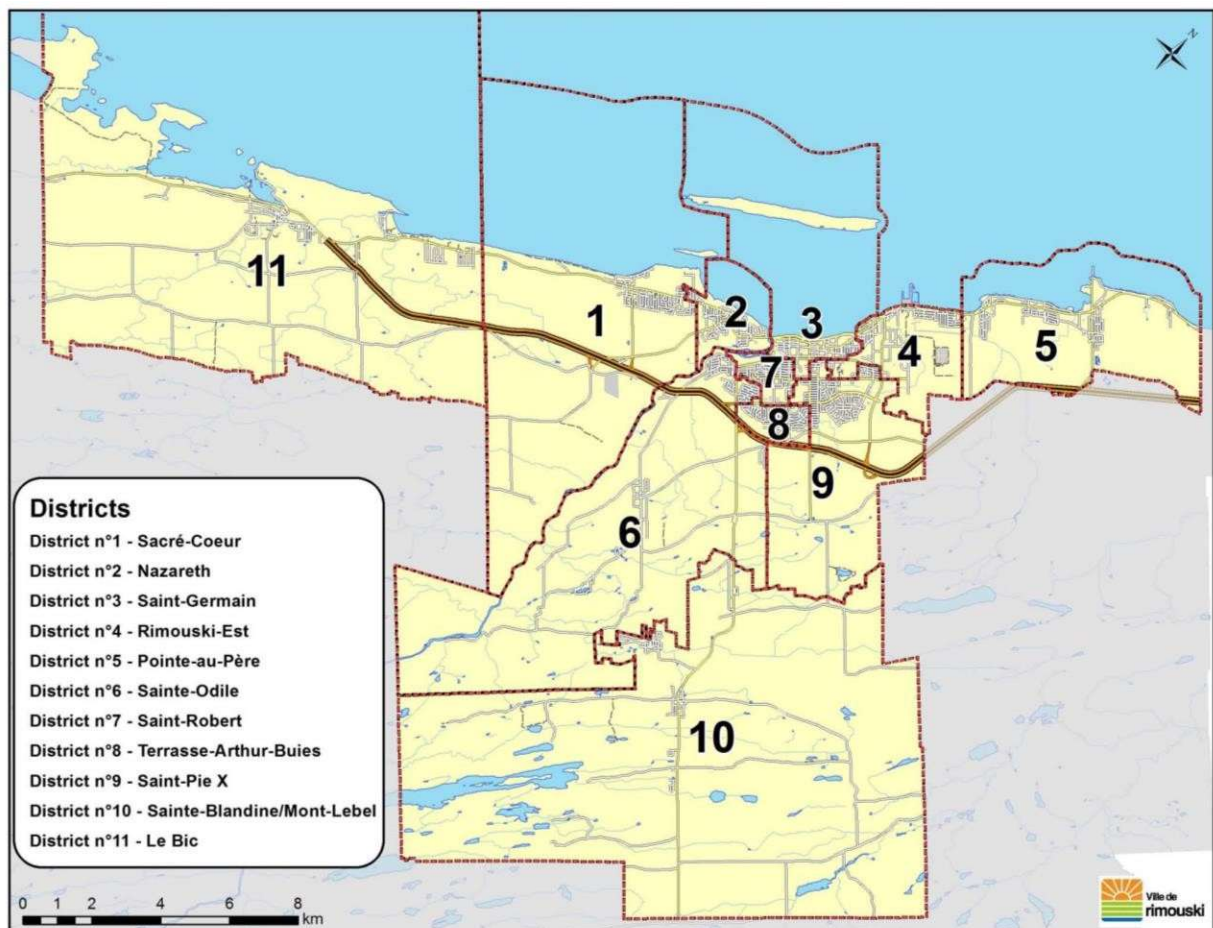
Le service de transport adapté est un service de transport en commun destiné aux personnes vivant un handicap tel que décrit dans la Politique d'admissibilité au transport adapté du Ministère des Transports et de la Mobilité durable.

Contrairement au transport privé de personnes, le transport en commun adapté implique un partage des ressources. Il est usuel que plusieurs personnes partagent une même course.

### 1.1 Territoire desservi

La Société offre son service de transport adapté sur l'ensemble du territoire de la Ville de Rimouski.

#### TERRITOIRE DE LA VILLE DE RIMOUSKI



## 1.2 Admission au transport adapté

Pour utiliser le transport adapté, l'utilisateur doit être admis au service.

Pour ce faire, l'utilisateur doit compléter le formulaire d'admissibilité et le retourner à La Société pour analyse. L'admissibilité d'un usager dépend des critères énoncés dans la **Politique d'admissibilité au transport adapté** du Ministère des Transports et de la Mobilité durable. Il est important de noter que le service s'adresse à des personnes vivant en situation de handicap permanent.

La politique est disponible sur le site du Ministère des Transports et de la Mobilité durable au <https://www.quebec.ca/transports/transport-adapte/admissibilite-transport-adapte>.

La **Politique d'admissibilité au transport adapté** du Ministère des Transports et de la Mobilité durable prévoit qu'une *personne doit répondre aux deux exigences* suivantes pour être admissible, soit :

- 1) être une personne handicapée, c'est-à-dire « toute personne ayant une déficience entraînant une **incapacité significative et persistante** et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes »;
- 2) avoir, sur le plan de la mobilité, des limitations justifiant l'utilisation d'un service de transport adapté. Seules les incapacités suivantes pourront être retenues aux fins de l'admissibilité :
  - incapacité de marcher sur une distance de quatre cents (400) mètres sur un terrain uni;
  - incapacité de monter une marche de trente-cinq (35) centimètres de hauteur avec appui, ou incapacité d'en descendre une sans appui ;
  - incapacité d'effectuer la totalité d'un déplacement en utilisant le transport en commun régulier ;
  - incapacité de s'orienter dans le temps ou dans l'espace ;
  - incapacité de maîtriser des situations ou des comportements pouvant être préjudiciables à sa propre sécurité ou à celle des autres ;

- incapacité de communiquer de façon verbale ou gestuelle; toutefois, cette incapacité ne peut à **elle seule** être retenue aux fins d'admission.

#### **1.2.1. Conditions médicales particulières**

Au-delà de l'admissibilité générale au service de transport adapté, certaines limitations physiques peuvent engendrer des besoins particuliers. Ces limitations doivent être confirmées par une attestation diagnostique dûment remplie par un médecin. Une simple prescription ne suffit pas.

#### **1.2.2 Carte d'identité**

Avec sa réponse d'admission, chaque usager reçoit une carte d'identité.

La carte d'identité du service adapté de La Société permet l'accès aux autres services de transport adapté du Québec par l'utilisateur, selon les modalités de chaque organisation.

### **1.3 Heures de service**

7 jours sur 7, avec un premier départ à 7 heures et un dernier retour à 23 h 59, tout au long de l'année.



### **1.4 Jours fériés**

Les jours fériés en vigueur à La Société sont :

1. Le jour de l'An (1<sup>er</sup> janvier) ;
2. Le lendemain du jour de l'An (2 janvier) ;
3. Le Dimanche de Pâques;
4. Le Lundi de Pâques ;
5. La Journée nationale des Patriotes ;
6. La Fête nationale du Québec ;
7. La Fête du Canada ;
8. La Fête du Travail ;
9. L'Action de grâce ;
10. Noël (25 décembre) ;
11. Lendemain de Noël (26 décembre).

Le centre d'appels est fermé lors de ces jours fériés. Les réservations pour les jours fériés ainsi que le lendemain des jours fériés doivent être faites au plus tard à 16 h 00 le jour ouvrable précédant le congé.

### **1.5 Interruption du service**

La sécurité de l'usager est primordiale. Dans certains cas de force majeure : tempête de neige, verglas, déclenchement de mesure d'urgence ou autre, La Société se réserve le droit d'interrompre le service.

La Société avisera les médias d'une telle situation et publiera un message d'alerte sur son site internet ([rimouskibus.com](http://rimouskibus.com)). En cas de doute, il est de la responsabilité de l'usager de communiquer avec notre centre d'appels.

Pour la sécurité, La Société recommande à ses usagers de demeurer à leurs résidences et de ne pas s'aventurer seul dans les rues lorsque ses services sont interrompus.



## **1.6 Ordre de priorité du service**

Certaines périodes plus achalandées peuvent limiter le nombre de places disponibles en transport adapté. Dans ces cas, La Société se réserve le droit et peut avoir à prioriser certains déplacements en fonction des ressources disponibles.

## **1.7 Service de porte-à-porte**

Le transport adapté est un service de porte-à-porte. Par conséquent, l'accès à la porte d'entrée doit être accessible et entretenu lors des déplacements. Le chauffeur ne déplacera pas d'objet et ne déneigera pas l'entrée d'un usager.

En présence d'accumulation de neige ou de glace, le chauffeur peut refuser de déplacer un usager pour de raisons de sécurité.

Par ailleurs, si l'usager se déplace en fauteuil roulant, le chauffeur n'aidera pas à franchir les escaliers ou d'autres obstacles. Au besoin, le lieu d'embarquement et de débarquement doit être équipé de rampe<sup>1</sup> ou d'élévateur permettant de franchir ces obstacles physiques.

Le chauffeur aidera l'usager à franchir la porte d'entrée. Le chauffeur n'est pas autorisé à circuler à l'intérieur d'un bâtiment. L'usager doit s'assurer que quelqu'un soit en mesure de le prendre en charge une fois à l'intérieur.



- <sup>1</sup> \*Pour un transport adapté conforme au Québec, les rampes d'accès doivent respecter les normes de la **Régie du bâtiment du Québec (RBQ)** concernant l'accessibilité des bâtiments.

### **1.8 Points d'embarquement et de débarquement publics et prédéterminés**

Afin de rendre plus efficace le transport adapté et de protéger la sécurité des usagers, certains points d'embarquement et de débarquement sont préétablis, par exemple :

- Carrefour Rimouski : entrée sud du centre d'achat ;
- Manoir Les Générations : porte principale sud ;
- Résidence l'Ancien Monastère : porte nord, coté stationnement privé ;
- Salle Desjardins-Telus : côté sud à proximité de la Billetterie.

### **1.9 Assistance fournie par le chauffeur**

Le chauffeur est en mesure d'aider l'utilisateur à l'embarquement et au débarquement. L'utilisateur peut compter sur lui pour franchir la distance entre le véhicule et la porte du lieu d'origine et de destination.

Il aidera aussi l'utilisateur à monter et à descendre du véhicule ainsi qu'à franchir le seuil des portes des lieux d'origine et de destination.

Le chauffeur n'est pas autorisé à circuler à l'intérieur d'un bâtiment, l'utilisateur doit prévoir une personne pour l'assister à destination.



### 1.10 Véhicules utilisés

En fonction des disponibilités de ses ressources, La Société se réserve le choix du véhicule qui déplacera un usager. Celui-ci peut être un minibus adapté, une voiture taxi ou un taxi accessible.

Le transport adapté est un service de transport en commun et l'usager ne peut choisir le véhicule utilisé pour son déplacement.



Voiture taxi<sup>1</sup>



Taxi accessible<sup>1</sup>

**1 : L'image ne correspond pas nécessairement aux modèles en circulation.**

### **1.10.1 Déplacement en taxi**

Les usagers en fauteuil roulant se déplaçant en voiture taxi doivent être en mesure d'effectuer un transfert entre le fauteuil et la banquette de la voiture sans assistance.

### **1.10.2 Jumelage**

Le transport adapté en taxi accessible ou par voiture taxi est un transport collectif. Il est normal que plus d'un usager partage la même course.

## 2. COMMENT UTILISER LE SERVICE

### 2.1 Heures de service du centre d'appels

L'utilisateur peut parler à une de nos téléphonistes-répartitrices, du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00. La fin de semaine ainsi que les jours fériés, le centre d'appels est fermé.

Afin de pouvoir bénéficier pleinement du service de transport adapté, il est primordial pour l'utilisateur de planifier correctement horaire. Il ne faut pas oublier d'inscrire chaque réservation dans un agenda ou sur un calendrier.



### 2.2 Réservation

Le service de transport adapté nécessite une réservation auprès de **La Société**, en composant le **418 723-5555**. En aucun temps, un chauffeur ne peut accepter une réservation.

#### 2.2.1 Renseignements requis lors de la réservation

Afin de procéder à une réservation, la téléphoniste-répartitrice demandera :

- le numéro d'utilisateur ;
- la date et l'heure du déplacement ;
- l'adresse du d'embarquement et de débarquement ;
- l'heure de retour souhaitée ;
- l'adresse de retour, si différente de l'adresse initiale ;
- si, dans son quotidien, l'utilisateur utilise plus d'un type d'aide à la mobilité, (canne, déambulateur, fauteuil ou autre) celui-ci doit le préciser lequel sera utilisé pour le déplacement ;
- le cas échéant, il faut indiquer la présence d'un accompagnateur et préciser le type d'accompagnement ;

- le cas échéant, la présence d'un chien guide ou d'un chien d'assistance.

Lors de certaine période de pointe, selon la disponibilité des places, La Société se réserve le droit de prioriser certains déplacements (article 1.6).

### **2.2.2 Réserve pour les déplacements réguliers**

Les déplacements réguliers sont des déplacements répétitifs, de la même origine vers la même destination, aux mêmes heures.

La réserve pour les déplacements réguliers s'adresse particulièrement aux étudiants, aux travailleurs et aux gens devant subir des traitements médicaux sur une base régulière (ex. : hémodialyse).

Les réservations pour les déplacements réguliers sont automatiquement suspendues lors de jours fériés (article 1.4 page 9).

L'utilisateur est responsable de suspendre ses réservations lors de congés ou de période de vacances personnelles.

### **2.2.3 Réserve pour les déplacements occasionnels**



Les déplacements occasionnels répondent à des besoins ponctuels (se rendre à un rendez-vous, aller au cinéma, faire des emplettes, etc.). L'utilisateur qui souhaite utiliser ce service et obtenir une réservation à l'heure prévue, il est préférable de faire une réservation avant 16 h 00 le jour ouvrable précédant votre déplacement pour les déplacements se déroulant le lendemain (de 7 h 00 à 15 h 30) et avant 11 h 00\* le jour même



pour les déplacements de 16 h 00 à 23 h 59. (\*à l'exception des dimanches et des jours fériés)

#### **2.2.3.1 Tableau résumé des délais de réservations**

<b><i>Pour une réservation :</i></b>	
Entre 7 h 00 à 15 h 59	Avant 16 h le jour ouvrable précédant le déplacement.
Entre 16 h 00 à 23 h 59	Avant 11 h le jour du déplacement
Court délai	Voir l'article 2.2.4**

#### **2.2.4 Réservation court délai**

Applicable seulement pour les retours médicaux

Pour une réservation de transport adapté de court délai, seul les retours médicaux sont autorisés. Il est recommandé de contacter directement la centrale d'appels

### **2.5 Réservations pour les déplacements la fin de semaine ou un jour férié**

Les réservations pour les déplacements la fin de semaine doivent être faites avant 16 h 00, le vendredi. Pour les jours fériés, les réservations doivent être faites avant 16 h 00, le jour ouvrable précédant le congé.

#### **2.5.1 Disponibilité du service**

Bien que La Société fasse de son mieux pour disposer de ressources suffisantes, il est possible qu'elle soit dans l'obligation d'offrir un déplacement dans une plage horaire différente mais proche de l'heure demandée. Cette situation peut se produire lors de période de fort achalandage ou durant certains jours de congé.



## **2.6 Délai de prise en charge**

L'utilisateur doit être prêt pour une prise en charge à l'heure prévue du déplacement. Comme l'utilisateur n'est pas seul durant son déplacement, le délai de prise en charge peut aller jusqu'à trente (30) minutes après l'heure de réservation.

Si le véhicule ne s'est pas présenté après trente (30) minutes, l'utilisateur doit appeler La Société pour signaler le retard.

### **2.6.1 Temps d'attente**

L'utilisateur doit être prêt au moins 2 minutes avant l'heure prévue de son déplacement. Le chauffeur n'a pas l'autorisation d'attendre l'utilisateur.

## **2.7 Demande d'annulation**

Une demande d'annulation doit être reçue à La Société au moins trente (30) minutes avant l'heure prévue du déplacement. Le défaut d'aviser La Société que l'utilisateur n'utilisera pas le déplacement réservé entraîne automatiquement une pénalité.

L'annulation ne doit être demandée que pour des motifs sérieux, lorsque l'utilisateur est dans l'impossibilité d'embarquer selon l'horaire prévu et pour des raisons hors de son contrôle.

### **2.7.1 Pénalité**

En cas d'absence ou d'omission d'aviser d'une annulation, La Société exigera une pénalité égale au tarif d'un déplacement payable lors du prochain embarquement. Trois (3) pénalités non payées entraînent automatiquement une suspension des services jusqu'au paiement complet des pénalités. Un utilisateur absent pour son déplacement ne peut exiger que La Société retourne le chercher et sa réservation est automatiquement annulée.

## **2.8 Accompagnement**

Au moment de son admission, il sera statué sur le type d'accompagnement requis par les besoins prévisibles de l'utilisateur ou nécessités par ses limitations.

Certains usagers du transport adapté peuvent, lorsqu'ils se déplacent en compagnie d'une autre personne, utiliser le transport en commun. Cette personne accompagnatrice peut alors pallier l'incapacité de la personne. Dans de tels cas, les personnes en situation de handicap ne seront pas autorisées à être accompagnées lorsqu'elles recourent au transport adapté.

Le type d'accompagnement est déterminé par la Politique d'admissibilité au transport adapté du Ministère des Transports et de la Mobilité durable.

### **2.8.1 Règles de déplacement avec un accompagnateur**

L'utilisateur peut se déplacer avec un accompagnateur si la présence de celui-ci a été autorisée lors de son admission. L'utilisateur doit signifier la présence d'un accompagnateur lors de sa réservation.

Le chauffeur n'est pas autorisé à laisser monter à bord un accompagnateur qui n'est pas inscrit sur la feuille de route.

Sauf l'exception prévue à l'accompagnement pour responsabilités parentales, l'accompagnateur doit monter et descendre aux mêmes endroits que l'utilisateur et le nombre d'accompagnateurs est limité à un par passager.

À l'exception de l'accompagnateur obligatoire, tous les accompagnateurs ont à assumer le tarif pour leurs déplacements.

### **2.8.2 *Accompagnement obligatoire***

La présence d'un accompagnateur est obligatoire lorsque l'utilisateur a besoin en cours de déplacement d'un niveau d'assistance tel que le chauffeur ne peut y répondre. Sans cet accompagnateur, l'utilisation du service serait impossible ou non sécuritaire.

L'accompagnateur obligatoire doit être une personne responsable, âgée d'au moins 14 ans et capable d'apporter à l'utilisateur l'aide dont il a besoin au cours de son déplacement.

### **2.8.3 *Accompagnement facultatif***

Dans le cas de l'accompagnement facultatif, la place d'un accompagnateur n'est pas garantie dans le transport adapté et ne peut être offerte que lorsque les ressources sont disponibles.

### **2.8.4 *Accompagnement pour responsabilités parentales \****

Les déplacements des enfants de moins de 14 ans sont autorisés afin de permettre aux parents handicapés d'exercer leurs responsabilités parentales. Dans ce seul cas, les enfants pourront monter ou descendre à des endroits différents du parent.

Le parent doit signifier la présence de ses enfants lors de sa réservation.

Le chauffeur n'est pas autorisé à laisser monter à bord un accompagnateur qui n'est pas inscrit sur la feuille de route.

Le parent doit assumer le tarif pour ses enfants.

\* Article 3.3.3. de la Politique d'admissibilité au transport adapté du Ministère des Transports et de la Mobilité durable.

## **2.9 Tarif et paiement**

Le tarif est adopté par résolution du conseil municipal en vertu de la *Loi sur les transports* du Québec.

Le paiement du passage de l'utilisateur est obligatoire lors de votre embarquement.

Un tarif réduit est disponible pour les étudiants et pour les aînés âgés de 65 ans et plus. Pour en bénéficier, une preuve d'âge ou de fréquentation d'un établissement d'enseignement dans le but d'obtenir un diplôme est exigée.

### **2.9.1 Modes de paiement acceptés**

#### **a) Argent comptant**

L'utilisateur doit fournir la monnaie exacte au chauffeur, car celui-ci ne rend pas la monnaie.

#### **b) Billet**

L'utilisateur doit remettre le billet au chauffeur.

Les billets sont disponibles auprès des chauffeurs d'autobus et au bureau de La Société.

#### **c) Laissez-passer mensuel**

Le laissez-passer mensuel est valide du 1<sup>er</sup> au dernier jour du mois.

Les laissez-passer sont disponibles auprès des chauffeurs d'autobus et au bureau de La Société.

### 2.9.2 Cartes de crédit et de débit

Le paiement par carte de crédit n'est pas possible. Le paiement par carte de débit est uniquement disponible au bureau de La Société. Autrement, le paiement des déplacements, des billets et des laissez-passer doit se faire uniquement en argent comptant.



## 3. RESPONSABILITÉS DES USAGERS

Notre objectif premier est d'assurer la sécurité de l'utilisateur à bord et à proximité des véhicules du transport adapté. Pour ce faire, l'utilisateur se doit d'observer certaines règles et adopter un comportement adéquat et respectueux des autres usagers, des chauffeurs et des employés de La Société.

### **a. Information à La Société**

L'utilisateur doit communiquer les informations suivantes à La Société :

- i. précautions particulières que requiert son état ;
- ii. particularités de son lieu d'origine ou de destination ;
- iii. changement dans son dossier d'admissibilité ;
- iv. changement d'adresse ;
- v. numéro de téléphone pour le joindre.

Si une condition requiert un changement à son dossier, l'utilisateur doit fournir une demande de changement (type d'aide à la mobilité, type d'accompagnant) qui doit être accompagnée d'une preuve médicale d'évaluation fonctionnelle décrivant les impacts de son changement de condition sur sa mobilité, telle que formulée à la première page du formulaire de demande d'admission au transport adapté du Ministère des Transports et de la Mobilité durable (formulaire V-2851).

### **b. Facilitation du travail du chauffeur**

L'utilisateur doit faciliter le travail du chauffeur :

- i. en étant prêt à l'embarquement quelques minutes avant l'heure prévue de son déplacement ;
- ii. en prévoyant la monnaie exacte de son passage ;
- iii. en s'identifiant auprès du chauffeur.

**c. Équipements d'aide à la mobilité**

L'utilisateur doit s'assurer que son équipement d'aide à la mobilité soit en bon état de fonctionnement, plus particulièrement :

- i. S'assurer de son bon fonctionnement mécanique et de sa propreté ;
- ii. S'assurer que son fauteuil roulant est muni de quatre (4) ancrages permettant de le fixer en toute sécurité au plancher du véhicule.



Considérant la capacité des appareils de levage (rampe et plateforme élévatrice), la dimension maximale d'un fauteuil ne doit pas dépasser 124 cm (49 pouces) de longueur et 81 cm (32 pouces) de largeur. Le poids combiné du fauteuil, quadriporteur ou triporteur et de son occupant ne doit pas dépasser 350 kilogrammes (750 livres).

Les contrôles des équipements de mobilité motorisés doivent être fermés durant les déplacements.

**d. Usager en triporteur ou quadriporteur**

Pour des raisons de sécurité et en vertu des règles gouvernementales, les usagers utilisant un triporteur ou un quadriporteur doivent faire un transfert sur un siège régulier et y demeurer pendant tout le déplacement.

***e. Assistance du chauffeur pour manœuvrer votre équipement***

La prudence s'impose lors de la manœuvre d'un triporteur, d'un quadriporteur ou d'un fauteuil motorisé. Si l'utilisateur a des difficultés à manœuvrer son équipement lors de l'embarquement et du débarquement, le chauffeur est en mesure de le faire à sa place.

***f. Utilisation d'un appareil de levage***

L'embarquement et le débarquement à l'aide d'un appareil de levage se fait en tout temps dos au véhicule.

***g. Ceinture de sécurité***

L'utilisation de la ceinture de sécurité est obligatoire en tout temps, à moins d'une exemption délivrée par La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) prouvant l'incapacité à porter une ceinture.

Si la condition physique de l'utilisateur rend difficile la manipulation de la ceinture de sécurité, le chauffeur est en mesure de l'aider.

***h. Fauteuil défectueux***

Le chauffeur peut refuser le transport à un utilisateur s'il juge que son fauteuil met en danger la sécurité de l'utilisateur ou des autres passagers.

***i. Comportement attendu de l'utilisateur***

- i. La politesse et la courtoisie sont de mise envers les téléphonistes- répartitrices, les chauffeurs, le personnel et les autres passagers ;
- ii. L'utilisation de propos vulgaires, discriminatoires, à caractère violent ou déplacés est strictement prohibée ;
- iii. Un utilisateur en état d'ébriété ou dont le comportement pourrait nuire à la sécurité des autres passagers se verra refuser l'accès au véhicule ;

- iv. L'utilisateur doit éviter de distraire le chauffeur afin qu'il se concentre sur la route ;
- v. Il est interdit de fumer à bord et à neuf (9) mètres des véhicules lorsque ceux-ci sont à l'arrêt;
- vi. Il est interdit de boire ou de manger à bord des véhicules ;
- vii. L'utilisateur ne doit pas tenter de communiquer avec le chauffeur par téléphone.

**j. Maladie contagieuse**

Si l'utilisateur croit être contagieux, le port du masque ainsi que la désinfection des mains sont fortement encouragés.

**k. Transport d'objets**

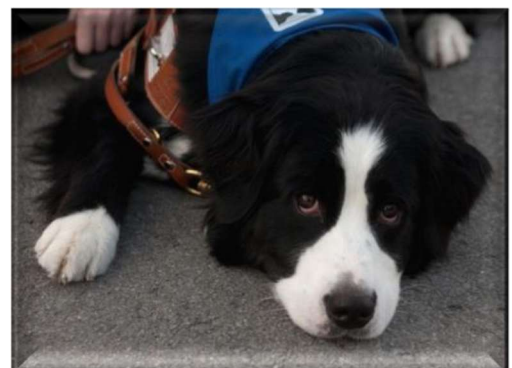
L'utilisateur peut avoir à transporter avec lui divers objets.

Il est possible de transporter des objets ou des sacs d'emplettes si leur manipulation ne nécessite pas l'intervention du chauffeur. Ces objets doivent être sous le contrôle de l'utilisateur, en tout temps.



**l. Animaux**

Les seuls animaux acceptés à bord des véhicules sont les chiens guides et les chiens d'assistance ayant reçu un entraînement d'un organisme reconnu. L'utilisateur doit avoir le contrôle de son chien en tout temps, de même son harnais de travail doit être en place pendant toute la durée du déplacement.





## 4. TYPES DE DÉPLACEMENTS PARTICULIERS

### ***a. Déplacement en cas d'urgence***

Le transport adapté de La Société n'est pas un service d'urgence. En cas d'urgence médicale, l'utilisateur doit composer le **9-1-1** immédiatement.

### ***b. Retour indéterminé***

Dans le cas d'un rendez-vous médical, d'une comparution au tribunal ou de tout autre motif jugé exceptionnel par La Société pour lequel l'utilisateur n'est pas en mesure de fournir une heure précise de retour, La Société peut tenter de l'accommoder.

L'utilisateur a la responsabilité d'avertir La Société en appelant à la fin de son engagement. Le retour de l'utilisateur sera effectué en fonction de la disponibilité des ressources.

### ***c. Déplacement de fauteuil en panne***

Avant d'utiliser un fauteuil sur la voie publique, l'utilisateur doit s'assurer que les batteries soient correctement chargées.

La Société peut tenter d'accommoder un utilisateur afin de déplacer un fauteuil pour réparation. Celui-ci devra être facilement accessible et facilement déplaçable.

L'utilisateur doit être présent lors du déplacement de son fauteuil pour réparation ainsi qu'au moment d'en prendre livraison.

Dans le cas d'un fauteuil électrique en panne, l'utilisateur doit s'assurer qu'une personne sera en mesure d'assister le chauffeur au moment de la prise en charge et du débarquement de son aide à la mobilité. Considérant le poids d'un fauteuil électrique, l'utilisateur ne pourra, à moins de circonstances exceptionnelles, être assis sur celui-ci durant ce déplacement.

La Société ne fournit pas d'équipement d'aide à la mobilité.

***d. Déplacement de groupe, activités spéciales***

Les déplacements de groupe ou pour une activité spéciale organisée par un organisme ou une institution ne font pas partie du mandat du service de transport adapté de La Société. Toutefois, La Société consent à réaliser ce type de déplacement selon les règles décrites à l'annexe A du présent guide.

## **5. SANCTIONS**

Par respect des autres usagers et afin d'assurer une saine gestion des opérations, La Société se réserve le droit d'imposer des mesures restrictives à un usager qui contrevient aux politiques, règlements ou lois en lien avec le transport adapté ainsi qu'aux modalités d'utilisation prévues au présent guide de l'utilisateur.

Ces mesures restrictives incluent, sans s'y limiter, la suspension temporaire ou définitive du service de transport adapté.

***a. Interdiction d'entrée ou expulsion***

La Société se réserve le droit de refuser l'entrée ou d'expulser un usager dont le comportement peut nuire à la sécurité ou à la quiétude des autres usagers dans les véhicules assignés au transport adapté.

## 6. COMMENTAIRES ET PLAINTES

Tout commentaire ou plainte concernant le service de transport adapté de La Société doit être formulé, soit verbalement : au 418 723-5555, par courriel à [serviceclientele@rimouskibus.com](mailto:serviceclientele@rimouskibus.com) ou via notre site Internet à partir de l'adresse suivante : <https://www.rimouskibus.com/contact> ou par courrier à l'adresse suivante :

La Société des transports de Rimouski  
376, avenue de la Cathédrale  
Rimouski (Québec) G5L 5K9

Les plaintes sont traitées de manière confidentielle selon la Politique de traitement des plaintes en vigueur à La Société. L'utilisateur doit s'identifier et fournir un numéro de téléphone valide, de même que son adresse principale. La Société n'accepte aucune plainte anonyme.

Le traitement de certaines plaintes implique une enquête qui, sans divulguer l'identité du plaignant, pourrait permettre à certaines personnes de faire des liens. Dans ces cas précis, la personne plaignante en sera avisée avant de procéder à ladite enquête

