VILLE DE QUÉBEC

Service de la planification de l'aménagement et de l'environnement

DEMANDE D'ADMISSIBILITÉ

Programme ÉquiMobilité (tarification sociale du transport en commun à Québec)
Règlement R.V.Q. 3184

1. Démarche à suivre

Le programme ÉquiMobilité vise à faciliter l'accès au transport en commun des personnes à faible revenu. Il offre un tarif réduit à 2,00 $ pour le billet un passage et à 50,00 $ pour le laissez-passer mensuel du Réseau de transport de la Capitale (RTC). 2 étapes sont requises pour obtenir le tarif ÉquiMobilité :

Étape 1 : Obtenir votre preuve d'admissibilité auprès de la Ville

Étape 2 : Obtenir votre carte OPUS ÉquiMobilité auprès du RTC

ÉTAPE 1

Pour obtenir votre preuve d'admissibilité auprès de la Ville :

Vérifiez votre admissibilité. Vous êtes admissible si votre revenu annuel familial se situe sous le seuil de faible revenu (référez-vous à la ligne 275 de l'avis de cotisation provincial ou la ligne 23600 de l'avis de cotisation fédéral).

Taille de la famille	Revenu annuel net avant impôt (Seuil de faible revenu avant impôts, 2024)
1 personne	31 264 $
2 personnes	38 992 $
3 personnes	47 851 $
4 personnes	58 096 $
5 personnes	65 892 $
6 personnes	74 315 $
7 personnes ou plus	82 739 $

Remplissez le présent formulaire

Rassemblez les pièces justificatives suivantes :

- Une pièce d'identité avec photo valide (ex. carte d'assurance-maladie, permis de conduire, passeport, carte étudiante) ou, lorsqu'il est impossible pour le requérant de fournir cette pièce, une copie du formulaire de déclaration du répondant*, dûment signée par le répondant*
- Une copie **d'un seul** des documents suivants :
  - ☐ L'avis de cotisation 2023 ou 2024 de Revenu Québec ou de l'Agence du revenu du Canada (avec celui du conjoint, le cas échéant)
  - ☐ Une preuve de revenu officielle émise par le gouvernement du Québec ou le gouvernement du Canada Un carnet de réclamation des prestataires de l'aide sociale, de la solidarité sociale ou du revenu de base, du mois courant, fourni par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale du Québec (MTESS)
  - ☐ Un document du demandeur d'asile émis par le ministère Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada Un document confirmant le statut de réfugié
  - ☐ Le formulaire d'attestation d'admissibilité, prévu par la ville, signé par le représentant d'un organisme communautaire désigné par la ville
  - ☐ Une attestation, dûment signée par le répondant*, qui confirme que le requérant est à faible revenu
- Si vous avez des enfants à charge :
  - ☐ Une copie du relevé d'allocation canadienne pour enfants (ACE), une preuve de crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants ou un document officiel produit par une institution scolaire identifiant le nom des enfants et des parents

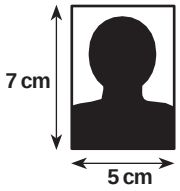
* répondant : une personne qui connaît le requérant depuis au moins deux ans, qui est en mesure de fournir des renseignements sur lui (comme son nom et son adresse) et qui exerce au Québec une profession du domaine de la santé, de l'éducation ou du juridique. Cette profession doit être régie par le Code des professions (RLRQ, chapitre C-26).

38000-009 (2023-04) D

Déposer ou transmettre votre demande

- En personne : dans l'un de ces bureaux d'arrondissement de la Ville de Québec :
  Bureau d'arrondissement de La Cité-Limoilou : 500 rue du Pont, 4e étage
  Bureau d'arrondissement de Sainte-Foy−Sillery−Cap-Rouge : 1130 route de l'Église, 2e étage
  *Lorsque votre demande est complète et recevable, l'attestation d'admissibilité peut être émise sur place.
- Par la poste :
  Ville de Québec
  Centre de services aux citoyens
  1130 route de l'Église, 2e étage
  Québec (Québec) G1V 4X6
  Joindre une photo récente qui apparaîtra sur la carte OPUS ÉquiMobilité
  Lorsque votre demande est complète, prévoir un délai de 3 semaines avant de recevoir votre carte OPUS ÉquiMobilité.

DIRECTIVES POUR LA PHOTO (POUR UNE DEMANDE PAR LA POSTE)
La photo apparaitra sur la carte OPUS ÉquiMobilité



Le format suggéré est de 7 cm de haut par 5 cm de large.
La photo doit encadrer le visage à partir des épaules.
La photo doit être prise sur fond pâle.
La photo peut être en noir et blanc ou en couleur, les deux possibilités sont acceptées.
La photo peut être prise avec un téléphone cellulaire.

ÉTAPE 2
Pour obtenir votre carte OPUS ÉquiMobilité auprès du RTC :
Présentez-vous avec les pages 3 et 4 du présent formulaire, avec la signature de la personne autorisée et le timbre de la Ville de Québec, dans un centre de services ou d'information du RTC :

- Centre d'information et service d'accompagnement en mobilité intégrée (SAMI) :
  820, avenue Ernest-Gagnon
- Librairie Charbourg :
  8500, boulevard Henri-Bourassa
- Pharmacie Brunet - Laurier Québec :
  2700, boul. Laurier
- Pharmacie Brunet, Luc Fortier :
  2810, boulevard Père-Lelièvre
- Pharmacie Uniprix :
  369, rue de la Couronne
- Pharmacie Horizon Santé - Galeries de la Canardière :
  2485, boul. Sainte-Anne

Vous avez des questions ? Appelez-nous au 311 ou écrivez-nous à 311@ville.quebec.qc.ca

Cochez les cases appropriées
Quel est votre statut familial ? Cochez la case appropriée

☐ Personne seule

☐ En couple sans enfant

☐ En couple avec enfant(s). Nombre d'enfants à charge : _____

☐ Monoparental(e). Nombre d'enfants à charge :_____

FORMULAIRE À PRÉSENTER POUR L'ÉMISSION DE LA CARTE OPUS ÉQUIMOBILITÉ

2. Renseignements sur le demandeur

Nom de famille	Prénom	Téléphone

Adresse du domicile du requérant (numéro, rue, appartement)	Ville

Province	Code postal	Courriel

Comment souhaitez-vous qu'on communique avec vous ?

☐ Courriel ☐ Téléphone ☐ Poste

Date de naissance (aaaa-mm-jj)

3. Déclaration

En signant le présent formulaire :

☐ Je reconnais avoir pris connaissance et accepte les conditions du programme ÉquiMobilité, énoncées sur la page web (ville.quebec.qc.ca/equimobilite)

☐ Je reconnais que la Ville de Québec a le pouvoir d'approuver ou de refuser ma demande.

☐ Je confirme que les renseignements fournis dans le formulaire et les pièces justificatives sont véridiques, complets et exacts.

☐ J'accepte que les renseignements recueillis dans le présent formulaire soient utilisés pour déterminer l'admissibilité au programme ÉquiMobilité.

☐ Je reconnais avoir pris connaissance et accepte les conditions décrites dans la section 5, à la page suivante, concernant l'utilisation de mes renseignements personnels recueillis dans ce formulaire pour l'émission de la carte OPUS ÉquiMobilité et la prestation de services en lien avec le système OPUS. Particulièrement, j'accepte que ces renseignements soient transmis au RTC, à la Société de transport de Montréal et les organismes de transport mentionnés dans la section 5 plus bas.

Un requérant qui fournit, dans le cadre d'une demande, des renseignements faux, inexacts ou qu'il sait incomplets dans le but d'obtenir un avantage auquel il n'aurait pas autrement droit en vertu du présent programme, perd le bénéfice de l'admissibilité au programme.

Ces informations seront traitées en application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, C. A-2,1).

Toutes les pièces justificatives fournies à l'appui de la demande seront remises au requérant ou détruites après le traitement de celles-ci.

Pour toutes questions sur le programme, veuillez communiquer avec le 311 ou écrivez à 311@ville.quebec.qc.ca

Signature	Date (aaaa-mm-jj)

4. Section à remplir par la Ville de Québec

J'atteste avoir vérifié la validité des pièces justificatives présentées par le demandeur selon les critères édictés en vertu du règlement R.V.Q. 3184 pour l'admissibilité au programme ÉquiMobilité.

La demande est :

☐ admissible

☐ incomplète (indiquer les informations manquantes)

☐ non-admissible (indiquer la raison)_____

Nom et prénom de la personne de la Ville autorisée	Date (aaaa-mm-jj)

Signature	Lieu

Apposer le timbre de la Ville de Québec avec les initiales de la personne autorisée ici.

Original seulement. Aucune photocopie n'est acceptée.

5. Information concernant l'utilisation des renseignements personnels recueillis dans ce formulaire pour l'émission de la carte OPUS ÉquiMobilité

1. La carte OPUS avec photo est considérée comme étant une carte OPUS personnalisée. Les renseignements personnels recueillis afin d'émettre la carte OPUS personnalisée sont les renseignements qui sont nécessaires, soit pour vérifier, octroyer ou renouveler le statut des personnes qui sont habilitées à obtenir et utiliser une carte OPUS personnalisée donnant accès à un privilège tarifaire des titres de transport, soit pour le renouvellement, la modification, le remplacement, la réactivation ou l'annulation d'une carte OPUS personnalisée, le cas échéant;

2. Ces renseignements personnels sont recueillis par l'organisme émetteur de la carte OPUS personnalisée, pour lui-même, pour la Société de transport de Montréal (STM) qui a la responsabilité d'exploiter le système informatique du Système intégré de vente de titres et de perception des recettes de transport en commun (« Système intégré ») au bénéfice des Organismes de transport qui participent au Système intégré ;

3. Les Organismes de transport qui participent au Système intégré sont : l'Autorité régionale de transport métropolitain, le Réseau de transport de la Capitale, la Société de transport de Lévis, le Réseau de transport de Longueuil, le Réseau de transport métropolitain, la Société de transport de Laval et la Société de transport de Montréal ;

4. Les fins pour lesquelles les renseignements personnels en question sont recueillis sont les suivantes :
   a) l'émission, le renouvellement, la modification, le remplacement, la réactivation ou l'annulation de cartes OPUS personnalisées par les Organismes de transport qui participent au Système intégré;
   b) la vente de titres et la perception des recettes de transport en commun ainsi que la répartition de certaines de ces recettes;
   c) le remboursement ou la restitution de titres;
   d) la gestion du Système intégré;
   e) la prévention, la détection ou la répression de la fraude;
   f) la planification du transport en commun (sous forme dépersonnalisée).

5. Les catégories de personnes qui pourront, dans l'exercice de leurs fonctions, avoir accès à ces renseignements personnels au sein des Organismes de transport qui participent au Système intégré sont les suivantes : les agents de service à la clientèle, les agents de vente de titres de transport ainsi que les employés et consultants de ces Organismes de transport qui doivent prendre connaissance de tels renseignements afin d'exercer des fonctions reliées à la vente de titres, à la perception ou à la répartition des recettes de transport en commun, à la gestion du Système intégré ou à la planification du transport en commun;

6. Les renseignements personnels en question sont recueillis sur une base facultative. Les usagers du transport en commun peuvent à leur choix acheter des titres de transport en commun sur des cartes anonymes qui ne donnent lieu à la collecte d'aucun renseignement personnel et qui ne confèrent aucun privilège tarifaire ;

7. Le client qui refuse de fournir les renseignements personnels requis pour l'émission d'une carte OPUS personnalisée ou qui refuse d'établir son identité lors d'une modification, d'un remplacement, d'une réactivation ou d'une annulation d'une carte OPUS personnalisée ou pour obtenir un remboursement ou la restitution d'un titre pourra se voir refuser le service ou le privilège demandé ;

8. Toute personne ayant fourni des renseignements personnels afin d'obtenir une carte OPUS personnalisée ou de la faire renouveler, modifier, remplacer, réactiver ou annuler a le droit de consulter les renseignements personnels détenus à son sujet, d'en obtenir copie ou de requérir la rectification des renseignements inexacts, incomplets, équivoques ou recueillis en contravention de la loi. Pour ce faire, une demande écrite justifiant l'identité du demandeur doit être adressée au Responsable de l'accès à l'information de la Société de transport de Montréal (STM), qui a la responsabilité d'exploiter le système informatique du Système intégré, à l'adresse suivante : 800, rue de La Gauchetière Ouest, bureau 1170, Montréal (Québec), H5A 1J6.

Effacer | Imprimer | Enregistrer