

**APPAREIL ÉLÉVATEUR POUR PERSONNE HANDICAPÉE
NON CONFORME AUX NORMES CAN/CSA B613-00 ou B355-09**

RESPONSABILITÉS DU PARTENAIRE DE LA SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC (SHQ)

1. Contacter le ou la propriétaire et l'informer de la nature du mandat.
2. Visiter les lieux où est situé l'équipement à remplacer (relevés, photos, etc.) et obtenir les documents et signatures requis.
3. Valider avec l'ergothérapeute les niveaux admissibles, l'équipement nécessaire et les besoins de la personne handicapée selon la situation actuelle;
→ Si l'équipement est différent, communiquer avec la SHQ pour la saisie PAH.
4. Préparer les relevés, produire les plans de la situation existante (avec photos) et de la proposition d'adaptation. Dans les cas complexes, il est possible de consulter la SHQ afin de valider la proposition d'adaptation.
5. Préparer les documents de soumission :
Pour le remplacement par un appareil élévateur :
 - Utiliser les devis types de la SHQ.
Pour le remplacement par une rampe d'accès :
 - Utiliser le devis détaillé.
6. Transmettre au ou à la propriétaire les documents de soumission, soit les plans, les devis et les *Formulaire synthèse pour soumission*.
7. Déterminer le coût des travaux reconnus selon la liste de prix SHQ afin de pouvoir effectuer un comparatif avec les soumissions reçues.
8. Examiner les soumissions reçues et en vérifier la conformité.
9. Vérifier les informations suivantes pour chaque entrepreneur et verser la preuve de validation (imprimé avec date d'impression) au dossier :
 - a) Inscription au Registre des détenteurs de licence de la RBQ.
Note : L'entrepreneur doit fournir son numéro de licence et l'inscrire dans la soumission.
 - b) Validité du numéro de TVQ ainsi que nom de l'entreprise qui lui est associée.
Note : L'entrepreneur doit fournir ses numéros de TPS et de TVQ et les inscrire dans la soumission.
 - c) Non-inscription au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

10. Remplir et faire signer le formulaire *Demande d'aide pour le remplacement d'un appareil élévateur non conforme* (déterminer l'aide financière reconnue).
11. Demander l'autorisation budgétaire à la SHQ.
12. Délivrer le *Certificat d'admissibilité* autorisant le début des travaux.
NOTE : Pour les dossiers de remplacement **dont le coût est supérieur à 50 000 \$**, transmettre à la SHQ les documents à analyser en vue d'obtenir son autorisation **avant** la délivrance du *Certificat d'admissibilité*.
13. À la fin des travaux : procéder à l'inspection en fonction des plans et devis; faire signer le formulaire *Rapport d'avancement des travaux et recommandation de paiement* par le ou la propriétaire et le ou les entrepreneurs; accompagner ce rapport de photos des travaux exécutés et des factures des entrepreneurs et obtenir la *Déclaration de travaux* signée par l'entrepreneur spécialisé pour l'installation d'un appareil élévateur.
14. Analyser les factures.
15. Faire le paiement au ou à la propriétaire du montant de la subvention établie au *Certificat d'admissibilité*. Le chèque peut être émis au nom du ou de la propriétaire et de l'entrepreneur lorsque le formulaire *Demande de paiement conjoint* a été signé par le ou la propriétaire.