

Numéro de dossier		Adresse du domicile	
Personne handicapée		Propriétaire	
Numéro de téléphone		Numéro de téléphone	

Étapes du dossier	Actions / Formulaire et documents à joindre au dossier	Date
1. Préparer la visite conjointe au domicile de la personne handicapée	Formulaire <i>Inscription au programme</i> (et annexe, s'il y a lieu) et autres documents disponibles dans l'application PAH	<input type="checkbox"/>
	Preuve de propriété la plus récente (avis d'évaluation, compte de taxes)	<input type="checkbox"/>
	Formulaire <i>Attestation du titre de propriété</i> (s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
	Recommandations d'adaptation – version préliminaire (si disponible) et annexes (s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
	Formulaire <i>Demande de traitement prioritaire</i> (s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
2. Dresser un portrait de la situation initiale du domicile	Visite conjointe avec l'ergothérapeute (PAH : Analyse)*	<input type="checkbox"/>
	Photos de la visite initiale (barrières architecturales)*	<input type="checkbox"/>
	Plans ou croquis de la situation initiale*	<input type="checkbox"/>
	Preuves de revenus (avis de cotisation fédéral + déclaration de revenus fédérale et autres pièces justificatives si nécessaire) (pour chaque membre du ménage)	<input type="checkbox"/>
	Procuration (s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
	Résolution (s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
3. Déterminer les travaux d'adaptation de domicile les plus appropriés	Recommandations d'adaptation – version finale * (et annexe, s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
	Plans ou croquis de la solution d'adaptation	<input type="checkbox"/>
	Validation de la solution par l'ergothérapeute	<input type="checkbox"/>
4. Rédiger la description des travaux et établir le coût des travaux admissibles	<i>Devis détaillé</i> de l'inspecteur – signé et daté avec calcul des coûts selon la liste de prix	<input type="checkbox"/>
	<i>Devis type(s) pour appareil élévateur</i> de l'inspecteur (s'il y a lieu) – signé et daté avec calcul des coûts selon la liste de prix	<input type="checkbox"/>
5. Établir l'aide financière	Formulaire <i>Attestation de déclaration de revenus</i> + Formulaire <i>Composition du ménage</i> OU Formulaire <i>Déclaration du niveau de revenu</i>	<input type="checkbox"/>
	Formulaire <i>Devis sommaire – Propriétaire-occupant</i>	<input type="checkbox"/>
	Tableaux <i>Répartition des travaux</i> et <i>Répartition du coût des travaux</i> (si plusieurs personnes handicapées)	<input type="checkbox"/>
	Formulaire <i>Demande d'aide – Propriétaire-occupant</i> (et annexe, s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
	Reçu pour le permis municipal (s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
	Factures pour honoraires professionnels ou frais de déménagement (si admissibles)	<input type="checkbox"/>
	Plans du projet personnel d'adaptation (s'il y a lieu)	
6. Autoriser le début des travaux	Demande d'autorisation à la SHQ	<input type="checkbox"/>
	Approbation du propriétaire ou du syndicat des copropriétaires (s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
	Formulaire <i>Certificat d'admissibilité (PAH : Engagement)</i>	<input type="checkbox"/>
	Envoi des documents au propriétaire pour soumission <ul style="list-style-type: none"> Plans et devis de la solution d'adaptation Formulaire synthèse pour soumission 	<input type="checkbox"/>
7. Inspecter les travaux	Visite finale	<input type="checkbox"/>
	Photos de la visite finale (adaptations réalisées)	<input type="checkbox"/>
	Rapport d'appréciation de l'ergothérapeute (ou courriel, fax) (si disponible)	<input type="checkbox"/>
	Factures détaillées des entrepreneurs et fournisseurs d'équipements	<input type="checkbox"/>
	Imprimé daté du <i>Registre des détenteurs de licence RBQ</i> (pour chaque entrepreneur ayant remis une facture)	
	Imprimé daté de la vérification de la validité du numéro de TVQ (pour chaque entrepreneur ayant remis une facture)	
	Imprimé daté de la preuve de non-inscription au RENA (pour chaque entrepreneur ayant remis une facture)	
	<i>Déclaration de travaux</i> de la RBQ (si installation d'un appareil élévateur)	<input type="checkbox"/>
	Formulaire <i>Demande de paiement conjoint</i> (s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
<i>Rapport d'avancement des travaux et recommandation de paiement</i> (intermédiaire, s'il y a lieu : <input type="checkbox"/> _____)	<input type="checkbox"/>	
8. Finaliser le dossier	Copie du chèque d'aide financière (PAH : Paiement final) (intermédiaire, s'il y a lieu : <input type="checkbox"/> _____) (PAH : Paiement intermédiaire)	<input type="checkbox"/>
	Formulaire <i>Projet personnel d'adaptation</i> (signé à l'engagement) (s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
	Transmission du formulaire à la SHQ (à la fin des travaux)	<input type="checkbox"/>

