

<b>Numéro de dossier</b>		<b>Adresse du domicile</b>	
<b>Personne handicapée</b>		<b>Propriétaire</b>	
<b>Numéro de téléphone</b>		<b>Numéro de téléphone</b>	

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 ( <b>PAH : Analyse</b> )*	<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 des plans par l'ergothérapeute	<input type="checkbox"/>
4. Rédiger la description des travaux	<i>Devis détaillé</i> de l'inspecteur – <b>signé et daté</b>	<input type="checkbox"/>
	<i>Devis type(s) pour appareil élévateur</i> de l'inspecteur (s'il y a lieu) – <b>signé et daté</b>	<input type="checkbox"/>
	Envoi des documents au propriétaire pour soumission <ul style="list-style-type: none"> <li>Plans et devis de la solution d'adaptation</li> <li>Formulaire synthèse pour soumission</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5. Établir le coût des travaux admissibles et l'aide financière	Formulaire <i>Attestation de déclaration de revenus</i> + Formulaire <i>Composition du ménage</i> <b>OU</b> Formulaire <i>Déclaration du niveau de revenu</i>	<input type="checkbox"/>
	Réception des soumissions	<input type="checkbox"/>
	Soumissions des entrepreneurs ( <i>Devis et Formulaire synthèse pour soumission signés et datés</i> ) (pour chaque soumissionnaire)	<input type="checkbox"/>
	Imprimé daté du <i>Registre des détenteurs de licence RBQ</i> (pour chaque soumissionnaire)	<input type="checkbox"/>
	Imprimé daté de la vérification de la validité du numéro de TVQ (pour chaque soumissionnaire)	<input type="checkbox"/>
	Imprimé daté de la preuve de non-inscription au RENA (pour chaque soumissionnaire)	<input type="checkbox"/>
	Formulaire <i>Devis sommaire – Propriétaire-bailleur</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"/>
	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"/>
	Formulaire <i>Demande d'aide – Propriétaire-bailleur</i> (et annexe, s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
	Plans du projet personnel d'adaptation (s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
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>	
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"/>
	<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 ( <b>PAH : Paiement final</b> ) (intermédiaire, s'il y a lieu : <input type="checkbox"/> _____) ( <b>PAH : Paiement intermédiaire</b> )	<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"/>

