



TRANSPORT URBAIN/RURAL Procédures

CLIENTS

1. Frais pour les trajets

Les frais sont basés sur la distance parcourue de votre domicile à votre destination.

Transport Urbain/Rural facturera le membre tous les mois; il n'y aura pas de transactions en espèces entre les conducteurs(trices)et les membres.

2. Procédures de réservations

Tous les trajets doivent être réservés au moins 48 heures à l'avance en parlant directement au coordinateur / répartiteur.

Les conducteur(trice) seront avisés de ne PAS faire de réservations de trajet autres que celles qui ont été organisées par le coordonnateur / répartiteur.

3. Formulaire d'inscription

Procédures par demandeur

- a) Remplissez le formulaire d'inscription.
- b) Une fois le formulaire rempli et signé, envoyez-le aux coordonnées de l'application.

Veillez noter que tous les formulaires incomplets ou illisibles seront retournés au demandeur et la demande sera retardée.

À remplir par le demandeur, toute autre personne désignée par lui ou par son représentant légal si le demandeur ne peut agir. Tous les formulaires incomplets ou illisibles seront retournés au demandeur, ce qui retardera le traitement de la demande. La confidentialité de l'information fournie sera respectée en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels concernant l'accès aux documents détenus par les organismes publics et la protection des renseignements personnels. Cette information est à l'usage exclusif de Transport Urbain/Rural.

FORMULAIRE D'INSCRIPTION CLIENTS



Veillez remplir le formulaire en caractères d'imprimerie

1. Identification du demandeur.

Sexe: ___ Femme ___ Homme ___ Choisi de ne pas divulguer

Date de naissance: _____

Préférences de communication:

Oral: ___ Anglais ___ Français

Écrit: ___ Anglais ___ Français

Prénom _____ Nom: _____

Adresse du domicile:

Numéro de téléphone cellulaire: _____ No de téléphone résidentiel: _____

Courriel: _____

Informations de facturation (veuillez indiquer qui paie pour votre transport) :

Facture client à l'adresse ci-dessus

Facturer une organisation référente - l'organisation doit confirmer les modalités de paiement par courriel à kellyturbanruralrides@gmail.com ou par fax au 506-576-2204

Développement social

Santé mentale

Vitalité

Horizon Santé

Travail sécuritaire

Programme de bons de taxi de la ville de Moncton (Pour être admissible à ce programme, vous devez vivre dans les limites de la ville de Moncton et vivre avec un handicap supplémentaire à indiquer ci-dessous)

Autre

Ce formulaire est utilisé pour aider Transport Urbain/Rural à identifier le modèle de coûts appropriés pour vos besoins spécifiques. Il n'y a aucune obligation de répondre aux questions suivantes mais, s'il vous plaît, garder à l'esprit que de choisir de ne pas répondre veut dire que Transport Urbain/Rural ne sera pas en mesure de bien évaluer votre situation financière et d'identifier une structure tarifaire qui vous convient.

De quelle catégorie de revenu appartenez-vous?

- \$0- \$25,000 par année
- \$25,001 – \$35,000 par année
- \$35,001 – \$45,000 par année
- Plus que \$45,001 par année

2. Comment avez-vous entendu parler de nous?

3. Possédez-vous un véhicule? OUI NON

Si oui, pourquoi avez-vous besoin de transport?

4. Quelles seront vos raisons d'utiliser nos services?

- besoins médicaux
- besoins alimentaires
- programme communautaire
- programme gouvernemental
- autre : Veuillez fournir les détails_____

5. Votre accès aux transports est-il rendu difficile en raison d'un handicap ? Si c'est le cas, est-ce

- physique
- cognitif et/ou développemental
- perceptuel
- environnemental
- Autre précisez _____.

6. Êtes-vous à mobilité réduite? OUI NON

Avez-vous besoin d'aides à la mobilité pour vous déplacer?

- OUI
- NON

b) Veuillez spécifier

déambulateur pliable non-pliable

canne blanc soutien

béquilles

chien guide/aidant

fauteuil roulant

autre - spécifier: _____

Si oui, veuillez décrire toute aide dont vous auriez besoin pour utiliser notre service.

Veillez noter: Le client est responsable d'apporter un compagnon, et cette personne doit être présente au moment du départ et du retour.

7. Avez-vous des enfants à votre charge?

OUI _____ NON _____

Prénom	Nom	Âge

7. Vos enfants ont-ils besoin de sièges d'appoint ou de sièges d'auto?

OUI _____ NON _____

8. Personne à contacter en cas d'urgence:

Prénom: _____ Nom: _____

Numéro de téléphone:

(Maison)

Relation: _____

() _____ - _____

(Célulaire)

() _____ - _____

(Bureau)

Extension

() _____ - _____

Je certifie que les informations fournies sont exactes. Je comprends que toute fausse déclaration peut entraîner le rejet de ma demande ou sa révocation. J'accepte d'utiliser le service de transport de Transport Urbain/Rural conformément à ses conditions et règlements. Je comprends que seules les informations nécessaires à mon voyage, à ma sécurité et à mon confort seront données aux conducteurs(trices) bénévoles qui m'offriront des services.

Signature du demandeur

Date

CONTRAT CLIENT

En tant que client inscrit pour le service Transport Urbain/Rural, je comprends que ma participation est volontaire, que WA Transpo peut restreindre ou limiter les destinations, et que Transport Urbain/Rural n'est pas légalement tenue de fournir le service. Par conséquent, en tant que passager, j'accepte de suivre les procédures suivantes:

1. Le coordonnateur / répartiteur doit avoir un préavis d'au moins 48 heures pour toutes les demandes de transport. Ceci est important en raison du temps qu'il faut pour coordonner les besoins de transport avec l'équipe de conducteur(trice) bénévoles. Toutes les demandes de transport sont réservées selon le principe du premier arrivé, premier servi et en fonction des disponibilités.
2. Le transport peut être réservé entre 8h30 et 16h30 du lundi au vendredi. Il n'y a pas de transport d'urgence.
3. Au moment de la réservation, veuillez informer le répartiteur si vous serez accompagné; le coordinateur / répartiteur doit être avisé au moment de la réservation.
4. Veuillez vous abstenir de manger et de boire dans le véhicule du conducteur(trice).
5. Il s'agit d'un service non-fumeur; cela comprend le tabac, les cigarettes électroniques, le vapotage et la marijuana.
6. Le coût au parcomètre, ou à n'importe quel autre type de stationnement sera la responsabilité du client.
7. Comme client, vous devez être prêts lorsque le conducteur(trice) bénévole arrive pour vous chercher et pour vous ramener. Rappelez-vous qu'il peut y avoir d'autres clients qui attendent que le(la) conducteur(trice) bénévole les cueillir. Il est important d'être à l'heure.
8. Toutes les réservations doivent être faites par l'entremise du bureau les conducteurs(trices) ne sont pas responsables des réservations).
9. Les les conducteurs(trices) bénévoles respectent les itinéraires prédéterminés effectués par l'administration, alors veuillez aviser le répartiteur de votre itinéraire complète lorsque vous faites votre réservation. Tous les arrêts supplémentaires doivent être approuvés par le coordinateur / répartiteur au moment de la réservation afin d'éviter des conflits d'horaire.
10. Le personnel administratif et les conducteurs(trices) bénévoles doivent être traités avec patience, compréhension et respect. Les remarques dérogatoires ou discriminatoires ne sont pas acceptables.
11. Les clients ne doivent pas consommer d'alcool ou de psychotropes avant ou pendant le transport. Si le conducteur(trice) bénévole croit que vous êtes sous l'influence ou se sent mal à l'aise, le transport vous sera refusé.
12. Les clients doivent être prêts pour le trajet à l'heure prévue.
13. Si le voyage doit être annulé, le client doit donner un préavis de minimum 24 heures au coordinateur / répartiteur. Vous serez facturé pour le trajet si vous annulez avec moins de 24 heures de préavis ou aucun préavis.
14. Le conducteur(trice) bénévole n'est pas tenu de porter, de soulever ou de fournir une assistance spéciale qui pourrait lui nuire.
15. En cas de fermeture de l'école en raison du mauvais temps, tous les trajets seront annulés.