



GUIDE D'UTILISATION DE LA PRESTATION ÉLECTRONIQUE DE SERVICES (PES)

Direction des aides aux municipalités

Table des matières

- Objectifs
- Conseils pratiques
- Programmes d'aide financière
- Accès à la PES
- Processus de dépôt d'une demande
- Suivi d'une demande
- Coordonnées

Objectifs

La prestation électronique de services (PES) est l'application en ligne permettant de déposer une demande d'aide financière auprès du ministère des Transports et de la Mobilité durable et d'en faire le suivi.

Elle permet également de faire une gestion efficace et équitable des dossiers reçus.

Conseils pratiques

Il est recommandé de :

- consulter au préalable les modalités d'application des programmes d'aide disponibles sur le [site Web du Ministère](#);
- rester à l'affût des dates des appels de projets annoncées sur le site Web du Ministère;
- préparer tous les documents nécessaires à la demande d'aide avant de procéder à la transmission;
- utiliser les documents mis à jour fournis avant le début des appels de projets (résolution, grille de calcul, etc.);
- remplir la demande d'aide sans interruption, car il n'est pas possible de l'enregistrer;
- transmettre la demande d'aide au début de l'appel de projets afin de profiter d'une période suffisante pour compléter un dossier incomplet, le cas échéant;
- communiquer avec l'équipe responsable de l'administration du programme d'aide pour toute question relative à la présentation d'une demande d'aide.

Programmes d'aide financière

La PES doit être utilisée afin de déposer une demande d'aide financière pour les programmes et les volets suivants :

Programme	Volet
PAVL	<ul style="list-style-type: none">• Plan d'intervention• Plan de sécurité• Redressement• Accélération• Soutien• Rétablissement• Double vocation
PAPNM	<ul style="list-style-type: none">• Amélioration de la sécurité• Réfection de la surface de croisement
TAPU*	S.O.
VELOCE III	<ul style="list-style-type: none">• Développement de la Route verte et de ses embranchements• Amélioration des infrastructures de transport actif• Entretien de la Route verte et de ses embranchements

* Notez que le Programme d'aide financière au développement de l'offre de vélos en libre-service (OVLIS) est maintenant intégré au Programme d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbains (TAPU).

Accès à la PES

À partir de la page d'accueil du [site Web du ministère des Transports et de la Mobilité durable](#), sélectionner :

1. L'onglet *Aide financière*
2. Le programme d'aide financière approprié
3. La prestation électronique de services (PES)

The screenshot shows the website interface for the Québec Ministry of Transport and Sustainable Mobility. At the top, there is a navigation bar with the Québec logo, the ministry name in French and English, and social media icons. Below this is a search bar and a main menu with categories: Modes de transport, Sécurité et signalisation, Projets et infrastructures, Aide financière (marked with a red circle 1), Entreprises et partenaires, Services, and Documentation et publications. The breadcrumb trail indicates the path: Accueil > Aide financière > Municipalités > Programme d'aide à la voirie locale. The left sidebar contains a list of programs, with 'Programme d'aide à la voirie locale' highlighted and marked with a red circle 2. The main content area displays the details of the 'Programme d'aide à la voirie locale', including its purpose and approved dates. Below this, there are sections for 'Appel de projets' and 'Principales nouveautés'. At the bottom, a notification for 'Prestation électronique de services (PES)' is shown, marked with a red circle 3, indicating that users can now submit requests online.

Processus de dépôt d'une demande

7

Dans la [page d'accueil de la PES](#), sélectionner, dans la liste déroulante, le programme concerné par la demande d'aide financière.



The screenshot shows the top navigation bar of the application. On the left is the 'Québec' logo with the provincial coat of arms. In the center, the text reads 'Ministère des Transports et de la Mobilité durable' and 'Aides financières aux municipalités'. On the right, there are links for 'Accueil' and 'Nous joindre'. Below the navigation bar is a sub-header 'Accueil'. The main content area says 'Bienvenue sur l'application en ligne des aides financières.' There is a dropdown menu labeled 'Programme*' with the text 'Veuillez choisir un programme' and a 'Confirmer' button.

Note :

Le présent exemple a été réalisé avec le volet Rétablissement du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL).

Les sections et les champs peuvent différer selon le programme et le volet choisi.

[Politique de confidentialité](#) [Accessibilité](#)

Transports
et Mobilité durable
Québec

© Gouvernement du Québec, 2020

Processus de dépôt d'une demande (suite)

8

À la page suivante:

1. Sélectionner le volet concerné par la demande d'aide financière, le cas échéant;
2. Sélectionner l'option *Déposer une demande*.

Note :

Avant de déposer une demande, prendre connaissance des consignes et des informations inscrites dans l'encadré.

The screenshot shows the 'Accueil' page of the PAVL application. At the top, there is a blue header with the Québec logo, the text 'Ministère des Transports et de la Mobilité durable' and 'Programme d'aide à la voirie locale', and links for 'Accueil' and 'Nous joindre'. Below the header, the page title is 'Accueil' and the main heading is 'Bienvenue sur l'application en ligne du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL)'. A dropdown menu labeled 'Volet*' is shown with the text 'Veillez choisir un volet' and a red circle with the number '1' next to it. Below this, there is an 'IMPORTANT' section with three sub-sections: 'Nouveauté' (stating that financial aid requests are now handled electronically), 'Dépôt d'une demande complète' (stating that requests must be complete), and 'Appels de projets' (stating that calls for projects are over for certain volets). A 'Recommandation' section follows, advising to submit requests at the start of a project call. Below this, there is a 'Préparation du dépôt d'une demande' section with an 'Attention' note and a numbered list of steps: 1. Consult the 'guide du dépôt d'une demande', 2. Consult the PAVL application modalities, 3. Prepare necessary documentation, and 4. Access the online service. A link to the PAVL website is provided. At the bottom, there is a section titled 'Dépôt et suivi d'une demande d'aide financière' with two buttons: 'Déposer une demande' (with a red circle and the number '2') and 'Suivre une demande'.

Processus de dépôt d'une demande (suite)

La page **Demande** contient quatre sections qui doivent être remplies par le demandeur :

1. Identification de l'organisme
2. Description sommaire du projet et informations additionnelles
3. Identification de la ou du responsable du projet
4. Attestation du (de la) préfet(-ète), président(e) ou directeur(-trice) général(e)*

* La personne qui atteste la demande d'aide financière doit être différente de celle indiquée à la section *Identification de la ou du responsable du projet*

Québec Ministère des Transports et de la Mobilité durable Programme d'aide à la voirie locale Accueil Nous joindre

1. Demande 2. Documents à joindre 3. Confirmation 4. Accusé de réception

1. Identification de l'organisme

Les champs marqués d'un astérisque * sont obligatoires.

Nom de l'organisme* Type d'organisme*
Adresse de l'organisme (n°, rue, app., case postale)* 0 / 255
Code postal de l'organisme* Quintile de l'IVÉ* Regroupement de municipalités*
Municipalité* Organisation municipale ou municipalité régionale de comté (MRC)
Téléphone de l'organisme* Poste

2. Description sommaire du projet et informations additionnelles

Volet* Type d'intervention*
Description sommaire* 0 / 255
Problématiques de sécurité routière 0 / 255
Contraintes particulières à la réalisation des travaux 0 / 255

3. Identification de la ou du responsable du projet

Nom de la ou du responsable du projet* Fonction*
Téléphone* Poste Courriel*

4. Attestation du (de la) préfet(-ète), président(e) ou directeur(-trice) général(e)

Nom* Fonction*
Téléphone* Poste Courriel*
Date
2022-12-21

← Retourner à l'accueil Étape suivante →

Processus de dépôt d'une demande (suite)

10

La page **Documents à joindre** contient plusieurs champs qui doivent être remplis :

1. Sélectionner *Ajouter un document* afin de joindre tous les documents obligatoires pour le dépôt de la demande. Des documents facultatifs peuvent également être ajoutés;
2. Dans la colonne *Présent dans la demande*, sélectionner les cases correspondant aux documents obligatoires joints.

Québec Ministère des Transports et de la Mobilité durable Programme d'aide à la voirie locale Accueil Nous joindre

1. Demande 2. Documents à joindre 3. Confirmation 4. Accusé de réception

Instructions
Vous devez transmettre tous les documents concernant le Programme d'aide à la voirie locale selon le ou les volets choisis.

Documents à joindre

+ Ajouter un document * Maximum de 50 Mo par document transmis. Seuls les formats suivants sont acceptés : PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, BMP, TIFF, XLS ou XLSX. »

Liste des documents obligatoires pour la présentation d'une nouvelle demande d'aide financière	Présent dans la demande
Résolution municipale conforme au modèle du Ministère approuvée par le conseil	<input type="checkbox"/>
Source de calcul de l'aide financière choisie par le demandeur, soit l'un des trois documents suivants : a) l'estimation détaillée du coût des travaux b) l'offre de services détaillant les coûts (gré à gré) c) le bordereau de soumission de l'entrepreneur (appel d'offres)	<input type="checkbox"/>
Grille de calcul de l'aide financière maximale	<input type="checkbox"/>
Procédure d'inspection des infrastructures routières ou document équivalent	<input type="checkbox"/>
Liste des autres documents pouvant être exigés pour le traitement d'une demande d'aide financière	
Entente intermunicipale	
Copie des résolutions de chaque municipalité confirmant sa participation	

← Étape précédente Étape suivante →

Processus de dépôt d'une demande (suite)

11

La page **Confirmation** contient plusieurs champs qui doivent être remplis :

1. Inscrire les caractères affichés dans l'image;
2. Cocher la cellule attestant que les renseignements fournis sont véridiques et complets.

Québec  Ministère des Transports et de la Mobilité durable
Programme d'aide à la voirie locale [Accueil](#) [Nous joindre](#)

1. Demande 2. Documents à joindre 3. Confirmation 4. Accusé de réception

Confirmation de la demande

Les champs marqués d'un astérisque * sont obligatoires.

Confirmation supplémentaire*
Veuillez inscrire les caractères affichés dans l'image pour nous aider à contrer les inscriptions abusives.



1 [Afficher une nouvelle image](#)

Déclaration*

J'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire et dans les documents joints sont véridiques et complets. De plus, je m'engage à fournir, dans les meilleurs délais, toutes les informations pertinentes exigées par le ministère des Transports et de la Mobilité durable.

2

[← Étape précédente](#) [Soumettre](#)

Processus de dépôt d'une demande (suite)

12

La page **Accusé de réception** contient plusieurs informations importantes :

1. La confirmation que la demande a été transmise avec succès
2. Le numéro de la demande d'aide financière
3. L'option d'imprimer le formulaire de demande d'aide financière

The screenshot shows the 'Accusé de réception' page. At the top, there is a blue header with the Québec logo, the text 'Ministère des Transports et de la Mobilité durable Programme d'aide à la voirie locale', and a link 'Accueil Nous joindre'. Below the header is a progress bar with four steps: '1. Demande', '2. Documents à joindre', '3. Confirmation', and '4. Accusé de réception'. The current step, '4. Accusé de réception', is highlighted in a darker blue. Below the progress bar, the text reads: 'Votre demande d'aide financière a été transmise avec succès.' followed by a red circle with the number '1'. Below this, it says 'Merci d'avoir utilisé notre service en ligne du Programme d'aide à la voirie locale.' and 'Votre numéro de demande est le LYC39827.' followed by a red circle with the number '2'. Below that, it says 'Veuillez conserver ce numéro, car il vous permettra de faire le suivi de votre demande en ligne.' and 'Vous pouvez imprimer votre demande d'aide financière en utilisant le bouton « Imprimer la demande » au bas de la page.' Below this, it says 'Pour toute demande d'informations, vous pouvez communiquer avec le Ministère par :' followed by two bullet points: 'courriel : aideVL@transport.gouv.qc.ca;' and 'téléphone : 418 266-6647 (région de Québec) ou 1 888 717-8082 (sans frais au Québec et partout en Amérique du Nord)'. Below that, it says 'Pour protéger la confidentialité de vos informations personnelles, nous vous recommandons de vider votre mémoire cache.' followed by a red circle with the number '3'. At the bottom right, there are two buttons: 'Retourner à l'accueil' and 'Imprimer la demande'.

Processus de dépôt d'une demande (suite)

13

Le formulaire de demande d'aide financière contient plusieurs informations importantes :

1. Le programme d'aide financière
2. Le volet concerné, le cas échéant
3. Le numéro de la demande d'aide
4. La date de transmission de la demande au Ministère
5. Le nom de l'organisme
6. Le numéro de téléphone de l'organisme*

* Information utile servant à faire le suivi de la demande

The screenshot shows a web form for 'Programme d'aide à la voirie locale' under the 'Transports et Mobilité durable Québec' logo. The form is divided into several sections:

- Header:** 'Programme d'aide à la voirie locale' (1), 'Rétablissement' (2), and 'Demande d'aide financière'.
- Tracking Information:** 'Informations de suivi de la demande' (3) containing 'Numéro de la demande : LYC39827', 'État : Dépôt de la demande', and 'Date de réception : 2022-12-21' (4).
- Coordonnées de l'organisme:** A section with multiple fields:
 - 'Nom de l'organisme' (5) and 'Type d'organisme'.
 - 'Adresse de l'organisme (n°, rue, app., case postale)'.
 - 'Municipalité' and 'Organisation municipale ou municipalité régionale de comté (MRC)'.
 - 'Code postal de l'organisme', 'Téléphone de l'organisme' (6), 'Poste', 'Quintile de l'IVÉ', and 'Regroupement de municipalités' with 'Oui' and 'Non' checkboxes.
- Description sommaire du projet et informations additionnelles:** A section with 'Volet' and 'Type d'intervention' (Rétablissement).

Suivi d'une demande

14

Dans la [page d'accueil de la PES](#), sélectionner le programme d'aide.

À la page suivante, sélectionner l'option *Suivre une demande*.

The screenshot shows the Québec PAVL application interface. At the top, there is a blue header with the Québec logo, the text 'Ministère des Transports et de la Mobilité durable Programme d'aide à la voirie locale', and a link 'Accueil Nous joindre'. Below the header, a dark blue bar contains the word 'Accueil'. The main content area starts with a welcome message: 'Bienvenue sur l'application en ligne du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL)'. There is a dropdown menu labeled 'Volet*' with the text 'Veuillez choisir un volet'. Below this is an 'IMPORTANT' section with several sub-sections: 'Nouveauté' (Le dépôt des demandes d'aide financière dans le cadre des volets Plan d'intervention, Plan de sécurité, Rétablissement et Double vocation s'effectue dorénavant par l'entremise de la prestation électronique de services (PES) seulement.), 'Dépôt d'une demande complète' (Pour être analysée, une demande doit être complète. Cela signifie qu'une fois sa demande déposée, le demandeur doit s'assurer qu'elle contient tous les renseignements et documents nécessaires.), 'Appels de projets' (Pour les volets Redressement, Accélération et Soutien, les appels de projets sont terminés. Vous êtes invités à consulter la page Web du Programme d'aide à la voirie locale afin de connaître les dates des prochains appels de projets.), and 'Recommandation' (Il est conseillé de soumettre une demande d'aide au début d'un appel de projets afin de bénéficier d'une plus longue période pour répondre aux demandes de précisions, le cas échéant.). Below the 'IMPORTANT' section is a section titled 'Préparation du dépôt d'une demande' with an 'Attention' note: 'Il n'est pas possible d'enregistrer votre demande pour revenir la terminer ultérieurement.' followed by a numbered list of four steps: 1. Consultez le guide du dépôt d'une demande., 2. Consultez les modalités d'application du PAVL., 3. Préparez toute la documentation nécessaire., 4. Accédez au service en ligne à partir des boutons ci-dessous. Below the list, it says 'Veuillez consulter la page Web du PAVL.'. At the bottom, there is a section titled 'Dépôt et suivi d'une demande d'aide financière' with two buttons: 'Déposer une demande' and 'Suivre une demande'. The 'Suivre une demande' button has a red circle with the number '1' next to it.

Suivi d'une demande (suite)

15

La page **Accéder à votre demande** contient plusieurs champs qui doivent être remplis :

1. Le numéro de la demande d'aide
2. Le numéro de téléphone de l'organisme entré lors du dépôt de la demande d'aide
3. Les caractères affichés dans l'image

The screenshot shows the 'Accéder à votre demande' form. At the top, there is a blue header with the Québec logo, the text 'Ministère des Transports et de la Mobilité durable Programme d'aide à la voirie locale', and links for 'Accueil' and 'Nous joindre'. Below the header, the form title 'Accéder à votre demande' is displayed, followed by a note: 'Les champs marqués d'un astérisque * sont obligatoires.' The form contains three main sections: 1. 'Numéro de la demande*' with a red circle '1' next to an empty text input field. 2. 'Numéro de téléphone du demandeur*' with a red circle '2' next to an empty text input field, with '(10 chiffres)' written to its right. 3. 'Confirmation supplémentaire*' with a red circle '3' next to a small empty text input field. To the right of this field is a CAPTCHA image showing the text 'R6 PAZ' and a button labeled 'Afficher une nouvelle image'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Retourner à l'accueil' and 'Accéder à la demande'.

Suivi d'une demande (suite)

16

La page **Informations sur la demande** contient plusieurs informations importantes :

1. Le numéro de la demande d'aide
2. La date de réception de la demande d'aide
3. Le nom de la municipalité ou de l'organisme
4. L'état d'avancement de la demande
5. La date d'enregistrement de l'état indiqué
6. Les commentaires transmis par le Ministère
7. Les documents à joindre pour compléter le dépôt d'une demande ou la reddition de comptes
8. Les commentaires accompagnant l'ajout de documents

The screenshot shows a web interface for tracking a request. At the top, there is a header for the Québec government, the Ministry of Transport and Sustainable Mobility, and the Local Wastewater Assistance Program. The main section is titled 'Informations sur la demande' and contains several input fields and a status indicator. Red circles with numbers 1 through 8 point to specific elements: 1. 'Numéro de la demande' input field; 2. 'Date de réception' input field; 3. 'Municipalité' input field; 4. 'État' field showing 'Demande acceptée, lettre d'annonce envoyée'; 5. 'Date de l'état' input field; 6. 'Commentaires' input field; 7. '+ Ajouter un document' button; 8. 'Commentaires associés aux documents à envoyer' input field. Below the form, there are two buttons: 'Retourner à l'accueil' and 'Envoyer les documents'.

Programmes d'aide financière



418 266-6647 (région de Québec)
1 888 717-8082

Programme d'aide à la voirie locale (PAVL)



aideVL@transports.gouv.qc.ca

Programme d'aide aux transports actifs (TAPU ET VELOCE III)



transport_actif@transports.gouv.qc.ca

Programme d'aide aux passages à niveaux municipaux (PAPNM)



PAPNM@transports.gouv.qc.ca