

Extrait des minutes d'une session régulière du conseil de la Municipalité Régionale de Comté de L'Islet, tenue au bureau de la MRC à Saint-Jean-Port-Joli, lundi le 13 juin 2016 à 19 h 30.

Étaient présents :

M ^{mes}	Céline Avoine	Sainte-Perpétue
	Paulette Lord	Saint-Damase-de-L'Islet
MM.	Alphé Saint-Pierre	Sainte-Félicité
	Luc Caron	Saint-Cyrille-de-Lessard
	Yvon Fournier	Saint-Aubert
	Michel Castonguay	Saint-Roch-des-Aulnaies
	Benoît Dubé	Tourville
	Clément Fortin	Saint-Omer
	Mario Leblanc	Saint-Pamphile
	Normand Caron	Saint-Jean-Port-Joli
	Eddy Morin	Saint-Marcel
	René Laverdière	Saint-Adalbert
	Denis Gagnon	Sainte-Louise
	André Caron	L'Islet
	Jean-Pierre Dubé	Préfet

formant quorum et siégeant sous la présidence du préfet, monsieur Jean-Pierre Dubé.

TRANSPORT COLLECTIF - RÈGLEMENT SUR L'ORGANISATION DU SERVICE DE TRANSPORT COLLECTIF DE LA MRC DE L'ISLET

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ISLET**

RÈGLEMENT NUMÉRO 04-2016 SUR L'ORGANISATION DU TRANSPORT COLLECTIF DE LA MRC DE L'ISLET

7704-06-16

ATTENDU QUE	la MRC de L'Islet a déclaré sa compétence pour le transport collectif;
ATTENDU QUE	la MRC de L'Islet a procédé à une étude de l'organisation du service de transport collectif sur son territoire et à l'extérieur de celui-ci;
ATTENDU QU'	il y a lieu de procéder à l'organisation du service de transport collectif sur tout le territoire;
ATTENDU QU'	en vertu de l'article 48.18 de la <i>Loi sur les transports</i> , une MRC exerçant les compétences en transport collectif de personnes peut, par règlement transmis au ministre, organiser un service de transport en commun de personnes sur son territoire et assurer une liaison avec des points situés à l'extérieur de ce territoire;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné le 11 mai 2015 conformément à la loi;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Luc Caron, appuyé par M^{me} Céline Avoine et résolu à l'unanimité que le «**Règlement numéro 04-2016 sur l'organisation du transport collectif de la MRC de L'Islet**» soit et est adopté et que le conseil décrète et statue par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJECTIFS ET RESPONSABILITÉS DU SERVICE DE TRANSPORT DE LA MRC DE L'ISLET

ARTICLE 2.1 OBJECTIFS

Le service de transport collectif vise à répondre aux besoins des usagers et à garantir un service fiable et de qualité aux résidants de la région de L'Islet et aux visiteurs; un accès aux loisirs, aux soins de santé, à l'éducation et généralement de satisfaire leurs besoins de mobilité. Les services sont offerts par Transport adapté et collectif de L'Islet-Nord, Transport adapté et collectif de L'Islet-Sud ainsi que par un transport privé.

ARTICLE 2.2 RESPONSABILITÉS

La MRC met en place un service de transport. La production de ces services est confiée à des entreprises et à des organisations du territoire dans le cadre d'ententes contractuelles. Ces ententes établissent les rôles respectifs des partenaires quant à la production des déplacements, ainsi qu'à la répartition, la gestion de la billetterie, des réservations et des agences sur le territoire.

ARTICLE 2.3 CADRE FINANCIER

Afin de soutenir son engagement en transport collectif, la MRC bénéficie du soutien financier du ministère des Transports du Québec dans le cadre des programmes existants. Le niveau d'implication de la MRC de L'Islet est conditionnel au soutien qu'elle reçoit.

ARTICLE 3 ADMISSIBILITÉ AU SERVICE DE TRANSPORT COLLECTIF

ARTICLE 3.1 CLIENTÈLE ADMISSIBLE

Le transport collectif est offert à toute personne résidant sur le territoire de la MRC ou qui y transite.

ARTICLE 3.2 PROCÉDURE D'ADMISSION

Il n'existe aucune procédure d'admission afin de bénéficier des services.

ARTICLE 4 TERRITOIRE DU SERVICE DE TRANSPORT COLLECTIF DE LA MRC

Le service de transport collectif dessert les quatorze (14) municipalités formant la MRC de L'Islet, soit : L'Islet, Saint-Adalbert, Saint-Aubert, Saint-Cyrille-de-Lessard, Saint-Damase-de-L'Islet, Sainte-Félicité, Sainte-Louise, Sainte-Perpétue, Saint-Jean-Port-Joli, Saint-Marcel, Saint-Omer, Saint-Pamphile, Saint-Roch-des-Aulnaies et Tourville.

Le service permet généralement de relier ces municipalités avec des points hors territoire, soit Montmagny et La Pocatière.

ARTICLE 5 SERVICE

ARTICLE 5.1 FOURNISSEURS DE SERVICES

ARTICLE 5.1.1 Service offert par le transporteur privé (interurbain/interrégional)

Service interrégional et interurbain effectué par un minibus dédié opéré par le transporteur privé.

ARTICLE 5.1.2 Jumelage avec les services de transport adapté

Lorsque possible, et sous réserve des capacités des organismes, les demandes sont jumelées avec le transport adapté et sont traitées par Transport adapté et collectif de L'Islet-Nord et Transport adapté et collectif de L'Islet-Sud en fonction de la disponibilité des places dans les véhicules utilisés normalement pour le transport des personnes à mobilité réduite. L'utilisateur doit réserver son transport.

ARTICLE 5.2 CIRCUITS

ARTICLE 5.2.1 Circuit régulier principal (minibus) (voir plan de la desserte à l'annexe B)

- Permet de se connecter avec le réseau d'Orléans Express;
- Permet de relier La Pocatière et Montmagny à la MRC de L'Islet;
- Permet de relier le nord et le sud de la MRC.

ARTICLE 5.2.2 Circuits périphériques (circuits jumelés au transport adapté)

- Permet de rendre disponibles les places restantes à bord des véhicules de transport adapté;
- Permet de répondre aux besoins pour les déplacements à l'intérieur de la partie nord du territoire ou de la partie sud du territoire;
- La partie nord du territoire comprend les municipalités de L'Islet, Saint-Aubert, Saint-Cyrille-de-Lessard, Saint-Damase-de-L'Islet, Sainte-Louise, Saint-Jean-Port-Joli et Saint-Roch-des-Aulnaies;
- La partie sud du territoire comprend les municipalités de Saint-Adalbert, Sainte-Félicité, Sainte-Perpétue, Saint-Marcel, Saint-Omer, Saint-Pamphile et Tourville.

ARTICLE 6 HORAIRE DES SERVICES

ARTICLE 6.1 HORAIRE DU TRANSPORT

ARTICLE 6.1.1 Circuit régulier principal (minibus)

- Voir l'horaire à l'Annexe A
- Jours fériés : Il n'y a pas de services les jours fériés. Si un jour férié est le samedi, le service de transport n'est pas en fonction le jour précédent (vendredi). S'il est le dimanche, le service n'est pas en fonction le lendemain (lundi). Les jours fériés sont les suivants :
 - Jour de l'An (1^{er} janvier)
 - Lundi de Pâques
 - Journée nationale des Patriotes (le lundi qui précède le 25 mai)
 - Fête nationale du Québec (24 juin)
 - Fête du Canada (1^{er} juillet)
 - Fête du travail (1^{er} lundi de septembre)
 - Action de grâces (2^e lundi d'octobre)
 - Le jour de Noël (25 décembre)

ARTICLE 6.1.2 Circuits périphériques (circuits jumelés au transport adapté)

- **Pour les déplacements dans la partie nord de la MRC :**
 - 7 h à 18 h du lundi au vendredi
 - Jours fériés : Il n'y a pas de services les jours fériés. Si un jour férié est le samedi, le service de transport n'est pas en fonction le jour précédent (vendredi). S'il est le dimanche, le service n'est pas en fonction le lendemain (lundi). La liste des congés fériés est inscrite à l'article 6.1.1.
- **Pour les déplacements dans la partie sud de la MRC :**
 - 7 h à 17 h du lundi au vendredi
 - Jours fériés : Il n'y a pas de services les jours fériés. Si un jour férié est le samedi, le service de transport n'est pas en fonction le jour précédent (vendredi). S'il est le dimanche, le service n'est pas en fonction le lendemain (lundi). La liste des congés fériés est inscrite à l'article 6.1.1.

ARTICLE 7 POLITIQUE DE RÉSERVATION

ARTICLE 7.1 QUAND ET COMMENT RÉSERVER

Les réservations se font à la centrale de réservation mise en place par le service de transport collectif de la MRC de L'Islet.

ARTICLE 7.1.1 Circuit régulier principal (minibus)

- Aucune réservation n'est requise, sauf dans le cas des départs à partir de Sainte-Félicité, Saint-Marcel, Saint-Adalbert et Saint-Omer où les utilisateurs doivent contacter la centrale de réservation. Les réservations doivent être faites avant 15 h le jour ouvrable précédant le déplacement.

- Si l'objectif du passager est de se connecter sur le réseau d'Orléans Express, il devra réserver son siège sur l'autobus d'Orléans via le site web du transporteur (www.orleansexpress.com).

ARTICLE 7.1.2 Circuits périphériques (circuits jumelés au transport adapté)

- Pour les déplacements internes dans la partie nord ou dans la partie sud du territoire, les usagers doivent communiquer avec la centrale de réservation avant 15 h le jour ouvrable précédant le déplacement.

ARTICLE 7.2 RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS LORSQU'UNE RÉSERVATION EST REQUISE

L'utilisateur doit fournir les renseignements suivants :

- Nom et prénom;
- Date du transport;
- Lieu d'embarquement et lieu de destination;
- Heure d'embarquement.

ARTICLE 7.3 ANNULATION

Pour annuler une réservation, l'utilisateur doit communiquer avec la centrale de réservation le jour ouvrable précédant le déplacement sans quoi, il doit assumer les frais comme si le service avait été utilisé par celui-ci.

ARTICLE 7.4 MODIFICATION

Toute demande de modification d'une réservation doit être faite le jour ouvrable précédant le déplacement.

ARTICLE 8 CONDITIONS INHABITUELLES

ARTICLE 8.1 RETARD ET INTERRUPTION DU SERVICE

Un retard sur le réseau interrégional à un arrêt est considéré comme inhabituel quand il excède 10 minutes, à moins de cas particuliers (climat, accident, travaux routiers, etc.).

L'utilisateur peut communiquer avec la centrale de réservation ou consulter le site Internet du service de transport collectif qui l'informerá de la situation.

ARTICLE 8.2 MAUVAISES CONDITIONS ROUTIÈRES (TEMPÊTE)

Le service de transport se réserve le droit de suspendre temporairement son service en raison de mauvaises conditions routières. La décision de suspendre ou non le service revient à la personne responsable du service de transport nommée par la MRC. Lors de la fermeture du service, le site Internet du service de transport collectif et la centrale de réservation diffuseront les messages appropriés pour orienter les usagers.

ARTICLE 8.3 ACCIDENT

Si un accident survient lors d'un déplacement, les responsables de l'organisation de transport concernée feront tout leur possible pour communiquer avec les proches des usagers. Le service de transport collectif se dote et met

en application un plan d'urgence pour planifier les actions lorsque ces situations surviennent.

ARTICLE 9 TARIFICATION ET PAIEMENT

ARTICLE 9.1 TARIFICATION

Le tarif en vigueur est sujet à modification. Les usagers peuvent prendre connaissance de la tarification en appelant au service de transport ou en consultant le site Internet du service de transport collectif.

- **Adulte :**
 - 5,00 \$ applicable à tout déplacement à l'intérieur des limites de la MRC de L'Islet
 - 10,00 \$ applicable à tout déplacement ayant pour origine ou destination La Pocatière ou Montmagny
- **Enfant de moins de dix ans : Gratuit**
 - **Conditions :**
 - Une preuve d'âge peut être requise
 - Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte

ARTICLE 9.2 CORRESPONDANCE

Le titre de transport donne droit à une correspondance valide pour la journée en cours. Si un passager doit transférer du circuit régulier principal (minibus) vers un des circuits périphériques (véhicules de transport adapté) ou l'inverse, les deux organismes de transport adapté et collectif assistent l'utilisateur afin qu'il ait une correspondance efficace.

ARTICLE 9.3 PAIEMENT

ARTICLE 9.3.1 Argent comptant

L'utilisateur doit payer en monnaie exacte s'il acquitte son passage en espèces. Les chauffeurs ne sont pas tenus de rendre la monnaie. Le chauffeur est tenu d'émettre un billet.

ARTICLE 9.3.2 Billets

Les billets sont vendus en carnet de 10 dans différents points de vente reconnus et identifiés, notamment, sur le site Internet du service de transport collectif.

- Pas de remboursement
- Payable comptant

ARTICLE 9.4 MODIFICATIONS

Lorsqu'il y aura des modifications au sujet des heures de service, de la tarification ou du territoire desservi, les usagers seront avisés par un avis public sur le site Internet du service de transport collectif et dans les médias, conformément au *Code municipal du Québec* et à la *Loi sur les Transports*.

ARTICLE 9.5 POURBOIRE

Il est interdit aux chauffeurs du service de transport collectif d'accepter toute forme de pourboire dans le cadre de ses fonctions.

ARTICLE 10 RESPONSABILITÉS DE L'USAGER

ARTICLE 10.1 LIEU DE L'EMBARQUEMENT

Tous les embarquements doivent se faire aux arrêts établis par le service de transport de la MRC. Aucun embarquement ne doit être fait entre les arrêts. L'utilisateur doit se présenter à l'un des points d'embarquement établis.

ARTICLE 10.2 DÉBARQUEMENT

Le débarquement des passagers doit se faire uniquement aux arrêts préétablis et indiqués, notamment, sur le site Internet du service de transport de la MRC.

ARTICLE 10.3 PONCTUALITÉ

L'utilisateur doit être au lieu d'embarquement à l'heure prévue de l'embarquement. Il se peut qu'en raison d'impondérables, les véhicules soient en retard de quelques minutes.

ARTICLE 10.4 MODIFICATION D'UN TRAJET

En aucun cas, l'utilisateur ne peut faire changer le trajet établi.

ARTICLE 10.5 ANIMAUX DE COMPAGNIE

Les animaux de compagnie doivent voyager obligatoirement dans une cage fermée, laquelle doit pouvoir rester sur les genoux de l'utilisateur. Cette restriction ne s'applique pas aux chiens-guides ou aux chiens d'assistance.

ARTICLE 10.6 BAGAGES/EMPLETTES/POUSSETTES

Les bagages, les emplettes et les poussettes sont permis si leur manipulation ne nécessite pas l'intervention du chauffeur et s'ils n'encombrent pas le passage. Ils doivent pouvoir entrer dans le porte-bagage intérieur et/ou l'espace cargo à l'arrière du véhicule.

ARTICLE 10.7 CEINTURE DE SÉCURITÉ

Lorsque les sièges sur lesquels sont assis les passagers sont munis de ceintures de sécurité, le passager doit absolument l'installer.

À bord des autobus, des minibus et des taxis, le port de la ceinture de sécurité est obligatoire. Si l'utilisateur veut être exempté du port de la ceinture de sécurité, une attestation délivrée par la Société de l'assurance automobile du Québec prouvant l'incapacité de porter cette ceinture s'avère nécessaire.

ARTICLE 10.8 COMPORTEMENT RESPECTUEUX

Le comportement de l'utilisateur à bord du véhicule doit être empreint de respect et de civisme envers le chauffeur et les autres passagers.

ARTICLE 10.9 SIÈGES PRIORITAIRES

Les sièges situés à l'avant du véhicule sont réservés en priorité aux personnes âgées, aux parents accompagnés de jeunes enfants ainsi qu'aux personnes ayant des limitations fonctionnelles.

ARTICLE 10.10 OBJETS PERDUS OU BRISÉS

Si l'utilisateur oublie un objet dans un véhicule du service de transport, il doit communiquer avec le service de transport. Ce dernier n'est pas responsable des objets perdus ou brisés lors du déplacement de l'utilisateur. Il sera de la responsabilité du passager de reprendre possession de ses objets.

ARTICLE 10.11 TABAC ET NOURRITURE

Il est strictement interdit de fumer, de manger ou de boire dans tous les véhicules du service de transport.

ARTICLE 11 PÉNALTÉS

ARTICLE 11.1 VOYAGE BLANC

Un transport est considéré comme un «voyage blanc» lorsque le transporteur effectue inutilement un trajet pour aller chercher un usager. On attribue à l'utilisateur un voyage blanc pour les raisons suivantes :

- Refus de prendre le transport;
- Omission d'annuler, donc pas présent à l'endroit et à l'heure convenus;
- Pas présent au lieu d'embarquement à l'heure prévue;
- Non-paiement.

L'utilisateur doit compenser les frais encourus en payant son transport selon la tarification en vigueur, même s'il n'a pas utilisé le service.

ARTICLE 11.2 NON-PAIEMENT

Le transport est automatiquement refusé à l'utilisateur qui n'acquiesce pas son droit de passage.

ARTICLE 11.3 COMPORTEMENT INADÉQUAT

Le service de transport travaillera avec les différents intervenants à trouver une solution aux problèmes occasionnés par un comportement perturbateur inacceptable.

ARTICLE 11.4 NON-RESPECT DES RÈGLEMENTS

Le non-respect de l'une ou l'autre des règles émises par le service de transport peut entraîner la suspension immédiate ou la charge de frais supplémentaires.

ARTICLE 12 SERVICE DE TRANSPORT, COMITÉ DE TRANSPORT ET CONSEIL DE LA MRC

ARTICLE 12.1 SERVICE DE TRANSPORT

ARTICLE 12.1.1 Opération

Les réservations, les modifications, les annulations et les retours sur appel sont effectués par l'équipe de travail du service de transport. Le personnel répond également aux demandes d'information des usagers et de la population en général ainsi qu'aux questions des chauffeurs.

ARTICLE 12.1.2 Administration

La gestion des contrats de transport, les budgets, la supervision de toutes les facettes du service, le traitement des plaintes, la rédaction des rapports gouvernementaux, etc. sont des tâches effectuées par la personne responsable du service de transport nommée par la MRC.

ARTICLE 12.2 TRANSPORTEURS

Le service de transport de la MRC de L'Islet conclut des ententes avec des compagnies de transport et des compagnies de taxi. Les chauffeurs sont sous la responsabilité des compagnies de transport. Pour des raisons de sécurité et pour assurer une gestion efficace des transports, les chauffeurs d'autobus et de taxi communiquent directement avec le service de transport.

ARTICLE 12.3 COMITÉ DE TRANSPORT

Pour l'appuyer dans son mandat en transport collectif, la MRC met en place un comité consultatif qui soumet ses recommandations au conseil de la MRC de L'Islet. La composition du comité ainsi que ses règles de fonctionnement sont déterminées par résolution du conseil.

ARTICLE 12.4 CONSEIL DE LA MRC DE L'ISLET

Le conseil de la MRC de L'Islet constitue l'instance décisionnelle de la MRC. Il reçoit les recommandations du comité de transport concernant la politique, les offres de service, la tarification, le budget, etc. Le conseil de la MRC regroupe tous les maires/représentants des quatorze (14) municipalités de la MRC de L'Islet. Les séances ordinaires sont établies en fonction du calendrier annuel et sont publiques.

ARTICLE 13 PROCÉDURES D'URGENCE

Une grille d'intervention est fournie aux transporteurs afin que les chauffeurs interviennent efficacement dans des situations d'urgence (accident, bris mécanique, comportement perturbateur d'un usager, etc.). Les chauffeurs informent dans un ordre déterminé, selon la nature de l'urgence, soit le 911, le service de police, le service de transport, le transporteur ou le responsable de l'usager.

ARTICLE 14 GESTION DES PLAINTES ET REQUÊTES

Le service de transport de la MRC de L'Islet cherche constamment à améliorer son service. Il considère donc les plaintes qui lui sont adressées comme une occasion de revoir ses méthodes de travail ainsi que la formation

et l'encadrement de son personnel. Lorsqu'un usager veut se plaindre d'un événement, d'une situation ou d'un membre du personnel, il peut déposer une plainte écrite ou verbale au service de transport. Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse, il peut acheminer sa plainte au directeur général de la MRC. Si le plaignant demeure insatisfait, il doit acheminer sa plainte au conseil de la MRC. Le processus de plainte est confidentiel à tous les niveaux.

ARTICLE 15

Le préfet et le secrétaire-trésorier sont autorisés à signer pour et au nom de la MRC de L'Islet tous les documents requis à la réalisation du présent règlement.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Jean-Port-Joli, ce 13^e jour de juin 2016.

Jean-Pierre Dubé, préfet

Patrick Hamelin, sec.-trés.

Vraie copie certifiée conforme,
donnée à Saint-Jean-Port-Joli,
le 16 juin 2016.

Le secrétaire-trésorier,

Patrick Hamelin

Annexe A – Horaire du minibus

Lundi et mercredi – À destination et en provenance de La Pocatière

Arrêt	Vers La Pocatière (lundi)	De La Pocatière (lundi)	Vers La Pocatière (mercredi)	De La Pocatière (mercredi)
Sainte-Félicité (à la demande par réservation tél.)	7h13	17h14	---	---
Saint-Marcel (à la demande par réservation tél.)	7h23	17h03	---	---
Saint-Adalbert (à la demande par réservation tél.)	7h44	16h42	---	---
Saint-Omer (à la demande par réservation tél.)	---	---	7h37	16h50
Saint-Pamphile	7h59	16h27	7h59	16h27
Saint-Pamphile (connexion Saint-Omer)	8h04	16h22	8h04	16h22
Sainte-Perpétue	8h13	16h13	8h13	16h13
Tourville	8h20	16h06	8h20	16h06
Saint-Damase	8h36	15h50	8h36	15h50
Saint-Aubert	8h44	15h42	8h44	15h42
Saint-Jean-Port-Joli – Terminus Orléans	8h47 <i>connexion avec le départ d'Orléans en direction de Québec à 10h15</i>	15h35 <i>connexion avec l'arrivée d'Orléans en provenance de Québec à 14h25</i>	8h47 <i>connexion avec le départ d'Orléans en direction de Québec à 10h15</i>	15h35 <i>connexion avec l'arrivée d'Orléans en provenance de Québec à 14h25</i>
Saint-Jean-Port-Joli – Centre	8h55	15h31	8h55	15h31
Saint-Roch-des-Aulnaies	9h09	15h17	9h09	15h17
La Pocatière - Terminus	9h23	15h03	9h23	15h03

Note : Lorsque demandé à l'embarquement, il est possible d'avoir un point de débarquement alternatif à La Pocatière une fois que les passagers sont descendus du véhicule au dernier arrêt de la ligne (Ex : Cégep, hôpital).

Annexe A – Horaire du minibus (suite)

Mardi, jeudi et vendredi – À destination et en provenance de Montmagny

Arrêt	Vers Montmagny (mardi et vendredi)	De Montmagny (mardi et vendredi)	Vers Montmagny (jeudi)	De Montmagny (jeudi)
Sainte-Félicité (à la demande par réservation tél.)	7h13	17h17	---	---
Saint-Marcel (à la demande par réservation tél.)	7h23	17h06	---	---
Saint-Adalbert (à la demande par réservation tél.)	7h44	16h45	---	---
Saint-Omer (à la demande par réservation tél.)	---	---	7h37	16h53
Saint-Pamphile	7h59	16h30	7h59	16h30
Saint-Pamphile (connexion Saint-Omer)	8h04	16h25	8h04	16h25
Sainte-Perpétue	8h13	16h16	8h13	16h16
Tourville	8h20	16h09	8h20	16h09
Saint-Damase	8h36	15h53	8h36	15h53
Saint-Aubert	8h44	15h45	8h44	15h45
Saint-Jean-Port-Joli – Terminus Orléans	8h47 <i>connexion avec le départ d'Orléans en direction de Québec à 10h15</i>	15h38 <i>connexion avec l'arrivée d'Orléans en provenance de Québec à 14h25</i>	8h47 <i>connexion avec le départ d'Orléans en direction de Québec à 10h15</i>	15h38 <i>connexion avec l'arrivée d'Orléans en provenance de Québec à 14h25</i>
Saint-Jean-Port-Joli – Centre	8h55	15h34	8h55	15h34
L'Islet – L'Islet-sur-Mer	9h09	15h20	9h09	15h20
Montmagny - Terminus	9h30	15h00	9h30	15h00

Note : Lorsque demandé à l'embarquement, il est possible d'avoir un point de débarquement alternatif à Montmagny une fois que les passagers sont descendus du véhicule au dernier arrêt de la ligne (Ex : Cégep, hôpital).

Annexe B – Desserte du minibus

