

Service de voiturage social

Règlement de fonctionnement



I. Les bénéficiaires

Article 1 : Peuvent bénéficier du service

A. Les personnes remplissant les conditions suivantes :

1) Les personnes résidant sur l'entité d'Aiseau-Presles

2) Les personnes rencontrant des problèmes de mobilité

3) Autres conditions : (une de ces conditions doit être remplie)

- Les personnes dont les revenus annuels bruts ne dépassent pas 23.282 €, à majorer de 3.021,18€ par personne à charge (1500€/mois).
- Les personnes bénéficiaires du RIS ou d'une aide financière équivalente ;
- Les personnes bénéficiant de l'intervention majorée ;
- Les personnes à mobilité réduite (même temporairement) ;
- Les personnes de 65 ans et plus ;
- Les personnes qui suivent des traitements médicaux lourds, dialyse, chimiothérapie, radiothérapie et autres ;
- Les personnes qui sont en guidance budgétaire, en médiation de dettes ou en règlement collectif de dettes ;

Article 2 : Le conducteur du véhicule du service peut être amené à effectuer d'autres missions avec l'accord préalable du Secrétaire du CPAS.

Article 3 : **Le covoiturage peut être pratiqué** pour des personnes devant se déplacer dans la même direction

Article 4 : **L'accès au service peut être refusé dans certaines circonstances particulières.**

Par exemple :

- une personne en état d'ébriété ;
- une personne manquant d'hygiène de façon flagrante ;
- une personne mettant la sécurité du conducteur en danger ;
- une personne en dette vis à vis du CPAS suite à l'usage d'un de ses services (hormis le service social général).

Dans ces cas, il sera fait référence au Secrétaire du CPAS.

Toute personne faisant appel au service est censée connaître le règlement et l'appliquer.

II. Destinations et motifs de déplacement

Article 5 : Limitations de déplacements effectués par le service

1. **Sans limitation de motifs** : l'entité d'Aiseau-Presles.
2. **Les déplacements pour achats** sont limités aux entités suivantes :
 - Châtelet – Châtelineau ;
 - Farciennes ;
 - Fosses la Ville ;
 - Sambreville.
3. **Les déplacements pour raisons administratives et judiciaires** :
 - Châtelet et Charleroi.
4. **Les déplacements pour raisons médicales** :
 - Châtelet ;
 - Charleroi ;
 - Montigny – le - Tilleul ;
 - Namur ;
 - Sambreville ;
 - Gerpinnes ;
 - Mont-Godinne.

Article 6 : Il ne peut être fait de courses en l'absence du bénéficiaire ; pour celles-ci il est possible de faire appel au service de courses à domicile du CPAS.

Article 7 : Toute personne transportée nécessitant l'aide d'une tierce personne peut se faire accompagner de celle-ci qui sera tenue de payer pour elle-même 50 % du tarif mentionné ci-dessous.

III. Tarif

Article 8 : Les déplacements du service seront **tarifiés forfaitairement** selon le tableau repris.

- *Entité* :
 - Aller simple : 1,50 €
 - Aller-retour : 2,40 €
- *Hors entité* : 0,30 du km.
- *Accompagnant* : 50 % de la course complète.
- *Aller-retour différé* : le prix de l'aller vous sera facturé en supplément (prix aller-retour + prix de l'aller).

Article 9 : **Le tarif susmentionné comprend** outre le temps du ou des trajets, un temps d'accompagnement ou d'attente de une heure maximum. En cas de dépassement de ce délai le conducteur peut éventuellement effectuer une autre mission.

Article 10 : **Lorsqu'un nouveau trajet est demandé** par une personne appelant le service pour le retour à domicile en dehors du délai d'une heure, celle-ci est redevable en surplus du prix d'un déplacement simple.

IV. Paiement

Article 11 : Le prix des courses **sera facturé en fin de mois** par le service comptabilité du CPAS et payé par virement sur le compte du CPAS. Aucune autre forme de paiement ne sera acceptée. La facture sera envoyée à la personne intéressée.

Article 12 : **Toute personne en défaut de paiement** d'une facture du service se verra refuser l'accès à celui-ci aussi longtemps qu'elle n'aura pas apuré sa dette, sauf décision contraire du Bureau Permanent ou du Conseil de l'Action Sociale.

Article 13 : **En cas de non-paiement dans les trente jours de l'envoi de la facture**, le CPAS enverra un ou plusieurs rappels à son débiteur. Les frais de ce(s) rappel(s) seront à charge de ce dernier. Le Conseil de l'Action Sociale peut cependant examiner, à la demande du

débiteur, la situation sociale spécifique de celui-ci et décider du non-paiement ou de l'échelonnement du paiement de sa dette vis à vis du CPAS.

Article 14 : **La personne qui annule la course au moment de l'arrivée** du conducteur doit la payer comme si elle avait été effectuée.

V. Horaires du service

Article 15 : les rendez-vous devront être pris le lundi de 13h30 à 16h00 les mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 8h30 à 11h30.

Les demandes de réservation doivent se faire **au plus tard deux jours avant** le déplacement.

Une exception peut être faite, selon la disponibilité du service d'après le planning établi, uniquement pour une raison médicale urgente.

Article 16 : **Le planning** pour le jour suivant est établi à partir de 15 heures.

Il est remis au conducteur au plus tard le lendemain matin.

Article 17 : **Le service fonctionne** chaque jour du lundi au vendredi. Les déplacements ne peuvent avoir lieu qu'entre **8 h et 16 h** (fin de la course).

VI. Enregistrement des demandes

Article 18 : **chaque demande est enregistrée.**

Lors de la demande, la réceptionniste est tenue de demander les **renseignements suivants** :

- Nom
- Prénom
- Adresse
- Numéro de téléphone ou de GSM
- Motif du déplacement
- Lieu de prise en charge
- Destination avec adresse complète
- Date et heure du déplacement
- Durée approximative du déplacement
- Capacité du demandeur de monter ou descendre seul du véhicule
- Accompagnant éventuel.

Ces renseignements devront permettre à la réceptionniste d'estimer la durée totale du déplacement afin de déterminer si le conducteur devra attendre le bénéficiaire ou venir le rechercher plus tard.

Une enquête sociale sera également effectuée afin de vérifier si vous répondez aux conditions de l'article 1. A cet effet, vous devrez transmettre les documents nécessaires à l'élaboration de votre dossier.

VII. Priorités

Article 19 : **En cas de demandes simultanées**, celles-ci sont traitées selon les priorités suivantes :

1. Visite médicale dont le rendez-vous est fixé à l'avance. En cas de visite urgente imprévue, il est fait appel au 100 ;
2. Visite paramédicale, achat de produits pharmaceutiques ;
3. La demande la plus ancienne.

VIII. Responsabilités

Article 20 : **Le service n'est pas tenu responsable en cas d'impossibilité d'assurer le transport**, dans ce cas la personne sera prévenue afin qu'elle puisse prendre d'autres dispositions.

La responsable du service de transports a pour missions :

- la coordination de l'agenda du conducteur du véhicule ;
- l'organisation du service ;
- la publicité du service en faisant référence au Secrétaire du CPAS.

Pour la résolution des problèmes matériels et personnels des conducteurs et/ou des bénéficiaires, il en sera fait référence au Secrétaire.

Le service n'est pas destiné au transport d'objets encombrants ni aux déménagements.

Article 21 : Le Secrétaire du CPAS est son supérieur hiérarchique direct auquel elle sera tenue de faire rapport de l'activité du service.

Article 22 : Le conducteur du service de transport est tenu :

- de respecter le devoir de discrétion imposé à tout membre du personnel du CPAS tant à propos de lui-même qu'à propos du bénéficiaire ou de tiers ;
- de respecter les règles de politesse et de courtoisie vis à vis des bénéficiaires du service ;
- de transmettre aux personnes en difficultés, les informations utiles relatives aux services du CPAS ;
- de respecter scrupuleusement le code de la route. Il devra supporter personnellement les conséquences de toute infraction commise par lui, sans responsabilité du CPAS ;
- de ne pas fumer ou manger dans le véhicule du CPAS ;
- de ne pas conduire sous l'effet de la boisson ou d'une drogue ;
- doit respecter le présent règlement et, notamment ne peut sortir des zones fixées ou transporter une personne n'entrant pas dans le cadre des critères d'accès sans autorisation préalable du Secrétaire ;
- ne peut recevoir de l'argent ou toute autre forme de gratification de la part du bénéficiaire
- ne peut utiliser le matériel du CPAS à des fins personnelles.