

REGLEMENT-FONCTIONNEMENT DU TRANSPORT SOLIDAIRE



Bougeons autrement

Objectifs du réseau de transport solidaire

- Développer un service de transports basé sur le bénévolat et l'échange afin d'assurer la mobilité de tous.
- Permettre aux personnes isolées de se déplacer pour les nécessités de la vie courante.
- Offrir un service à toutes générations confondues.
- Ne pas entrer dans le champ concurrentiel des professionnels.

Les bénéficiaires

Tous les habitants de Prailles-La Couarde.

Les déplacements

- Les déplacements s'effectuent en fonction des bénévoles et de leurs disponibilités.
- Les déplacements effectués dans le cadre du transport solidaire sont des déplacements occasionnels et de proximité pour : (cette liste est non exhaustive mais donne des idées de déplacements)

- ♣ Visiter un proche
- ♣ Aller à un rendez vous médical*
- ♣ Participer à la vie locale (association, club, manifestations...)
- ♣ Effectuer des sorties culturelles
- ♣ Aller au marché
- ♣ Faire ses achats
- ♣ Se rendre à des rendez-vous
- ♣ Se rendre au cimetière
- ♣ Prendre une correspondance avec un autre moyen de transport (RDS et TER)
- ♣ Etc...

*En ce qui concerne les déplacements d'ordre médicaux ceux-ci seront exclus si les trajets entrent dans le cadre des remboursements de l'assurance maladie.

- Ce service ne doit pas entrer en concurrence avec les services de transports tels que les services de taxis ou d'ambulances.

- Le service fonctionne seulement dans un périmètre de 30 kms.
- Si une demande ne correspond pas aux disponibilités d'un conducteur, celui-ci peut refuser le trajet.
- Les déplacements devenant réguliers pourront devenir l'objet d'une étude de covoiturage.

Modalités de fonctionnement

- Inscription :annexe 1
- Liste documents dossier complet : annexe 2

Pour le passager :

1. Le bénéficiaire s'inscrit (voir modalités d'inscription annexe 1). Il signe la charte du « bon passager » et le Règlement.
2. Le bénéficiaire émet une demande de transport, au moins 3 jours à l'avance, par téléphone ou le mail du CCAS.

Pour le bénévole-conducteur

1. Le conducteur s'inscrit (voir modalités d'inscription annexe 1).Il signe la charte du "bon conducteur"et le Règlement.
2. Il assure le transport d'un bénéficiaire en fonction de ses disponibilités avec son véhicule personnel.
3. Il remet un reçu au bénéficiaire transporté après le trajet effectué.

Pour le(a) référent(e) Soli'car

Il/Elle :

- enregistre la demande sur le tableau de suivi
- prend contact avec le/ les chauffeur(s)bénévole(s) dont les disponibilités correspondent au trajet.
- Si un conducteur est disponible :
 - Il/elle lui donne toutes les informations nécessaires (coordonnées du passager, heure, lieu du RDV,...)
 - Fini de compléter le tableau de suivi
 - confirme la prise en charge du trajet au bénéficiaire et lui donne les coordonnées du chauffeur et le prix du transport.
- Si il n'y a pas de conducteur disponible :
 - Le référent prévient le demandeur que le trajet ne pourra pas être effectué par ce service.
 - IL/Elle lui propose éventuellement de contacter des partenaires associatifs proposant du transport solidaire. Avec l'accord du demandeur ses coordonnées pourront être fournies pour qu'ils prennent le relais s'ils le peuvent.

Pour la mairie :

La secrétaire prend toutes les informations nécessaires (coordonnées du passager, heure, lieu du RDV,...) et transmet ces informations au référent Soli'car par téléphone ou sur la boîte mail de Soli'car.

L'indemnisation

-Celle ci est fixée à 0,20 € le km, 1€ minimum, le décompte commençant au lieu du rendez-vous.

-Les frais de stationnement et/ou de péage seront à payer par la personne transportée.

-Si plusieurs personnes sont transportées, les frais sont partagés.

-L'indemnisation est versée, en fin de trajet, directement au bénévole qui remet un reçu à chaque personne transportée ou à chaque famille.

-Chaque chauffeur bénévole conserve les souches des reçus.

- Sur chaque souche doivent être inscrites les informations suivantes : date, prix, heure du retour et signatures des deux parties.

Le transport des mineurs :

Les enfants de moins de 10 ans sont obligatoirement accompagnés d'un responsable légal et doivent être placés à l'arrière du véhicule dans un siège auto ou un rehausseur (selon la taille de l'enfant), fourni par le demandeur.

L'assurance des passagers :

"l'assurance automobile minimum obligatoire prévoit la garantie des personnes transportées victimes d'accident corporel".

Information particulière :

Étant donné que la participation aux frais n'est pas considérée comme une rémunération, chaque bénévole est couvert par la loi de juillet 1981 mentionnant que "toute personne assurée se trouve garantie pour les personnes transportées".

Le minimum obligatoire des assurances couvre les personnes blessées (en dehors ou dans la voiture).

Résiliation :

- Les conducteurs ou les passagers se réservent la possibilité d'accepter ou de refuser un déplacement quel qu'en soit le motif.

- Soli'car se réserve la possibilité de résilier l'accord qui le lie au conducteur et/ou au passager en cas de non respect du règlement.

RGPD :

Données recueillies - Les données suivantes sont recueillies avec votre accord : Nom, prénom, adresse mail, téléphone, informations présentes sur le permis de conduire et sur les attestations d'assurance.

Finalités du traitement : ces données sont recueillies en vue de tenir à jour notre fichier d'adhérents afin de mettre en relation des chauffeurs et des passagers ainsi que pour

vérifier la validité du permis de conduire et des assurances. En aucun cas ces données ne seront cédées ou vendues à des tiers.

Responsable du traitement : solicar@gmail.com

Destinataire des données : Les membres du CCAS ont accès à vos données dans le cadre de leurs missions respectives.

Droit d'accès et de rectification : vous pouvez, en vertu du Règlement européen sur la protection des données personnelles, en vigueur depuis le 25/05/2018, avoir accès aux données vous concernant ; vous pouvez demander leur rectification et leur suppression.

Ces démarches s'effectuent auprès de solicar@gmail.com.

Date :

Signature

précédée de la mention « lu et approuvé » .