
RÈGLEMENT D'ACCÈS ET D'UTILISATION DU SERVICE DE TRANSPORT DU CPAS DE SENEFFE

Article 1 : Missions et objectifs

Le CPAS de Seneffe dispose d'un service de transport d'intérêt général dont l'objectif est de mettre à disposition du public défini à l'article 2 un véhicule avec chauffeur pour effectuer des trajets tels que définis à l'article 3.

A la demande préalable de l'usager, le chauffeur peut attendre sur place. Ce service est toutefois payant (voir article 7 du présent règlement).

Lorsqu'un accompagnement est nécessaire pour certaines démarches, courses ou autre, le bénéficiaire peut faire appel au service d'aide aux familles (067/87.44.80).

Le service transport du CPAS ne peut pas se substituer aux taxis conventionnels, aux ambulances ou aux services spécialisés dans le transport de personnes qui ont besoin d'une assistance particulière pour se déplacer.

Article 2 : Public

Ce service est accessible aux Seneffois qui éprouvent des difficultés de mobilité qu'elles soient permanentes ou ponctuelles. L'inscription n'est pas limitée dans le temps.

Il s'adresse aux citoyens qui rencontrent une des situations suivantes :

- Les personnes qui ne disposent pas d'un moyen de locomotion ;
- Les personnes qui ne peuvent utiliser leur moyen de locomotion de manière temporaire ou définitive ;
- Les personnes ne bénéficiant pas d'un entourage familial disponible et/ou apte à le véhiculer ;
- Les personnes qui sollicitent la livraison d'un colis alimentaire ;
- Les personnes qui démontrent tout élément ou toute situation permettant au CPAS d'apprécier la nécessité de lui accorder l'accès au service.

Article 3 : Transports

Les personnes visées à l'article 2 peuvent faire appel au service pour :

- bénéficier de soins de santé ou se rendre chez le pharmacien ;
- rendre visite à un proche, à son domicile, à l'hôpital ou en maison de repos ;
- accomplir des démarches administratives ou à caractère social ;
- effectuer des achats ;
- participer à des activités sociales et culturelles ;
- Etc.

Les véhicules du CPAS ne sont pas adaptés au transport de personnes à mobilité réduite.

Article 4 : Horaires

Les transports sont réalisés du lundi au vendredi de 8h à 16h selon les disponibilités du service. Aucun déplacement n'est accepté durant les jours fériés et les week-ends.

Article 5 : Inscription dans le service

Toute personne souhaitant bénéficier des prestations du service de transport doit introduire une demande auprès du CPAS (067/87.44.80).

Une enquête sociale est ensuite réalisée par un travailleur social afin de déterminer si l'usager se trouve dans les conditions lui permettant l'accès au service.

Une copie du présent règlement est remise au futur usager qui signe l'accusé de réception (annexe 1).

La demande est soumise à l'approbation du Comité Spécial des Services de Proximité dans les 30 jours à dater de la demande et la décision est notifiée par courrier postal à l'usager.

En cas de demande de transport urgent, si l'inscription ne peut être matériellement réalisée et en fonction de l'appréciation du travailleur social, un premier transport peut être accordé à titre gratuit.

Article 6 : Demandes de transport et réservations

Les demandes de réservation doivent être effectuées au plus tard 48 heures ouvrables à l'avance en téléphonant au CPAS de Seneffe (067/87.44.80) durant les heures de bureau du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 16h.

En cas de circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du service, le délai de 48 heures peut être réduit en fonction des disponibilités du service.

Les réservations sont validées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et peuvent être priorisées en fonction de la nature du transport.

Lors de la prise de rendez-vous, toutes les destinations doivent être précisées.

Le CPAS doit être informé des modifications, annulations ainsi que du nombre de personnes à véhiculer.

Il est demandé aux usagers souhaitant annuler une réservation d'en avvertir le CPAS par téléphone au minimum 24 heures avant le déplacement prévu, sauf cas de force majeure.

En cas de retard de l'usager de plus de 15 minutes au point A (c'est-à-dire au lieu de prise en charge), le CPAS se réserve le droit d'annuler la prestation.

Le service du CPAS ne peut être tenu responsable en cas d'impossibilité d'assurer le transport.

Article 7 : Tarif

Le Conseil de l'Action Sociale fixe le tarif des transports dans le respect des normes fixées par le décret du Gouvernement Wallon du 18 octobre 2007.

Le taux appliqué est celui de l'indemnité kilométrique allouée aux fonctionnaires de la Région Wallonne pour leurs frais de déplacement. Celui-ci est revu chaque année. Au jour de la prise d'effet du présent règlement, ce taux est fixé à 0,3751€/km.

Une feuille de route est présentée pour signature par le chauffeur à l'usager après chaque course afin qu'il valide les données qui permettront la facturation.

Les kilomètres sont comptabilisés du point A (lieu de prise en charge) au point B (lieu de destination) et inversement si l'usager a sollicité un trajet aller/retour.

Tout kilomètre entamé est facturé. Quelle que soit la distance parcourue, tout trajet est facturé au forfait minimum de 2,60€.

A la condition que le lieu de destination de l'usager soit situé à plus de 25 kilomètres du siège du CPAS, le temps d'attente du chauffeur sur place est facturé à 2,50€ par demi-heure entamée.

En cas de non-annulation d'une réservation par l'utilisateur, il lui sera facturé 5€ d'indemnité.

En cas d'annulation tardive de la réservation par l'utilisateur ou de retard de celui-ci de plus de 15 minutes par rapport à l'heure prévue pour la prise en charge, le CPAS se réserve également le droit de facturer 5€ d'indemnité.

En cas de transport groupé, chaque usager se verra facturer un transport dont le nombre de kilomètres sera déterminé en tenant compte du trajet le plus court du point A au point B.

Les frais de stationnement éventuels sont à charge de l'utilisateur.

Une facture mensuelle sera établie sur base des feuilles de route signées par l'utilisateur le jour du transport. Cette facture reprendra les dates des différentes prestations effectuées, le nombre total de kilomètres parcourus ainsi que les suppléments éventuellement comptabilisés (temps d'attente, accompagnement, indemnité, ...).

Article 8 : Recouvrement

Les déplacements sont dus par le bénéficiaire au plus tard le trentième jour de calendrier après l'envoi de la facture.

A défaut de paiement à l'échéance, il est procédé à l'envoi d'un rappel de paiement sans frais qui accorde un dernier délai de 30 jours après lesquels les services sont suspendus.

Au terme des 60 jours après l'envoi de la facture, les services sont effectivement suspendus et une mise en demeure est envoyée par voie recommandée. Elle porte en compte des frais de recouvrement équivalents au tarif d'un envoi recommandé, interrompt le délai de prescription et annonce le recouvrement par toute voie de droit.

Article 9 : Interdictions & Litiges

Il est interdit de fumer à l'intérieur des véhicules du CPAS.

Les animaux ne sont pas admis dans le véhicule sauf autorisation préalable et dûment sollicitée.

Les usagers sont tenus de respecter le personnel du CPAS. Tout manque de respect persistant après rappel écrit du CPAS pourra entraîner la suppression de l'inscription au service.

En cas de problèmes avec un agent du CPAS, les usagers sont invités à contacter le responsable du service transport (Madame Julie Boër - 067/87.44.80).

Article 10 : Prise d'effet

Le présent règlement prend effet à partir du 01/06/2021.

Je soussigné _____ reconnaît avoir reçu un exemplaire du règlement d'accès et d'utilisation du service de transport du CPAS de Seneffe et les éclaircissements nécessaires quant à son contenu.

Signature :
