T.P.I. REGLEMENT DU SERVICE

Date de décision : 24 Février 2020

N° de décision : 2020-031

BEAUJOLAIS PIERRES DORÉES
communauté de communes

Transport des Personnes Isolées

RÈGLEMENT DU TRANSPORT DES PERSONNES ISOLÉES SUR LE SECTEUR GÉOGRAPHIQUE DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES BEAUJOLAIS PIERRES DORÉES

SOMMAIRE

CHAPITRE I. FONCTIONNEMENT DU SERVICE TRANSPORT DES PERSONNES ISOLEES (TPI) 4

Article 1er. Principes généraux 4
Article 2. Règlement de déplacements 5
Article 3. Accès au service TPI 5
Article 4. Inscription de l'usager au TPI 6
Article 5. Jours et horaires de fonctionnement du service 7
Article 6. Tarification et titres de transport 5
Article 7. Conditions de réservation du service de transport des personnes isolées 7
Article 8. Modalités de réservation d'un TPI– Centrale de réservation 8
Article 9. Fonctionnement du service de TPI en cas de perturbations 8
Article 10. Prise en charge des usagers 9
Article 12. Annulation par les usagers 9

CHAPITRE II. CONDITIONS D'ADMISSION DANS LES VEHICULES.....9

Article 1er. Présentation des titres et validation 9
Article 2. Bagages et objets volumineux 10
Article 3. Animaux 10
Article 4. Objets trouvés 10
Article 5. Interdictions 10

CHAPITRE III. DELIVRANCE DES TITRES ET CONTROLE DES INFRACTIONS..... 10

Article 1. Délivrance des titres 10
Article 2. Contrôles 11
Article 3. Fraudes 11
Article 4. Sanctions en cas de non-présentation de l'usager ou d'annulation 11
Article 5. Dispositifs en cas de retard ou absence du transporteur 12

CHAPITRE IV. INFORMATIONS SUR LE SERVICE 12

Préambule

Les dispositions du présent règlement sont applicables à l'ensemble des services constituant le réseau de transport des personnes isolées **(TPI).** Ce service est une compétence transport facultative du Département du Rhône qui l'a déléguée à la Communauté de Communes Beaujolais Pierres Dorées.

Le département participant financièrement à hauteur de 50% de la charge.

Le TPI est un service de transport en commun public. Le fonctionnement de ce service est déclenché à la demande des usagers pour effectuer des trajets de proximité qu'aucune desserte existante à moins d'un kilomètre ne permet d'accomplir.

La gestion de ce service TPI est confiée à une ou des entreprises prestataires pour :

- La gestion des demandes de réservation de TPI par les usagers.
- Le transport des usagers.

CHAPITRE I. FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE TRANSPORT DES PERSONNES ISOLEES TPI

Article 1er. Principes généraux

Le transport des personnes isolées est organisé sur le territoire de la CC.

La liste des communes concernées est jointe en annexe 1 du présent règlement.

Les trajets doivent avoir pour origine et pour destination le secteur, et doivent être complémentaires des autres services de transports collectifs. (Exception hôpital de GRANDRIS et Établissement spécialisé soins de la mémoire en périphérie de notre territoire).

La prise en charge des usagers s'effectue à l'intérieur d'un secteur de déplacement, dans les conditions suivantes :

1 – Le **TPI** de « porte à point » (et de « point à porte »)

- La prise en charge de l'usager s'effectue à son domicile (ou à proximité immédiate selon les conditions d'accès - voie carrossable), et la dépose à un point d'arrêt de TAD (point défini sur le secteur ou s'effectue la prise en charge) ;
- La prise en charge de l'usager s'effectue à un point d'arrêt de TAD et la dépose à son domicile ou à proximité immédiate.

2 – Le **TPI** en continuité d'itinéraire de porte à point d'arrêt de ligne de transport (et de point d'arrêt de ligne de transport à porte) :

- La prise en charge de l'usager s'effectue à son domicile (ou à proximité immédiate selon les conditions d'accès - voie carrossable), et la dépose à un point d'arrêt de ligne de transport (point le plus proche en continuité d'itinéraire situé sur le secteur où s'effectue la prise en charge).
- La prise en charge de l'usager s'effectue à un point d'arrêt de ligne de transport et la dépose à son domicile ou à proximité immédiate.

3 – Le **TPI** de « point » à « point » au sein d'un secteur de TAD

- La prise en charge de l'usager s'effectue à un point d'arrêt de TPI (point défini sur le secteur où est domicilié l'usager) et la dépose à un autre point d'arrêt de TPI de ce même secteur.

La notion de « porte » désigne le domicile habituel de l'usager.

La liste des points d'arrêt est jointe en annexe 2.

Article 2. Règlement de déplacements

Le périmètre de déplacements est celui de l'intercommunalité (exception hôpital de GRANDRIS et Établissement spécialisé soins de la mémoire en périphérie de notre territoire).

Les trajets doivent absolument avoir pour origine ou pour destination le périmètre ou un point d'arrêt hors périmètre préalablement défini et doivent être complémentaires du système de lignes régulières et les TER régionaux.

Le titulaire assure les déplacements des usagers ayant réservé leur trajet selon les dispositions définies au règlement du service du TPI.

Article 3. Accès au service TPI

Le TPI est un moyen de transport en commun public, accessible uniquement aux usagers, habitant dans une des communes de la Communauté de Communes, ne bénéficiant pas d'autres moyens de transport public à moins de 1 KM de leur domicile et en réelles difficultés de déplacement. C'est la Communauté de Communes qui décide de l'attribution ou non de la carte d'utilisateur, sur sollicitation du CCAS ou de la municipalité de la commune du demandeur. La commune du demandeur pourra aussi négocier avec la Communauté de Communes une dérogation au règlement si la situation du demandeur le justifie.

La compétence Transport scolaire étant exclusivement exercée, depuis le 1er janvier 2015, par le SYTRAL, le TPI ne peut pas servir de moyen de transport public d'un élève vers un établissement scolaire. Le TPI ne peut pas être un moyen de transport *régulier* pour se rendre au travail par exemple.

Les conditions d'éligibilité pour accéder à ce service sont les suivantes :

L'usager doit :

- Avoir son domicile situé dans le périmètre de la CC.
- Ne pas avoir de moyens de transport motorisé.

Les situations

Type de situation	Justificatifs
+ de 65 Ans	Sans moyen de transport motorisé Non imposable, avis d'imposition
Difficultés de logement	Attestation du CCAS /Formulaire à demander
Handicap	Carte Mobilité Inclusion (CMI) Non imposable, avis d'imposition
Mobilité réduite	Notification du versement de l'allocation Personnalisée d'autonomie (APA) Attestation médicale / formulaire à demander
Revenu social de solidarité active (RSA)	Notification d'attribution
Aide au retour à l'emploi	Attestation Pôle emploi
Contrat d'Accompagnement à l'Emploi (CAE) Contrat Unique d'Insertion (CUI) Contrat Initiative Emploi (CIE)	Copie du contrat de travail
Demandeur d'emploi (seuil <SMIC)	Attestation demandeur d'emploi
Service accueil de jour *	Attestation de l'établissement spécialisé Règlement du service signé

Tout changement de situation devra être impérativement signalé à la Communauté de Communes Beaujolais Pierres Dorées.

La Communauté s'autorise à réactualiser tout dossier en cours.

* Tout malade domicilié sur le périmètre de la Communauté de Communes Beaujolais Pierres Dorées et accepté dans un établissement spécialisé environnant pourra être transporté au moyen du TPI.

Article 4. Inscription de l'usager au TPI

Toute personne souhaitant utiliser ce service devra au préalable déposer un dossier d'inscription, disponible sur simple demande, à la mairie de résidence, à la communauté de communes ou sur le site internet (www.cc-pierresdorees.com) accompagnée d'une photo et des justificatifs permettant de vérifier la déclaration du demandeur.

La Communauté de Communes communiquera sous un mois à l'usager la confirmation ou non de son accès au service du **TPI** et lui délivrera une carte d'accès. L'usager devra se munir à chacun de ses déplacements en **TPI** de cette carte.

Service accueil de jour :

- Le patient, la famille ou l'auxiliaire de vie devra au préalable déposer le dossier d'inscription avec une attestation d'acceptation par l'établissement spécialisé. C'est la commune, après signature du Maire ou du Président du CCAS, qui fait parvenir le dossier à la Communauté de Communes Beaujolais Pierres Dorées.

- Une carte accès TPI avec tampon « accueil de jour » sera délivrée par la Communauté de Communes qui préviendra le transporteur.

Article 5. Jours et horaires de fonctionnement du service

Du lundi au vendredi : de 8h (première prise en charge possible) à 18h (dernière prise en charge possible) sauf jours fériés.

Article 6. Tarification et titres de transport.

La gamme des tarifs utilisables sur les services de **TPI** est la suivante :

Titre de Transport	Usage	Public concerné	Tarif TTC
Ticket à l'unité	Ticket valable pour un trajet simple de TPI *	Tout public	**5 €**
Carnet de 5 tickets	Ticket valable pour un trajet simple de TPI *	Tout public	**25 €**
Carnet de 10 tickets	Ticket est valable pour un trajet simple de TPI *	Tout public	**50 €**

***** Un trajet simple n'est jamais un aller / retour

<u>Règlement par chèque bancaire et/ou espèces</u>

Les tickets ou carnets sont disponibles dans les taxis.

La gratuité s'applique :
- Aux bagages.
- Aux chiens guides d'aveugles ou de personnes handicapées.

Le prix de l'aller-retour pour une personne en accueil de jour sera de 10 €. Une facture mensuelle des transports sera faite.

Article 7. Conditions de réservation du TPI

Préalablement à toute demande de réservation TPI auprès du transporteur, l'usager devra avoir déposé son dossier d'inscription et reçu sa carte d'accès TPI.

Il ne sera pas possible de faire une réservation pour un trajet inférieur à une distance de 1km. La référence est un calculateur d'itinéraire grand public. En cas d'interprétation contradictoire entre deux calculateurs d'itinéraires, la référence établie par la CC prévaut sur toutes les autres.

Dans le cas où existerait un autre service de transport (autre ligne de transport, TER…) permettant d'accomplir la totalité ou une partie du trajet souhaité par l'usager, dont l'arrêt de prise en charge est situé à moins d'un kilomètre du point de prise en charge de l'usager, l'usager devra utiliser ce service de transport et ne bénéficiera pas du TPI.

Les groupes au-delà de 3 personnes sont interdits.

Article 8. Modalités de réservation du TPI

Avant tout déplacement, l'usager doit avoir reçu l'accord d'éligibilité de la Communauté de Communes.

Il communiquera au transporteur :

- Son identité ;
- Le numéro de client que lui aura attribué la CC, afin d'être identifié lors de sa demande de réservation.
- Le client devra donner le point de départ et la destination sur le secteur d'utilisation.

La non-présentation de l'une ou de l'autre de ces informations au transporteur, lors d'un appel ne pourra aboutir à aucune réservation.

Tout déplacement doit être réservé au moins la veille, avant 14H. Par exemple un trajet effectué le mercredi doit être réservé au plus tard le mardi qui précède avant 14H. Pour les trajets du lundi, les déplacements doivent être réservés au plus tard le vendredi précédent avant 14H.

La réservation se fait auprès du transporteur du lundi au vendredi de 10H à 14H.

Ce service du TPI repose sur une optimisation des trajets et des coûts. Le transporteur peut ainsi être amené à modifier les horaires demandés et à proposer des regroupements avec d'autres utilisateurs. En conséquence, afin d'optimiser le regroupement des passagers, les horaires demandés sont susceptibles de varier dans une amplitude maximum d'une heure (1H) avant à une heure (1H) après l'heure souhaitée.

Les usagers seront prévenus par le transporteur, au plus tard, la veille avant 16H le cas échéant. Les réservations des usagers ayant un RDV précis ou une correspondance avec un autre moyen de transport seront optimisées en respectant au mieux cette contrainte.

Le désaccord de l'usager de ce nouvel horaire entraîne automatiquement l'annulation de sa demande de réservation, sans qu'il puisse exercer un recours contre la CC.

Service accueil de jour : Le patient, la famille ou l'auxiliaire de vie communiquera au transporteur le programme d'accueil de jour du patient (N° centrale de réservation).

Article 9. Fonctionnement du service de transport des personnes isolées en cas de perturbations

Le service de TPI ne pourra pas être assuré en cas de perturbations graves générant une limitation ou une interruption de trafic routier (météorologie, arrêté d'interdiction,…).

La responsabilité du transporteur ou de la CC ne pourra être engagée à la suite d'un retard ou d'une suppression de service du fait d'un cas de force majeure ou d'un cas fortuit, ou à de circonstances extérieures telles qu'intempéries, catastrophes naturelles, conflits sociaux, intervention des autorités civiles ou militaires, grèves, incendie, dégâts des eaux. La force majeure s'entend de tout événement extérieur, présentant un caractère à la fois imprévisible et irrésistible, qui empêche le transporteur d'exécuter tout ou partie des obligations qui lui incombent.

Article 10. Prise en charge des usagers

L'usager doit respecter scrupuleusement l'heure de rendez–vous au lieu convenu (adresse du domicile ou point d'arrêt de TPI) lors de la réservation.

En cas de prise en charge à domicile, l'usager doit être présent à l'extérieur de son domicile en un endroit accessible et visible pour le transporteur.

Afin d'assurer la prise en charge, le transporteur devra marquer l'arrêt trois minutes.

L'usager devra se présenter cinq minutes avant l'heure de prise en charge fixée par le transporteur. Le chauffeur ne pourra pas attendre les passagers retardataires, afin de ne pas pénaliser les utilisateurs suivants.

Les destinations prévues lors de la réservation ne peuvent pas être modifiées en cours de trajet.

Les enfants mineurs de moins de 14 ans, sont placés sous la responsabilité de leurs parents, du domicile à la montée dans le véhicule et dès la descente du véhicule. Pour le transport d'un bébé, le transporteur devra être prévenu à la réservation. Le transport se fera avec un ticket des parents et sous leur responsabilité.

La responsabilité du transporteur commencera lorsque le patient montera dans sa voiture et finira lors de l'entrée au service accueil de vie ou lorsque le patient sera de retour devant sa porte.

Article 11. Annulation par les usagers

L'annulation d'une réservation par les usagers se fera auprès du transporteur, au plus tard la veille au soir avant 18 heures.

Pour toute réservation de TPI du lundi, l'annulation d'une réservation par les usagers se fera auprès du transporteur, au plus tard le vendredi soir avant 18 heures.

Service accueil de jour : Le patient, la famille ou l'auxiliaire de vie devra prévenir la centrale de réservation en cas d'une annulation imprévue.

CHAPITRE II. CONDITIONS D'ADMISSION DANS LES VEHICULES

Article 1er. Présentation des titres et validation

- Chaque voyageur doit être muni d'un titre de transport valide.
- Tout voyageur doit présenter au conducteur, lors de sa montée dans le véhicule :
    - son titre de transport,
    - sa carte d'accès au TPI en cours de validité,

Permettant de justifier qu'il est le bénéficiaire de la réservation.

L'usager remet au conducteur son titre de transport. Il conserve sa carte d'accès au TPI durant tout le trajet.

En cas de nouveau chauffeur, le patient de la famille ou l'auxiliaire de vie devra présenter la carte d'utilisateur au TPI.

Article 2. Bagages et objets volumineux

Il est interdit de voyager avec des objets nauséabonds, inflammables, toxiques, dangereux, ou dont la possession est susceptible de poursuites pénales.

Le nombre de bagages par voyageur est limité à un 1 bagage.

La responsabilité de la Communauté de Communes ne peut être engagée en cas de dégradations, de pertes ou de vols de bagages transportés dans le véhicule.

Article 3. Animaux

Seuls sont admis dans les véhicules les chiens guides d'aveugles ou de personnes handicapées ayant fait l'objet d'un dressage spécial.

Article 4. Objets trouvés

Les objets trouvés dans les véhicules sont remis au conducteur. Ils peuvent ensuite être retirés au siège de l'entreprise exploitante, où ils seront conservés pendant deux mois.

Article 5. Interdictions

Il est interdit :

- d'enfreindre le présent règlement et de ne pas tenir compte des annonces, avertissements ou injonctions du conducteur ou du personnel accrédité sur le réseau,
- de ne pas respecter les règles d'hygiène,
- d'accéder dans les véhicules en état d'ivresse et/ou d'y fumer. L'usage de cigarettes électroniques est également interdit,
- de provoquer, distraire ou gêner le conducteur de quelque façon que ce soit.
- de souiller et de dégrader le matériel,
- de troubler l'ordre et la tranquillité dans les véhicules,
- de faire usage d'instruments de musique ou d'appareils sonores, dès lors que le son en est audible par les autres voyageurs,
- de manœuvrer les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes.

Les infractions aux règles d'utilisation des véhicules sont passibles de poursuites judiciaires et d'amendes, conformément aux textes en vigueur. La Communauté de Communes peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive de toute personne perturbant la sécurité ou la tranquillité des autres voyageurs.

En cas de refus d'un usager de respecter les consignes, le conducteur est habilité à lui refuser l'accès du véhicule. L'usager ne pourra prétendre à aucun remboursement ou indemnité de la part de la Communauté de Communes ou du transporteur.

CHAPITRE III. Délivrance des titres et contrôle des infractions.

Article 1. Délivrance des titres

La vente des titres de transport se fera dans les taxis qui détiendront des carnets pour le compte du prestataire TPI dans le cadre de la régie mise en place.

Il est interdit à l'usager :

- D'utiliser un titre de transport dans des conditions irrégulières,
- De revendre des titres de transport ou de les donner,
- De faire usage d'un titre de transport, qui aurait fait l'objet d'une modification quelconque susceptible de favoriser la fraude.

Chaque ticket à l'unité est valable pour un déplacement unique. L'aller-retour nécessite 2 tickets.

Article 2. Contrôles

Chaque voyageur est tenu de présenter un titre de transport valide, non détérioré, et sa carte d'accès au TPI délivrée par la CC, à toute demande du transporteur accrédité à vérifier avant la prestation.

Toute détérioration du véhicule commise par un voyageur fera l'objet d'un dépôt d'une plainte et de poursuites devant permettre le recouvrement du montant des réparations par le voyageur.

Article 3. Fraudes

Tout voyageur en situation d'infraction tarifaire (absence de titre, titre non valide, titre non conforme, fausse déclaration, titre périmé, titre détérioré etc.) fera l'objet d'une plainte déposée par la Communauté de Communes auprès du procureur.

Le paiement de cette contravention ne dispense pas de l'achat du titre de transport nécessaire à la régularisation de la situation du voyageur.

Tout usager convaincu de fraude (fausse déclaration sur sa qualité….) sera passible des sanctions suivantes :

- Exclusion, durant trois mois, du bénéfice du TPI en cas de 1ère fraude,
- Exclusion immédiate et définitive au-delà de la première situation de fraude, ou de la réitération après une exclusion temporaire de 3 mois.

Article 4. Sanctions en cas de non-présentation de l'usager ou d'annulation

Toute annulation prévenue conformément à l'article 11 du chapitre I n'entraîne aucune pénalité.

Néanmoins, le cumul mensuel de plus de 3 annulations prévenues est à justifier par l'usager.

La Communauté de Communes se réserve la possibilité d'exclure provisoirement ou définitivement toute usager abusant manifestement de cette possibilité d'annulation prévenue.

Toute annulation ne respectant pas l'article 11 du chapitre I sera considérée comme une absence.

En cas d'absence à l'heure et à l'adresse convenues lors de la réservation, la CC, informée par le transporteur, appliquera les sanctions suivantes :

- Avertissement envoyé à l'usager lors de la première absence au rendez–vous et/ou annulations non justifiées,
- Exclusion définitive du service à la deuxième absence au rendez-vous ou à la deuxième annulation non justifiée

Article 5. Dispositifs en cas de retard ou absence du transporteur

Si le conducteur ne peut pas être présent à l'heure prévue, le transporteur doit en informer les usagers.

Dans le cas où il ne peut respecter l'itinéraire ou les horaires de la course, le transporteur doit prendre toutes dispositions nécessaires pour assurer le service et informer les usagers.

CHAPITRE IV. INFORMATIONS SUR LE SERVICE

Les renseignements sur les tarifs et le fonctionnement du service pourront être obtenus auprès de la Communauté de Communes.

Les usagers peuvent présenter à tout moment des réclamations, remarques et suggestions à la Communauté de Communes.

Approuvé par décision n°2020-031.

Annexes

ANNEXE 1

Communes de la Communauté de Communes Beaujolais Pierres Dorées :

- ALIX
- AMBERIEUX D'AZERGUES
- ANSE
- BAGNOLS
- BELMONT D'AZERGUES
- CHAMELET
- CHARNAY
- CHASSELAY
- CHATILLON D'AZERGUES
- CHAZAY D'AZERGUES
- CHESSY LES MINES
- CIVRIEUX D'AZERGUES
- FRONTENAS
- LACHASSAGNE
- LE BREUIL
- LÉGNY
- LES CHÈRES
- LÉTRA
- LOZANNE
- LUCENAY
- MARCILLY D'AZERGUES
- MARCY
- MOIRÉ
- MORANCÉ
- POMMIERS
- PORTE DES PIERRES DORÉES
    - JARNIOUX
    - LIERGUES
    - POUILLY LE MONIAL
- SAINT JEAN DES VIGNES
- SAINT VÉRAND
- SAINTE PAULE
- TERNAND
- THEIZÉ
- VAL D’OINGT
    - LE BOIS D’OINGT
    - OINGT
    - SAINT LAURENT D’OINGT

ANNEXE 2

Liste des points d'arrêts TPI de la CCBPD :

1. **ALIX hôpital**
2. **AMBERIEUX mairie**
3. **ANSE gare**
4. **ANSE mairie**
5. **BAGNOLS le plan**
6. **CHAMELET gare**
7. **CHARNAY Bayere**
8. **CHASSELAY centre**
9. **CHATILLON gare**
10. **CHAZAY carrefour des platanes**
11. **CHAZAY gare**
12. **CHESSY gare**
13. **CIVRIEUX place des ponts**
14. **CIVRIEUX gare**
15. **FRONTENAS D338**
16. **LE BREUIL D385**
17. **LES CHERES mairie**
18. **LEGNY les Ponts-Tarrets**
19. **LETRA centre médical**
20. **LOZANNE gare**
21. **LUCENAY mairie**
22. **MARCILLY gare**
23. **MORANCE mairie**
24. **POMMIERS Viadorée**
25. **PORTE DES PIERRES DORÉES - LIERGUES Pont Sollières**
26. **TERNAND les grandes planches**
27. **THEIZE D338**
28. **VAL D'OINGT - LE BOIS D'OINGT centre**

HORS TERRITOIRE :

- **Établissement spécialisé soins de la mémoire en périphérie de notre territoire**
- **GRANDRIS hôpital**