



# RÈGLEMENT DU TRANSPORT A LA DEMANDE SUR LE SECTEUR GEOGRAPHIQUE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU HAUT BEAUJOLAIS

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I. FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE TRANSPORT A LA DEMANDE (TAD) .....</b>	<b>2</b>
Article 1er. Principes généraux .....	2
Article 2. Règlement des déplacements .....	2
Article 3. Accès au service TAD .....	3
Article 4. Inscription de l'utilisateur au TAD .....	3
Article 5. Jours et horaires de fonctionnement du service .....	3
Article 6. Tarification et titres de transport .....	3
Article 7. Conditions de réservation du service de transport à la demande. ....	4
Article 8. Modalités de réservation d'un transport à la demande – Centrale de réservation .....	4
Article 9. Personnes à mobilité réduite. ....	4
Article 10. Fonctionnement du service de transport à la demande en cas de perturbations .....	4
Article 11. Prise en charge des usagers .....	5
Article 12. Annulation par les usagers .....	5
<b>CHAPITRE II. CONDITIONS D'ADMISSION DANS LES VEHICULES .....</b>	<b>6</b>
Article 1 <sup>er</sup> . Présentation des titres et validation .....	6
Article 2. Bagages et objets volumineux .....	6
Article 3. Animaux .....	6
Article 4. Objets trouvés .....	6
Article 5. Interdictions .....	6
<b>CHAPITRE III. DELIVRANCE DES TITRES ET CONTROLE DES INFRACTIONS. ....</b>	<b>7</b>
Article 1. Délivrance des titres .....	7
Article 2. Contrôles .....	7
Article 3. Fraudes .....	7
Article 4. Sanctions en cas de non-présentation de l'utilisateur ou d'annulation .....	7
Article 5. Dispositifs en cas de retard ou absence du transporteur .....	8
<b>CHAPITRE IV. INFORMATIONS SUR LE SERVICE .....</b>	<b>8</b>

## **Préambule**

Les dispositions du présent règlement sont applicables à l'ensemble des services constituant le réseau de transport à la demande (TAD). Ce service est initié par la Communauté de communes Haut Beaujolais (CCHB) sur son territoire.

Le TAD est un service de transport 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 de trois kilomètres ne permet d'accomplir.

La gestion de ce service TAD est confiée à un prestataire pour :

- la gestion des demandes de réservation de TAD par les usagers ;
- le transport des usagers.

## **CHAPITRE I. FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE TRANSPORT A LA DEMANDE (TAD)**

### **Article 1er. Principes généraux**

Le transport à la demande est organisé sur le territoire de la CCHB.

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

Les trajets doivent avoir pour origine ou pour destination le secteur, et doivent être complémentaires des autres services de transports collectifs.

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

#### 1 – Le transport à la demande (TAD) de « porte à point » (et de « point à porte »)

- la prise en charge de l'utilisateur 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'utilisateur s'effectue à un point d'arrêt de TAD et la dépose à son domicile ou à proximité immédiate.

#### 2 – Le transport à la demande (TAD) 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'utilisateur 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'utilisateur s'effectue à un point d'arrêt de ligne de transport et la dépose à son domicile ou à proximité immédiate.

#### 3 – Le transport à la demande (TAD) de « point » et « point » au sein d'un secteur de TAD

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

La notion de « porte » désigne le domicile habituel de l'utilisateur, mais peut être également compris, à titre dérogatoire, dûment justifié, comme le domicile d'un parent proche (père, mère ou enfants) et/ou d'un domicile provisoire (lieu de convalescence, maison de retraite).

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

### **Article 2. Règlement des déplacements**

Le périmètre des déplacements est celui de l'intercommunalité.

Les trajets doivent absolument avoir pour origine ou pour destination le périmètre ou un point d'arrêt hors périmètre préalablement défini (les déplacements exclusivement extérieurs au périmètre ne sont pas autorisés), et doivent être complémentaires du système de lignes régulières, scolaires et les TER régionaux.

Le titulaire assure les déplacements des usagers ayant réservé leur trajet selon les dispositions définies au règlement du service du Transport à la Demande.

**Article 3. Accès au service TAD**

Le TAD est un moyen de transport public accessible uniquement aux usagers, habitant dans une des communes de la CCHB, ne bénéficiant pas d'autres moyens de transport public à moins de 3 kilomètres de leur domicile et en réelles difficultés de déplacement.

La compétence transport scolaire étant exclusivement exercée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, par le SYTRAL, le TAD ne peut pas servir de moyen de transport public d'un élève vers un établissement scolaire.

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

1) L'utilisateur doit :

- avoir son domicile situé dans le périmètre de la CCHB,

2) L'utilisateur doit être :

- a) Soit allocataire de RSA, titulaire de l'aide au retour à l'emploi (ARE), d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) ou d'un contrat unique d'insertion (CUI) ou contrat initiative emploi (CIE) ainsi que les demandeurs d'emploi en dessous du SMIC, les personnes en formation, en apprentissage.
- b) Soit, confronté à des problèmes de logement, de santé, de garde d'enfants, personnes en situation de handicap, de mobilité réduite, à l'exception des résidents de foyers spécialisés.

3) Le nombre de trajets, par usager éligible, est limité à :

- 1 aller/retour par jour ;
- 25 allers/retours pour un mois.

NB Toute éligibilité notifiée en cours de mois donnera lieu à un prorata du nombre de trajets.

4) L'utilisateur doit être :

- Au moins âgé de 14 ans,
- Accompagné d'un adulte s'il s'agit d'un enfant de moins de quatorze ans.

NB : Le domicile de l'utilisateur sera considéré comme « la porte » visée ci-dessus dans le fonctionnement du service TAD. A titre dérogatoire et sur justificatif, la notion de « porte » désigne le domicile habituel de l'utilisateur, mais peut être également compris comme le domicile d'un parent proche (père, mère ou enfants) et/ou d'un domicile provisoire (lieu de convalescence, maison de retraite).

**Article 4. Inscription de l'utilisateur au TAD**

Toute personne souhaitant utiliser ce service devra au préalable déposer un dossier d'inscription (annexe 3), disponible sur simple demande, à la Communauté de Communes.

Toute demande sera accompagnée des justificatifs permettant de vérifier la déclaration du demandeur (copie pièce d'identité, justification de domicile, tout justificatif qui prouve la situation particulière exposée dans le dossier d'inscription, une photographie d'identité récente).

La Communauté de Communes communiquera, sous un mois, à compter de la réception du dossier complet, à l'utilisateur la confirmation ou non de son accès au service de TAD et lui délivrera une carte d'accès au TAD, mentionnant sa durée de validité, et dont l'utilisateur devra se munir à chacun de ses déplacements de TAD.

**Article 5. Jours et horaires de fonctionnement du service**

Du lundi au samedi : de 7H (première prise en charge possible) à 19H (dernière prise en charge possible).

Le service ne fonctionne pas les dimanches, les jours fériés, ni le 1<sup>er</sup> mai, ni le lundi de Pentecôte.

**Article 6. Tarification et titres de transport.**

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

Titre de Transport	Usage	Public concerné	Tarif TTC
Ticket unité TAD	Ticket valable pour un trajet simple de TAD *	Tout public	3 €

Carnet 10 tickets	Chaque ticket est valable pour un trajet simple de TAD*	Tout public	25 €
-------------------	---	-------------	------

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

La gratuité s'applique :

- Aux chiens guides d'aveugles ;
- Aux bagages.

#### **Article 7. Conditions de réservation du service de transport à la demande.**

Préalablement à toute demande de réservation TAD auprès de la centrale, l'utilisateur devra avoir déposé son dossier d'inscription et reçu sa carte d'accès TAD.

Il ne sera pas possible de faire une réservation pour un trajet inférieur à une distance de 3kms. La référence est un calculateur d'itinéraire grand public. En cas d'interprétation contradictoire entre deux calculateurs d'itinéraires, la référence établie par la CCHB 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'utilisateur, dont l'arrêt de prise en charge est situé à moins d'un kilomètre du point de prise en charge de l'utilisateur, l'utilisateur devra utiliser ce service de transport et ne bénéficiera pas du transport à la demande.

Les groupes au-delà de quatre personnes sont interdits.

#### **Article 8. Modalités de réservation d'un transport à la demande – Centrale de réservation**

Avant tout déplacement, l'utilisateur doit avoir reçu, de la Communauté de Communes, l'accord d'éligibilité, la carte d'accès TAD et le numéro de client.

Il communiquera à la centrale lors de sa réservation :

- son identité ;
- le numéro de client que lui aura attribué la CCHB, afin d'être identifié lors de sa demande de réservation.

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

Tout déplacement doit être réservé au moins l'avant-veille, avant 18H. Par exemple un trajet effectué mercredi doit être réservé au plus tard le lundi qui précède avant 18H. Pour les trajets du lundi, les déplacements doivent être réservés au plus tard le vendredi précédent avant 18H.

La réservation se fait auprès de la centrale de réservation du lundi au vendredi de 8H à 18H.

Il est possible de faire une/des réservation(s) sur une période de quinze jours suivant le jour de réservation.

Ce service de TAD repose sur une optimisation des trajets et des coûts. La centrale de réservation peut ainsi être amenée 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 la centrale de réservation, au plus tard, la veille avant 18H. Les réservations des usagers ayant une correspondance avec un autre moyen de transport seront optimisées en respectant au mieux cette contrainte.

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

#### **Article 9. Personnes à mobilité réduite.**

Dans le cadre du fonctionnement du service, un véhicule adapté sera mis en place pour les usagers le nécessitant. Les personnes concernées doivent en informer la centrale de mobilité lors de la réservation. Le dossier d'inscription devra être renseigné de la nécessité de recours à un véhicule adapté pour les PMR.

#### **Article 10. Fonctionnement du service de transport à la demande en cas de perturbations**

Le service de TAD ne sera pas 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 CCHB ne pourra pas 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 11. 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 TAD) 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 la centrale de réservation. 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 plus de 14 ans, sont placés sous la responsabilité de leurs parents, du domicile à la montée du véhicule, et à partir de la descente du véhicule.

#### **Article 12. Annulation par les usagers**

L'annulation d'une réservation par les usagers se fera auprès de la centrale de réservation, au plus tard la veille de la réservation avant 18H.

Pour toute réservation de TAD du lundi, l'annulation d'une réservation par les usagers se fera auprès de la centrale de réservation, au plus tard le samedi avant 18H.

Toute annulation sera suivie des sanctions prévues à l'article 4 du chapitre III du présent règlement.

## **CHAPITRE II. CONDITIONS D'ADMISSION DANS LES VEHICULES**

### **Article 1<sup>er</sup>. 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 TAD délivrée par la CCHB 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 TAD durant tout le trajet.

### **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 CCHB 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 animaux de petite taille, tels que les chiens, chats, oiseaux, etc., à condition d'être transportés sur les genoux dans des paniers convenablement fermés, ou dans des cages suffisamment enveloppées, et de ne pas salir ou incommoder les voyageurs. La plus grande dimension de ces paniers ou cages ne doit pas dépasser 0,45 m. Le porteur de l'animal demeure entièrement responsable de son animal.
- les chiens guides d'aveugles ou de personne handicapée ayant fait l'objet d'un dressage spécial, qui accompagnent le titulaire d'une carte spécifique ou d'invalidité. La présentation de cette carte peut être requise par le conducteur.
- les chiens guides d'aveugles ou de personne handicapée en cours de dressage.

Toutes les autres catégories d'animaux sont strictement interdites à bord des véhicules.

Ni la CCHB, ni le transporteur ne peuvent être tenus pour responsables des conséquences d'un accident causé par un animal. Le propriétaire de celui-ci demeure responsable des dégâts occasionnés.

### **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 (vapotage) est également interdit,
- de provoquer, distraire ou gêner le conducteur de quelque façon que ce soit, afin de ne pas nuire à la sécurité des autres usagers,
- 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, sauf en cas d'urgence.

Les infractions aux règles d'utilisation des véhicules sont passibles de poursuites judiciaires et d'amendes, conformément aux textes en vigueur. Toute personne ne respectant pas les dispositions de l'article 5 du présent règlement et/ou perturbant la sécurité ou la tranquillité des autres usagers peut se voir invalider sa carte d'accès au TAD et son numéro de client.

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 CCHB ou du transporteur.

### **CHAPITRE III. Délivrance des titres et contrôle des infractions.**

#### **Article 1. Délivrance des titres**

La vente de titres de transport sera réalisée par le transporteur, à la montée dans le véhicule ou par courrier.

Il est interdit à l'usager :

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

Chaque ticket à l'unité est valable pour un déplacement unique (aller simple).

#### **Article 2. Contrôles**

Chaque voyageur est tenu de présenter un titre de transport valide, non détérioré, et sa carte d'accès au TAD, à toute demande des agents de ladite CCHB ou du transporteur accrédités pour ces contrôles ou à leurs mandataires.

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 de sanctions.

Un procès-verbal d'infraction peut être établi, qui exposera le voyageur aux poursuites suivantes et notamment au paiement d'une indemnité forfaitaire prévue selon l'infraction constatée.

Dans le cas d'un défaut de paiement dans un délai de deux mois suivant la date de l'infraction, la contravention fera l'objet d'un recouvrement par voie judiciaire.

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 un mois, du bénéfice du TAD en cas de 1<sup>ère</sup> fraude,
- exclusion immédiate et définitive au-delà de deux situations de fraude, ou de la réitération après une exclusion temporaire d'un mois.

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

Toute annulation prévenue conformément à l'article 12 du chapitre I n'entraîne aucune sanction. Néanmoins, le cumul mensuel de plus de 5 annulations prévenues est à justifier par l'usager. La CCHB 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 12 du chapitre I sera considérée comme une absence.

L'absence à l'heure et à l'adresse convenues lors de la réservation, la CCHB, informée par la centrale de réservation, entrainera les sanctions suivantes :

- avertissement envoyé à l'usager lors des deux premières absences au rendez-vous et/ou annulations non justifiées,
- exclusion définitive du service après trois annulations et/ou absences au rendez-vous ou annulation non justifiée se reproduit après l'avertissement.

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

Si le conducteur ne peut pas être présent à l'heure prévue, il doit en informer les usagers et la centrale de réservation. Dans le cas où il ne peut respecter l'itinéraire ou les horaires de la course, le conducteur 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 du transporteur et de la Communauté de Communes du Haut-Beaujolais.

Les usagers peuvent présenter à tout moment des réclamations, remarques et suggestions auprès du transporteur et de la Communauté de Communes du Haut-Beaujolais.

Approuvé en Conseil Communautaire  
Délibération n°2015-06 du 25 mars 2015.