
Mise à disposition de véhicules électriques pour la Maison de services au public

Préambule

Une subvention du programme LEADER a été accordée pour l'acquisition de 3 véhicules type citadin (4/5 places), ainsi que 2 véhicules rallongés 5 places, en vue d'une mise à disposition auprès de la MSAP.

Dans un premier temps, la commune a fait l'acquisition de 3 Zoé électriques. Au vu de l'utilisation effective de ces 3 véhicules, les 2 autres pourraient être achetés.

Publics

1. Particuliers qui ont besoin de se déplacer pour des démarches MSAP. Ex. venir à Vihiers ou à Cholet lorsque leur dossier demande un lien direct avec les opérateurs (CAF, MSA, CARSAT, ...).
 - Cas concret de personnes qui ont des soucis de déplacements car véhicule en panne et pas d'argent pour les réparations.
2. Covoiturage tout public pour l'accès à des activités collectives, culturelles, le marché, ...
 - Ex. venue sur Vihiers les jours de marché ou pour se rendre au club des anciens. Déplacements pour se rendre à plusieurs voir un spectacle sur LHL, voire Cholet ou Angers.
 - 2 critères imposés pour vérifier qu'il s'agit bien de covoiturage : il doit y avoir plusieurs personnes dans le véhicule + toutes les personnes présentes dans le véhicule ne doivent pas être de la même famille.
3. Mise à disposition auprès d'associations à caractère social.
 - Ex. Banque alimentaire ou Resto du Cœur pour transporter des denrées alimentaires récupérées lors des collectes.
4. Agents de la commune ou particuliers pour des déplacements en lien avec les problématiques familles et jeunesse.
 - Ex. famille monoparentale ayant des problèmes de véhicule ; agents pour le transport des enfants vers Vihiers (CLE) dans le cadre du péricentre du mercredi.
 - Ces deux thématiques (famille et jeunesse) ont été proposées par la commission d'attribution Leader.
5. Mise à disposition des véhicules auprès du dispositif de transport solidaire.
 - Après échanges avec le CSC (qui gère le transport solidaire), cette mise à disposition semble compliquée.

Organisation

Les véhicules seront positionnés sur Nueil sur Layon (mairie déléguée), Tigné (mairie déléguée) et Vihiers (mairie ou MSAP).

La réservation d'un véhicule s'effectuera à partir des mairies déléguées ou de la MSAP siège à partir d'agendas partagés. Prévoir une charte d'utilisation qui définit qui peut emprunter, pour quel objet, pour quel trajet, ... Faire remonter les demandes hors charte pour qu'elles soient étudiées et que la charte puisse être éventuellement amendée.

Les états des lieux « entrées / sorties » et la signature des documents de prêt seront effectués par les agents de proximité des mairies déléguées de Nueil sur Layon et Tigné et par l'agent MSAP sur Vihiers.

Au moment de la réservation ou de la prise du véhicule, signature d'un contrat de mise à disposition avec l'emprunteur.

Un tableau statistique sera rempli par les agents de proximité : date du prêt, nom de l'emprunteur, objet du prêt, kilomètres parcourus, état du véhicule avant et après, observations, ...
Ces statistiques permettront d'estimer le gain en émission de GES.

Voir pour l'installation d'une prise dédiée et « sécurisée » en extérieur des mairies déléguées de Nueil sur Layon et Tigné pour que le rechargement puisse être effectué par les agents de proximité.

Voir pour un entretien mensuel (intérieur et extérieur) par les agents techniques présents sur la commune.

La mise à disposition serait gratuite, quel que soit le type de public (particuliers, associations). Pour les particuliers, une caution serait demandée (montant de notre franchise = 250 €). Si le dépôt d'une caution pose problème à certaines personnes, les agents remonteront la question pour qu'elle soit étudiée. L'encaissement de la caution en cas de problème fera l'objet d'une discussion en amont.

Lorsque les Zoé ne sont pas réservées pour la MSAP, il est possible de les utiliser à d'autres fins (déplacements d'agents ou d'élus). La réservation ne peut se faire plus de 48h avant le prêt (pour ne pas bloquer le véhicule pour des demandes MSAP). Il faudra indiquer le prêt dans le tableau statistique de suivi.

A faire avant lancement du service

Entre mi-novembre et mi-décembre

- Créer des agendas partagés pour les réservations des Zoé : fait.
- Rédiger le modèle de contrat de mise à disposition : fait.
- Etablir un document type pour les états des lieux départ et arrivée : fait.
- Etablir une charte d'utilisation : qui peut utiliser, pour quel objet, pour aller où, ... : à travailler avec Solène : fait.
- Voir avec Luc pour installation de prises dédiées.
- Voir avec Mickaël pour entretien mensuel des véhicules par les agents techniques.
- Voir Marie-Cécile, Isabelle et Solène pour présentation du service et amendement si besoin.
- Rencontrer le CSC pour s'assurer que le service n'entre pas en concurrence avec un service déjà mise en place.
- Préparer des documents de communication.

A faire au lancement du service

La date de démarrage de l'opération dépendra du délai d'installation des prises dédiées.

- Communiquer l'information au CSC et à Initiatives Emplois.
- Rencontrer les clubs des aînés et les associations à caractère social pour présenter le service.
- Point presse.
- Distribuer des documents de communication dans des lieux stratégiques.