

MODALITÉS DU PROGRAMME DE MOBILITÉ PARTAGÉE DE LA VILLE DE SAINTE-JULIE

1. Programme de mobilité partagée de la Ville de Sainte-Julie

Le Programme de mobilité partagée de la Ville de Sainte-Julie (ci-après le « programme ») vise à réduire les émissions collectives de gaz à effets de serre (GES) en favorisant l'adoption de nouveaux comportements de déplacement. Le Programme offre une panoplie de solutions de transport accessibles en libre-service aux résidents de Sainte-Julie.

2. Définitions

Dans le présent document, les termes ci-après se définissent comme suit :

- « Agent de la paix » : désigne un agent d'un service de police municipal ou provincial ;
- « Boîte aux lettres » : désigne la boîte aux lettres située dans le hall d'entrée principale de l'hôtel de ville ;
- « Daniel Gemme Inc. » : désigne l'entreprise Remorquage Danielle Gemme Inc, personne morale offrant des services d'assistance routière, dont le siège est situé au 56, rue Principale à Saint-Amable et qui peut être jointe par téléphone au 514 947-7151 ;
- « Conducteur » : désigne la personne qui a la garde et le contrôle d'un véhicule, au sens du présent document ;
- « Contrat » : désigne les présentes modalités, lesquelles lient l'Usager dès que celui-ci reçoit un courriel de confirmation de son inscription au programme ;
- « Employé municipal » : désigne un employé de la Ville de Sainte-Julie ;
- « Période d'utilisation » : désigne la période qui débute au déverrouillage du cadenas du casier précédant la prise de possession du véhicule et qui se termine au retour effectif du véhicule, au sens de l'article 7.11.
- « Sport-Plus » : désigne le dispositif informatique en ligne de gestion des inscriptions et des réservations, dans le cadre du programme ;
- « Programme » : désigne le Programme de mobilité partagée de la Ville de Sainte-Julie ;
- « Service à la clientèle » : désigne le Service à la clientèle de la Ville qui peut être joint (sauf les jours fériés) du lundi au jeudi, de 8 h à 19 h, et le vendredi, de 8 h à 16 h, au 450 922-7111 ou par courriel à clientele@saintejulie.ca ;
- « Usager » : désigne toute personne inscrite au programme ;
- « Véhicule » : désigne un véhicule ou un équipement motorisé offert en libre-service par la Ville de Sainte-Julie, y compris notamment des véhicules à moteur électrique ou à carburant ainsi que des vélos à assistance électrique et trottinettes électriques ;
- « Véhicule routier » : désigne un véhicule motorisé qui peut circuler sur un chemin; sont exclus des véhicules routiers les vélos à assistance électrique et les trottinettes électriques ;
- « Ville » : désigne la Ville de Sainte-Julie, personne morale de droit public ayant son principal bureau au 1580, chemin du Fer-à-Cheval à Sainte-Julie.

Dans la mesure où le contexte le requiert, le genre masculin employé dans ce document comprend aussi le féminin.

3. Durée du programme

Le programme a pris forme d'un projet pilote qui a débuté le 2 juillet 2019 pour se terminer le 31 octobre 2019. La Ville se réserve le droit de reconduire le programme, de le pérenniser, d'y mettre fin ou d'en modifier les conditions, le tout, sans préavis ni obligation de quelque nature que ce soit envers les Usagers et les tiers.

4. Admissibilité au programme

Pour être admissible au programme, toute personne doit satisfaire à l'ensemble des conditions applicables ci-dessous au moment de son inscription et pendant toute la période d'utilisation d'un véhicule :

- 1° être une personne physique ;
- 2° être un résident de la Ville de Sainte-Julie et détenir une carte loisirs « résident » valide émise par la Ville de Sainte-Julie ;
- 3° satisfaire aux critères ci-dessous selon la catégorie de véhicule sélectionnée :
 - 3.1 véhicule routier : être âgé de 21 ans ou plus et détenir un permis de conduire classe 5 valide (aucun permis probatoire accepté)
- 4° disposer d'un téléphone intelligent et détenir une carte de crédit ;
- 5° détenir une assurance responsabilité civile suffisante pour couvrir tout dommage éventuel au véhicule loué ;
- 6° consentir aux présentes modalités au moyen de la plateforme.

La Ville se réserve le droit de modifier les conditions d'admissibilité ci-dessus et d'en exiger d'autres en transmettant aux Usagers un avis électronique mentionnant les modifications apportées.

5. Inscription au programme

5.1 Inscription

Le demandeur admissible s'inscrit au programme au moyen de la plateforme à l'adresse suivante : Logiciels Sport-Plus (sport-plus-online.com). Il doit fournir, via la plateforme Sport-Plus, en sus de ses coordonnées, une copie électronique ou une photo des documents suivants :

Il doit fournir, via la plateforme LocoMotion, en sus de ses coordonnées, une copie électronique ou une photo des documents suivants :

- 1° une carte loisirs « résident » valide émise en son nom ;
- 2° une copie du permis de conduire valide au nom de l'Usager ;
- 3° l'Usager doit attester qu'il détient une assurance responsabilité civile suffisante pour couvrir tout dommage éventuel au véhicule loué.

Le demandeur est considéré dûment inscrit et lié par les présentes modalités lorsqu'il reçoit un courriel de confirmation de son inscription incluant son identifiant d'Usager.

5.2 Fausse déclaration ou omission

Lors de l'inscription ou de toute modification subséquente aux renseignements inscrits, il est interdit de fournir des renseignements faux, inexacts ou d'omettre de donner certains renseignements susceptibles de rendre un demandeur ou un Usager inadmissible.

Préalablement à toute réservation d'un véhicule, l'Usager est tenu d'informer le Service à la clientèle de tout changement susceptible de le rendre inadmissible au programme, notamment un déménagement hors du territoire de la Ville, l'expiration de sa carte loisir, l'expiration, la suspension ou l'annulation de son permis de conduire ou l'imposition d'une restriction à celui-ci, l'obtention d'un nombre de points d'inaptitude supérieur au seuil autorisé selon le régime qui lui est applicable et l'impossibilité de satisfaire à toute nouvelle condition imposée par la Ville. L'omission de déclarer de tels renseignements est assimilée à une fausse déclaration.



5.3 Inscription pour autrui ou inscription multiple

Il est interdit d'inscrire un tiers au programme sans son consentement ou d'inscrire une personne plusieurs fois au programme.

5.4 Confidentialité des renseignements

La Ville s'engage à préserver la confidentialité des renseignements personnels recueillis au sujet de l'Usager, sauf dans la mesure où celui-ci consent, expressément ou non, à la divulgation de ces renseignements. En cas de réclamation, de litige ou de différend, l'Usager consent toutefois à ce que la Ville transmette tout renseignement personnel le concernant à son procureur, mandataire, assureur, expert en sinistre ou tout autre représentant.

6. Réservation

6.1 Procédure de réservation

La réservation d'un véhicule s'effectue exclusivement au moyen de la plateforme, selon le calendrier de disponibilité des véhicules et selon des plages horaires de 90 minutes, peu importe la période réelle d'utilisation.

La Ville se réserve le droit de modifier l'horaire de disponibilité des véhicules en tout temps.

6.2 Annulation

L'Usager qui omet d'annuler sa réservation avant le début de la période de réservation est facturé selon les tarifs prévus dans le règlement de tarification en vigueur, et ce, même si le véhicule n'a pas été utilisé.

6.3 Réservations abusives

Il est interdit de bloquer de façon abusive plusieurs plages horaires, de façon à empêcher les autres Usagers d'avoir accès aux véhicules, d'annuler des réservations de façon systématique ou d'annuler la réservation d'un autre Usager.

7. Utilisation du véhicule

7.1 Prise de possession

L'Usager doit récupérer la clé correspondant au comptoir du prêt de la bibliothèque, située au 1600 chemin du Fer-à-Cheval.

La récupération et la remise directe des clés d'un véhicule d'une personne à une autre est strictement prohibée, et ce, même si un Usager présente au détenteur du véhicule une preuve de réservation et d'inscription au programme.

7.2 Inspection du véhicule et des accessoires

Avant l'utilisation d'un véhicule, l'Usager est tenu d'inspecter visuellement celui-ci ainsi que tout équipement connexe et de noter toute anomalie ou dysfonctionnement et tout objet laissé par un Usager précédent, s'il y a lieu, sur la fiche d'utilisation prévue à cette fin. Tout dommage non signalé par un Usager peut lui être imputé.

Dans le cas d'un véhicule routier, l'Usager doit également noter sur la fiche précitée le kilométrage du véhicule et s'assurer que le certificat d'immatriculation et le certificat d'assurance se trouvent dans le véhicule avant son utilisation.

L'Usager est tenu de s'abstenir d'utiliser le véhicule et d'aviser immédiatement le Service à la clientèle par courriel s'il constate un dommage de nature à compromettre la conduite sécuritaire du véhicule pour lui-même ou pour autrui.

7.3 Niveau d'essence insuffisant

L'Usager qui doit mettre de l'essence dans un véhicule pour pouvoir l'utiliser doit préalablement photographier l'indicateur du niveau d'essence et transmettre immédiatement la photo par courriel au Service à la clientèle (clientele@saintejulie.ca).

Il inscrit ses coordonnées au verso de la facture originale et il la dépose au comptoir de prêt de la bibliothèque. Si la facture est approuvée, le montant sera remboursé.



7.4 Utilisation du véhicule

Pendant toute la période d'utilisation, il est interdit pour l'Usager :

- 1° d'utiliser le véhicule s'il ne répond plus aux critères d'admissibilité prévus à l'article 4 ;
- 2° de déroger aux présentes modalités, aux normes du fabricant et aux lois et règlements en vigueur, y compris notamment le Code de la sécurité routière ;
- 3° de se trouver sous l'influence de l'alcool, de drogues ou de médicaments qui diminuent sa capacité à conduire un véhicule ;
- 4° de laisser déverrouillé un véhicule qui n'est pas sous sa surveillance directe ou de laisser les fenêtres ou le coffre du véhicule ouverts ;
- 5° de laisser un tiers conduire le véhicule, à l'exception d'un employé municipal ou un représentant de Remorquage Daniel Gemme Inc. ;
- 6° de fumer ou de permettre à une autre personne de fumer sur ou dans le véhicule;
- 7° de transporter des animaux sur ou dans le véhicule ;
- 8° d'utiliser le véhicule dans le but de tirer, de pousser ou de propulser un équipement, une remorque ou un autre véhicule ;
- 9° d'utiliser le véhicule d'une façon imprudente ou contraire aux normes du fabricant ou aux normes de charge, à mauvais escient ou dans le but de commettre une infraction ;
- 10° de retirer de façon permanente tout équipement ou accessoire, attaché à demeure ou non, se trouvant dans un véhicule au moment d'en prendre possession ;
- 11° de laver ou de traiter le véhicule à l'aide de produits ou d'équipements susceptibles de l'endommager ;
- 12° d'effectuer ou de faire effectuer des réparations sur le véhicule sans le consentement de la Ville, à l'exception de menues réparations effectuées par Remorquage Daniel Gemme Inc. à l'occasion d'une panne ou d'un dysfonctionnement mineur ;
- 13° d'utiliser le véhicule à des fins commerciales ;

7.5 Ordinateurs de bord

Pour fin de contrôle et de sécurité, chaque véhicule est équipé d'un système de localisation relié au réseau mondial de radio repérage (GPS). Ce dispositif permet notamment à la Ville de Sainte-Julie de localiser ses véhicules à tout moment et de vérifier au besoin les comportements de conduite (en temps réel ou en temps différé) ainsi que le kilométrage effectué.

7.6. Autonomie des véhicules électriques

Selon le comportement de conduite, le relief et les accessoires utilisés (exemple le chauffage et la climatisation de la voiture), l'autonomie des véhicules électriques ou à assistance électrique peut être extrêmement variable.

7.7. Anomalie, panne, dysfonctionnement ou crevaison

En cours d'utilisation, en cas d'anomalie, de panne, de crevaison ou de dysfonctionnement empêchant l'utilisation normale du véhicule, l'Usager est tenu :

- 1° de faire appel aux services de Remorquage Daniel Gemme Inc. en téléphonant au 514 947-7151 en précisant qu'il s'agit d'un véhicule du programme de mobilité partagée Sainte-Julie pour bénéficier gratuitement d'une assistance routière ;
- 2° d'inscrire la nature du problème sur la fiche d'utilisation.

Il est interdit de procéder à un démarrage assisté ou une réparation sur un véhicule. En cas de panne, seul un représentant de Remorquage Daniel Gemme Inc. est autorisé à procéder à une intervention sur un véhicule.



7.8 Accident et dommages

En cas d'accident ayant causé un préjudice corporel ou matériel en conduisant, l'Usager a l'obligation de faire appel à un agent de la paix et de fournir les coordonnées du conducteur, de l'assureur, de l'immatriculation du véhicule (a. 12 PP et a. 169 C.S.R.).

Lorsque l'accident n'a causé aucune blessure à lui-même ou à autrui, l'Usager est tenu :

- S'il conduit une voiture ou une camionnette : remplir un constat à l'amiable, le déposer au comptoir de prêt de la bibliothèque, mentionner l'évènement sur la fiche d'utilisation et envoyer des précisions par courriel au service à la clientèle de la Ville concernant la nature et des circonstances de l'accident, y compris notamment le lieu, la date et l'heure, le nom de tout témoin et de toute personne impliquée et leurs coordonnées, ainsi que des photos des dommages, s'il y a lieu.

Quel que soit le véhicule, lorsque l'accident a causé une blessure au conducteur ou à autrui, l'Usager est tenu de contacter un agent de la paix du Service de police (911).

Si le véhicule de la Ville est endommagé, l'Usager doit faire appel aux services de Remorquage Daniel Gemme inc. en téléphonant au 514 947-7151 et en précisant qu'il s'agit d'un véhicule du programme de mobilité partagée de la Ville de Sainte-Julie pour bénéficier gratuitement d'une assistance et faire ramener le véhicule aux ateliers municipaux.

En cas de réclamation, de différend ou de poursuite découlant de l'accident, l'Usager est tenu de collaborer avec la Ville, notamment en offrant son témoignage en vue de régler le litige.

7.9 Perte, vol ou vandalisme

En cas de vol ou de vandalisme d'un véhicule, l'Usager est tenu :

1° de mentionner les faits dans la fiche d'utilisation et d'aviser le service à la clientèle par courriel des circonstances connues du vol ou du vandalisme, y compris notamment le lieu, la date et l'heure, le nom de tout témoin et de toute personne impliquée et leurs coordonnées, ainsi que des photos du vandalisme, s'il y a lieu ;

2° en cas de dommages de nature à compromettre sa sécurité ou celle d'autrui, de faire appel aux services de Remorquage Daniel Gemme Inc. en téléphonant au 514 947-7151 en précisant qu'il s'agit d'un véhicule du programme de mobilité partagée de la Ville de Sainte-Julie pour bénéficier gratuitement d'une assistance ;

3° en cas de réclamation, de différend ou de poursuite découlant de la perte, du vol ou du vandalisme d'un véhicule, de collaborer avec la Ville, notamment en offrant son témoignage, en vue de régler le litige ;

4° en cas de vol ou de perte d'un équipement d'un véhicule (p. ex. casque protecteur, cadenas), l'Usager doit le mentionner sur la fiche d'utilisation et en aviser le Service à la clientèle par courriel y compris notamment le lieu, la date et l'heure, le nom de tout témoin et ses coordonnées.

7.10 Retard

L'Usager est responsable de respecter l'horaire de réservation et de ramener le véhicule et ses accessoires à l'heure convenue dans la réservation, sous peine de pénalité détaillée dans le règlement 1149.



7.11 Retour du véhicule

Lorsqu'il retourne le véhicule, l'Usager est tenu :

- 1° de ramener le véhicule à son emplacement d'origine, dans le stationnement à proximité de la bibliothèque et de l'hôtel de ville de Sainte-Julie, dans la case prévue à cette fin, de fermer les fenêtres et le coffre, s'il y a lieu, et de verrouiller adéquatement le véhicule ;
- 2° dans le cas de la voiture électrique, de brancher la voiture à la borne électrique prévue à cette fin et de s'assurer que le mode recharge est activé ;
- 3° dans le cas d'un véhicule à carburant, de s'assurer que la réserve de carburant soit pleine ;
- 4° de s'assurer que le véhicule soit propre et prêt à l'utilisation par un autre Usager ;
- 5° d'inspecter visuellement le véhicule ainsi que tout équipement connexe et de noter toute anomalie ou dysfonctionnement, s'il y a lieu, sur la fiche d'utilisation prévue à cette fin et de déposer celle-ci au comptoir du prêt de la bibliothèque. Dans le cas d'un véhicule routier, l'Usager doit également noter le kilométrage sur la fiche précitée ;
- 6° de remettre les clés et les équipements connexes au véhicule dans le casier prévu à cette fin et de verrouiller le casier.

8. Facturation

8.1 Paiement

Sauf mention à l'effet contraire, la facturation de l'utilisation des véhicules et des frais le cas échéant, est faite au moment de la réservation par carte de crédit selon les tarifs prévus dans le règlement de tarification en vigueur au moment de la réservation. Les paiements doivent obligatoirement être effectués à l'aide d'une carte de crédit au moment de la réservation.

En cas de bris matériels faits au véhicule, les frais seront pris sur la carte de crédit ayant servi au paiement lors de la réservation.

8.2 Retard de paiement

L'Usager dont le solde dépasse 50 \$ au 16^e jour suivant l'émission de sa facture est temporairement exclu du programme tant que son solde demeure supérieur à ce montant.

Toute facture émise conformément aux présentes modalités, plus particulièrement au sens des articles 6.2, 8.1, 8.3 et 9.3, porte intérêts à compter du 16^e jour après la date d'émission, à un taux de 9%.

8.3 Autres frais

L'Usager est notamment responsable :

- 1° du paiement de tout constat d'infraction émis en son nom ;
- 2° du remboursement des frais relatifs à un constat d'infraction émis au nom de la Ville pendant la période de réservation par l'Usager ou après celle-ci si l'infraction reprochée découle de son utilisation du véhicule, y compris des frais d'administration selon le taux prévu dans le règlement de tarification en vigueur, en sus de tous les frais administratifs additionnels exigés par une cour municipale, s'il y a lieu ;
- 3° du remboursement des frais de remorquage, de fourrière ou de déplacement du véhicule requis pendant ou après sa période d'utilisation et découlant de celle-ci, y compris des frais d'administration, selon le taux prévu dans le règlement de tarification en vigueur ;
- 4° du remboursement du montant de tout règlement, de toute réparation ou de toute franchise d'assurance payable par la Ville en raison de son utilisation fautive d'un véhicule ainsi que de tous les honoraires d'avocat et autres frais judiciaires en découlant, le cas échéant ;
- 5° du paiement de toute réparation ou de tout dépannage qu'il a effectué ou qu'il a fait effectuer en contravention des articles 7.4 et 7.7 à 7.11.



9. Assurance et responsabilité

9.1 Assurance des véhicules routiers

La police d'assurance de la Ville fait partie intégrante des présentes modalités.

Durant la période d'utilisation d'un véhicule routier, l'Usager est couvert par les assurances suivantes :

- a) responsabilité civile, selon l'ensemble des modalités qui y sont prévues ;
- b) accident : s'il est impliqué dans un accident, l'Usager est couvert par une assurance collision. Toutefois l'Usager trouvé fautif est responsable du paiement de la franchise.

9.2 Responsabilité de l'Usager

L'Usager est notamment responsable :

1° de tout dommage, pour sa pleine valeur, causé à un véhicule pendant sa période d'utilisation qui n'est pas couvert par la police d'assurance ou par la garantie du fabricant, que le dommage soit attribuable à lui-même, à un tiers, à un animal ou au fait d'une chose ;

2° de tout dommage ultérieur causé au véhicule et qui découle directement ou indirectement de ses actes, d'une omission, de sa faute ou de sa négligence.

9.4 Exonérations de responsabilité

L'Usager reconnaît que la Ville n'est pas responsable :

1° d'une perte, d'un vol ou d'un dommage relatif aux biens appartenant à l'Usager qui se trouvent dans le véhicule pendant et après la période d'utilisation ;

2° des dommages directs ou indirects découlant de la réservation, de l'indisponibilité, de la fourniture, de l'opération ou de l'utilisation d'un véhicule, d'un accessoire ou d'un équipement connexe au véhicule.

10. Pénalités et exclusion

10.1 Exclusion d'un Usager

La Ville se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement du programme, sans préavis, un Usager s'il fait défaut de se plier à l'une ou l'autre des modalités du programme.

10.2 Pénalités

En sus de ce qui précède, la Ville se réserve le droit d'exiger des pénalités jusqu'à un maximum de 200 \$ pour tout manquement à une obligation prévue dans les présentes modalités, y compris notamment les cas prévus aux articles 5.2, 5.3, 6.3 et 7. Pour connaître les pénalités, l'Usager peut se référer au règlement 1149.

11. Résiliation

Le présent contrat est résilié de plein droit dans les cas suivants :

- 1° l'Usager décède ;
- 2° l'Usager n'est plus admissible au programme, au sens de l'article 4 ;
- 3° l'Usager demande la résiliation du contrat par écrit ;
- 4° l'Usager est exclu du programme au sens de l'article 10.1.

Dans les cas prévus aux paragraphes 2° à 4°, l'Usager demeure toutefois tenu d'acquitter le solde dû de toute facture existante ou à venir suivant la date de résiliation du présent contrat et il doit, en outre, remettre le véhicule et tout équipement connexe à la Ville immédiatement.



12. Modification et cession

Sous réserve des articles 3 et 4, le présent contrat ne peut faire l'objet d'aucune modification sans le consentement écrit des parties.

Les droits et obligations prévus dans le présent contrat sont incessibles, sous réserve des droits de subrogation de l'assureur.

13. Lois en vigueur

Le contrat est régi par les lois en vigueur et applicables dans la province de Québec et il doit être interprété conformément à celles-ci.

