



Transport pour personnes âgées
et / ou en situation de handicap

PassePartout Broye

Case postale 772

1470 Estavayer-le-Lac

Tél. 026 / 663 90 10 du lundi au vendredi de 08h00 à 11h30

Jours fériés de 09h00 à 11h00

<http://www.passepartout-broye.ch/>

Contenu

1. Directives pour chauffeurs		page 1
2. Marche à suivre pour l'utilisation du véhicule Jumpy	Annexe 1	page 2
3. Prise en charge du fauteuil roulant	Annexe 2	page 3
4. Indications pour remplir le carnet des courses	Annexe 3	page 4
5. Formulaire planning des courses	Annexe 4	page 5
6. Numéros de téléphone urgence / importants	Annexe 5	page 6



Directives pour chauffeur PassePartout Broye

Toutes les informations se trouvent sur le site internet : www.passepartout-broye.ch

Mot de passe à demander à la réception de La Rosière.

Conditions :

1. Le chauffeur doit posséder un permis de conduire valable depuis au moins 3 ans.
2. Le chauffeur est en bonne forme physique et mentale ; apte à conduire un véhicule.
3. La prise de médicaments momentanée pouvant altérer les capacités de conduire doit être annoncée. Il convient, dans ce cas et durant le laps de temps indiqué, de renoncer à conduire.
4. Le chauffeur est formé sur les spécificités de ce genre de transport.
5. Chaque course est planifiée par la centrale, le chauffeur s'informe préalablement de sa mission.
6. En cas d'empêchement, le chauffeur contacte au plus vite la centrale PassePartout ou un collègue chauffeur PPB.
7. Le chauffeur s'engage à sécuriser les personnes durant le transport conformément aux instructions reçues.
8. Il s'engage à porter assistance aux personnes prises en charge.
9. Il veille au confort des personnes prises en charge et fait preuve de compréhension, de courtoisie et de tact envers elles.
10. Pendant le transport, le chauffeur ne doit pas être sous influence de l'alcool ou d'autres substances.
11. Il est interdit de fumer à l'intérieur du véhicule y compris les passagers.
12. Afin de maintenir le contact avec l'Association PassePartout, **le chauffeur à l'obligation de conduire au moins une fois par mois en semaine, plus deux jours à choix durant les week-ends et jours fériés pendant l'année civile.**
13. Après le transport, le véhicule est rendu en bon état et propre, le niveau du réservoir doit être au min. au $\frac{3}{4}$ de sa contenance pour le transport suivant ; dans le cas contraire le plein doit être impérativement fait.
14. Si nécessaire laver la carrosserie et les vitres (jetons de lavage UMATEC dans la boîte à gants)
15. De retour au garage, inscrire le kilométrage sur le carnet de course.
16. En cas de dégâts ou de panne même partielle, le chauffeur informe en premier lieu le responsable du véhicule et, en cas de non réponse, un autre membre du comité.
17. Les éventuels dégâts mineurs sont notifiés sur la feuille de rapport qui se trouve au garage.
18. Le véhicule ne peut pas être utilisé pour d'autres tâches que celle de PassePartout
19. En cas de litige avec une personne transportée, le chauffeur informe le responsable des chauffeurs ou le président.
20. Le chauffeur est tenu au respect de la loi et des règles de circulation en vigueur. Dans le cas contraire, il en assume personnellement les conséquences.
21. En cas de panne pendant la course le chauffeur informe un responsable de PassePartout. Si nécessaire il appelle le Garage Catillaz ou le Touring Club Suisse.
22. En cas d'accident, informer un responsable de PassePartout. En cas de blessures, informer la Police et un responsable de PassePartout.
23. A part l'utilisation des places de parcs des handicapés, il est interdit d'utiliser les couloirs réservés aux transports publics ou taxis.

Estavayer le

Signature du chauffeur :



Annexe 1

Marche à suivre pour l'utilisation du véhicule Jumpy 2012

NB : Par sécurité, durant le service, parquer la voiture privée à l'intérieur du garage.

Avant la course

- Prendre connaissance des remarques éventuelles (feuille de rapport au garage)
- Mettre le contact et contrôle au tableau de bord, les codes de défauts éventuels (*diodes lumineuses*) – *niveau d'huile moteur, niveau de carburant, etc.*
- Sortir le véhicule du garage (si à l'intérieur).
- Contrôle visuel de l'état du véhicule extérieur
- Contrôle visuel de l'intérieur du véhicule ainsi que l'équipement spécifique, sangles ceintures etc.
- En cas de dégâts constatés ou de remarques, mentionner sur la fiche des observations (feuille de rapport dans le garage)
- Estimation de la quantité de carburant selon la course, si nécessaire faire le plein au garage Citroen Catillaz ou dans une station "MINIPRIX", à l'aide de la carte **(Diesel)**



Prise en charge du passager.

Observer les prescriptions de rigueur pour la fixation de la chaise (v/ prise en charge)



Pendant la course.

S'inquiéter du confort de la passagère ou du passager

Après la course.

- Encaisser le montant de la course si ça n'a pas été fait préalablement
- Remplir le carnet de courses (v/modèle)



A la fin du service.

- Faire le plein de carburant, (Carte)
- En cas de besoin, passer au tunnel de lavage (*jetons dans la boîte à gants*)
- Remise en état du véhicule.
- Inscire les remarques éventuelles (*feuille de rapport dans le garage*)

Rendre le véhicule en bon état ; c'est une marque de respect pour celui qui l'utilise après vous!

En cas de panne ou d'accident : voir page 6

4.12.2012 AR

Procédures pour une prise en charge d'une personne sur une chaise roulante

Parquer le Jumpy hors trafic et si possible en légère descente (facilite le chargement)

Sélecteur de vitesse sur P et tirer le frein à main

- Arrêter le moteur.
- Ouvrir le hayon arr.
- Ouvrir et descendre la rampe d'accès les 2 mains sur les poignées ; *risques de blessures.*
- Pivoter l'appuie-tête contre l'arrière du véhicule.

Hissage et fixation de la chaise sur le véhicule.

- Positionner la chaise dans le prolongement de la rampe (*freiner la chaise*).
- Débloquer les enrouleurs de sangles avant (*une alarme est activée – vibreur*).
- Fixer les sangles av. sur l'armature de la chaise sur un **endroit rigide et solide**. (*jamais sur les roues*)
- Bloquer les enrouleurs de sangles av. en appuyant sur l'interrupteur (*fin de l'alarme*).
- Hisser la personne avec la chaise. *Assez en avant*
- Freiner la chaise.
- Fixer les 2 enrouleurs des sangles arr. sur l'ancrage et fixer les sangles arr. sur la chaise.

Pose des ceintures de sécurité

- Accrocher l'extrémité de la ceinture sur le point d'attache de l'enrouleur droit. **Coul. Bleu**
- Accrocher l'extrémité de la rallonge de la ceinture sur le point d'attache de l'enrouleur gauche. **Coul. Bleu**
- Passer la rallonge de la ceinture entre la personne et la chaise (*en attente côté gauche*).
- Saisir la ceinture par le point de fixation **coul. Rouge** et tirer la ceinture entre la personne et la chaise.
- Relier la rallonge de ceinture **coul. Rouge** avec l'attache de la ceinture 3 points.
- Pivoter l'appuie-tête contre l'arrière de la chaise.
- Ajuster la distance de la chaise en reculant ou en avançant la chaise.
- Ajuster le coussin d'appuie-tête (important).
- Ajuster et tendre les sangles et la ceinture.
- Monter et verrouiller la rampe.
- Fermer le hayon arr.
- Pendant le transport s'assurer du confort de la personne sur la chaise et si nécessaire réajuster les fixations et la tension des ceintures.



Pour le déchargement de la chaise, procéder inversement selon les procédures ci-dessus.

Ces procédures doivent être strictement respectées selon ces prescriptions.

IMPORTANT : en cas de non utilisation, les sangles doivent toujours rester tendues et l'interrupteur sur position 0

Un escabeau et une poignée de soutien sont à disposition pour monter et descendre du véhicule pour les personnes qui ne sont pas en chaise.

En cas de nécessité (accident) un couteau est disponible pour sectionner les sangles de la ceinture et des sangles de retenue de la chaise (montant du hayon arr. g.)

Restez vigilant - Bonne route

4.12.2012 R.A.

1. Au début du service, inscrire dans le carnet de service la date et l'état du compteur km.
2. Après chaque course, compléter le rapport de travail: prise en charge, destination, nombre de km de la course, montant encaissé ou à facturer. Si des clients laissent une bonne-main, le chauffeur peut l'accepter pour lui ou la verser comme don à PassePartout ; il y a lieu cependant de l'indiquer sur le rapport de travail, sous la rubrique mentionnée à cet effet.
3. **Chaque usager paie sa course et le chauffeur encaisse lui-même le prix de la course effectuée.**
4. Sur demande particulière, une facture est établie mensuellement pour des clients régulièrement, ou pris en charge par des services sociaux, l'Al, un tuteur, etc.
5. En cas de facture et pour ne pas prêter à confusion, aucun montant ne doit être mentionné dans la colonne 8 « total encaissé ».
6. Si une personne valide accompagne une personne handicapée **non autonome**, elles voyagent sous le même billet, comme dans les transports publics, CFF et autres et bénéficient de la gratuité du transport.
7. De retour au garage, inscrire le kilométrage total sur le carnet de course

Rappel : Prix : 60 centimes le km, plus 2 francs par prise en charge. **Tarif minimum par course :** 5 francs, y compris la prise en charge (= de 0 à 5 km)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 - 12	13
date	Nom client	Itinéraire	Nbre de km occupés	Prise en Charge en Frs	Prix = nombre De km X .,60	Bonne-main Ou dons	Total Encaissé (col. 5 + 6)	Bon PPB	Essence Payée	Kilomètres Départ Arrivée	Nom lisible
1.1.	Vertige Jean	Estavayer - Givisiez	30	2.--	18.--	2.--	20.--			40'000	Nom
1.1.	Muller Léo	Font – Estavayer HIB	3	2.--	Min.	---	5.--				
1.1.	Jan André	Cheyres – Estavayer/Retour	13	4.--	7.80		11.80				40'046

Indications pour remplir le carnet des courses :

exemple 1^{ère} ligne M. Vertige Jean

Cases No	libellé
1.	Date
2.	Nom du client transporté
3.	Itinéraire
4.	Nombre de km occupés = nombre de km parcourus avec le client
5.	Prise en charge = frs 2.-- par prise en charge (Aller ou retour = 1 prise en charge = frs 2.--) (Aller et retour = 2 prises en charge = frs 4.--)
6.	Prix = nombre de km x fr. 0.60 , soit km parcourus selon compteur x fr. 0.60
7.	Bonne-main ou dons : à inscrire si le cas se présente
9.	Bon PPB = -----
10.	Essence payée = noter le total de l'essence payée + joindre le ticket
11.	Kilomètres Départ = lors de l'entrée en service, le chauffeur inscrit le nombre de km figurant sur le compteur au départ de la 1 ^{ère} course avec le client
12.	Kilomètres Arrivée = à la fin du service, le chauffeur inscrit le nombre de km figurant sur le compteur à l'arrivée de la dernière course avec le client
13.	signature du chauffeur = lisible s.v.p.

Signature lisible du chauffeur

Plannig des courses PassePartout Broye:

janvier 2013

Nom et prénom: *Dupont Jean-Bernard*Tél: *055 697 78 94*

Nombre de prestations souhaitées pour le mois:

- 1) Marquer d'une croix les jours disponibles.
- 2) Inscrire au minimum 4 possibilités.
- 3) N'oubliez pas les fins de semaines et jours fériés:
2 par an au minimum obligatoires, avec journée complète

Jour		Matin	Ap.-midi	Remarques
Mercredi	1		X	
Jeudi	2	X		
Vendredi	3	X		
Samedi	4			
Dimanche	5		X	
Lundi	6			
Mardi	7	X		
Mercredi	8			
Jeudi	9	X		
Vendredi	10		X	
Samedi	11		X	
Dimanche	12		X	
Lundi	13			
Mardi	14			
Mercredi	15	X	X	
Jeudi	16			
Vendredi	17		X	
Samedi	18			
Dimanche	19		X	
Lundi	20		X	
Mardi	21			
Mercredi	22		X	
Jeudi	23			
Vendredi	24	X		
Samedi	25	X	X	
Dimanche	26			
Lundi	27	X		
Mardi	28		X	
Mercredi	29	X		
Jeudi	30	X		
Vendredi	31		x	

REMARQUES DU SECRETARIAT:

**En cas de panne ou d'accident avertir :**

La centrale de PassePartout à Estavayer-le-lac: 026 663 90 10 , de 08h00. à 11h30
Jours fériés : de 09h00 à 11h00
Le responsable du véhicule: **Roger Ansermet:**079 668 75 14
ou le président de Passepartout: **Willy Glardon:** 026/ 660 28 63
ou le **garage Catillaz:** 026 663 15 80
éventuellement le **TCS :** 140

Autres tél:

Urgences - ambulance 144
Hôpital de Payerne HIB: 026/ 662.80.11 - 026/ 662.85.57
Hôpital cantonal de Fribourg: 026/ 426 73 00
Police: 117
Service du feu: 118

S'il y a des blessés; avertir impérativement la police.

Autres adresses utiles

PassePartout Broye, Case postale 772, 1470 Estavayer-le-Lac

E-mail :

passepartout.broye@bluewin.ch

Internet :

www.passepartout-broye.ch

Login/NIP

Passe Mot de passe : * * * * * *

CCP

17-6497-2

Code porte du garage

A demander au responsable
centrale / planning

Personnes de contact

Président	Glardon Willy	026 / 660 28 63
Responsable de la centrale, planning	Michel Rose-Marie	026 / 663 90 10
	Privé	026 / 665 26 26
Responsable du véhicule et formation chauffeurs	Ansermet Roger	026 / 665 11 14 079 / 668 75 14
Secrétariat général	Wirthner Rose-Marie	026/ 663 18 45
Comptabilité	Monneron Marc-André	079 / 660 90 90
Représentant des chauffeurs	Grandgirard Jean-Pierre	026 / 660 53 78
Gestion des finances transports	Monod Josette	026/ 663 21 67

Autres Numéros importants

Centre éducatif et pédagogique CEP	Estavayer-le-Lac	026 / 663 81 31
EMS Les Cerisiers	Payerne	026 / 662 89 11
EMS Les Grèves du Lac	Gletterens	026 / 667 22 01
EMS Marc Aurèle	Avenches	026 / 676 44 44
Home Les Fauvettes	Montagny-la-Ville	026 / 662 34 00
Home Les Lilas	Domdidier	026 / 675 30 55
Home Les Mouettes	Estavayer-le-Lac	026 / 664 78 11
Hôpital cantonal	Fribourg	026 / 426 71 11
Hôpital de la Broye (HIB)	Estavayer-le-Lac	026 / 664 71 11
Hôpital de la Broye (HIB)	Payerne	026 / 662 80 11



Contrat pour chauffeur bénévole PassePartout Broye

Nom _____ Prénom _____

Adresse _____

NP / localité _____

Téléphone _____ Portable _____

E-mail _____

Date de naissance complète _____

L'Association PassePartout est active 365 jours par année dans le transport de personnes en situation de handicap au moyen d'un véhicule adapté pour ce genre de transport.

Le personnel de l'association est bénévole. Les personnes qui s'engagent en qualité de chauffeurs acceptent les conditions définies par PassePartout Broye

Avant l'engagement, le nouveau chauffeur prend connaissance des conditions relatives à sa fonction.

La formation de nos chauffeurs est assurée par le PassePartout Broye.

PassePartout Broye offre

- ◆ Une formation sur les spécificités de ce genre de transport
- ◆ La mise à disposition d'un véhicule adapté et fiable
- ◆ Une bonne couverture d'assurance avec le dit véhicule
- ◆ Une expérience humaine et enrichissante
- ◆ Intégration sympathique dans un groupe de chauffeurs bénévoles
- ◆ La gratuité des transports avec le véhicule du PPB pour les conductrices et chauffeurs actifs momentanément handicapés ou malades et dans l'impossibilité de conduire pour des raisons de santé.

Pour accord : Estavayer-le-Lac, le

PassePartout Broye : Le chauffeur :