Convention de mise à disposition des minibus du Plan de Cohésion Sociale

Version adaptée au système WIBEE – Ville de Malmedy

Préambule

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition des minibus du Plan de Cohésion Sociale (PCS) de la Ville de Malmedy, désormais gérés au moyen de la plateforme numérique WIBEE, d'en assurer une utilisation sécurisée et de préciser clairement les responsabilités respectives du prêteur et de l'utilisateur.

La Ville de Malmedy a conclu à cet effet un contrat de partage de voitures avec les sociétés WiSHARE Scrl et WiBEE srl (ci-après « Wibee »), permettant la réservation autonome des véhicules, leur ouverture sécurisée via smartphone, le suivi automatisé des heures et des kilométrages ainsi que la transmission automatique des données nécessaires à la facturation.

Article 1 – Parties

Le prêteur

La Ville de Malmedy, dont le siège social est établi rue Jules Steinbach 1, 4960 Malmedy, valablement représentée par l'Échevin des Affaires sociales et le Directeur général. Le Plan de Cohésion Sociale (PCS) assure le suivi opérationnel du dossier, en la personne de sa coordinatrice, Madame Charlotte Barthelemy (PCS de Malmedy, pcs@malmedy.be – 080/79.96.16 – 0485/23.91.20).

L'utilisateur (preneur)

Nom de l'association :

Nom, prénom du signataire :

Qualité :

Adresse :

Téléphone :

Adresse e-mail :

Article 2 – Objet de la mise à disposition

La Ville de Malmedy, via le PCS, met à disposition deux minibus équipés du boîtier connecté Wibee :

	Véhicule 1	Véhicule 2
Marque	Ford	Opel
Modèle	Transit Custom	Vivaro / Zafira Life
1ère mise en circulation	06/2016	12/2021
Immatriculation	1-PFA-639	2-BVK-274
Châssis	WF01XXTTG1FE57905-01	VXEVAYHVMMZ092984-01
Carburant	Diesel	Diesel
Places	8 + 1	8 + 1
Boîte de vitesse	Manuelle	Manuelle

La mise à disposition est consentie à titre **non privé** et exclusivement dans le **cadre des activités de l'association ou du service concerné.**

Article 3 – Bénéficiaires

Les véhicules peuvent être mis à disposition :

- **aux organismes et associations, qu'ils soient établis ou non sur le territoire de la Ville de Malmedy;**
- **aux services communaux.**

Toute utilisation à titre privé est strictement interdite.

Conformément à la décision du Collège communal du 11 juin 2026, la mise à disposition est soumise à une tarification unique et identique pour l'ensemble des utilisateurs (associations locales, associations extérieures et services communaux), prévue à l'article 7, afin de garantir une participation équitable de tous aux frais réels d'exploitation des véhicules.

Article 4 – Conducteurs et utilisateurs autorisés

Seuls les utilisateurs ayant introduit une demande d'inscription sur la plateforme Wibee et dont celle-ci a été validée par le PCS sont autorisés à réserver et à conduire les véhicules. Le PCS vérifie que les conditions d'accès prévues par la présente convention sont remplies et transmet à Wibee les informations nécessaires à l'activation du compte utilisateur.

Les conducteurs doivent :

- être titulaires du permis B depuis au moins 3 ans ;
- être âgés d'au moins 23 ans ;
- disposer d'un compte Wibee dont l'accès aux minibus a été préalablement validé par le PCS.

Un code PIN individuel est attribué par le PCS à chaque utilisateur autorisé pour l'utilisation de la carte carburant, afin de garantir la traçabilité des opérations et de prévenir tout usage abusif.

Article 5 – Conditions d'utilisation

Conformément aux conditions générales d'utilisation de la plateforme Wibee (https://www.wibee.be/legal), auxquelles la présente convention renvoie pour le surplus, l'utilisateur s'engage à :

- ne pas circuler en dehors du territoire belge, sauf autorisation préalable du Plan de Cohésion Sociale. Toute demande de déplacement à l'étranger doit être introduite avant la réservation. Les éventuels frais liés à l'extension de la couverture d'assurance ou à toute assurance complémentaire nécessaire sont intégralement à charge de l'utilisateur, de l'association ou du service communal demandeur.
- vérifier l'état du véhicule (extérieur et intérieur) avant chaque utilisation et signaler immédiatement tout dégât par mail au PCS (descriptif + photos) ;
- vérifier, au début de chaque réservation, la présence à bord des documents du véhicule (certificat d'immatriculation, contrôle technique, preuve d'assurance) et avertir immédiatement le PCS si l'un d'eux est manquant ;
- pour les trajets de plus de 500 km, contrôler le niveau d'huile, le niveau de liquide de refroidissement et la pression des pneus ;
- conduire le véhicule avec prudence, diligence et dans le respect du Code de la route ;
- s'assurer que le véhicule reste fermé à clé, en sécurité, et stationné en lieu sûr en dehors des périodes d'utilisation.

La couverture d'assurance souscrite par la Ville de Malmedy pour les minibus est, par défaut, limitée au territoire belge. Tout déplacement à l'étranger doit faire l'objet d'une autorisation préalable du PCS et ne peut être effectué qu'après confirmation d'une couverture d'assurance adéquate pour le déplacement concerné. Les frais liés à l'extension de la couverture d'assurance ou à la souscription d'une assurance complémentaire sont intégralement à charge de l'association ou du service communal demandeur.

Il est strictement interdit :

- de fumer, manger ou boire dans les véhicules ;
- de transporter des animaux ;
- d'utiliser les véhicules pour des déménagements ou le transport de marchandises/passagers à titre onéreux ;
- de remorquer ou pousser un véhicule, une remorque ou tout autre objet ;
- d'utiliser les véhicules en dehors des voies carrossables adaptées, en surcharge, ou avec un chargement mal arrimé ;
- de transporter des matières inflammables, corrosives, toxiques ou explosives ;
- d'utiliser les véhicules pour des courses, rallyes, essais ou compétitions, ou pour l'apprentissage de la conduite ;
- de sous-louer le véhicule, à titre gratuit ou onéreux, ou de laisser conduire une personne autre que l'utilisateur autorisé ayant effectué la réservation ;
- de dépasser la capacité autorisée.

Le port de la ceinture est obligatoire pour tous les passagers ; des sièges auto adaptés doivent être utilisés pour les enfants.

Il est interdit de laisser un GSM, ordinateur, GPS portable ou tout autre objet de valeur dans le véhicule : ces objets ne sont pas couverts par l'assurance en cas de vol ou de dommage.

L'utilisateur ne peut conduire en état de fatigue excessive ou sous l'emprise de l'alcool ou de toute substance altérant sa capacité à maîtriser le véhicule, sous peine de perdre le bénéfice de la couverture d'assurance.

Article 6 – Réservation via l'application Wibee

La réservation d'un ou plusieurs minibus s'effectue exclusivement de manière autonome via l'application Wibee, au moyen d'un smartphone. Pour pouvoir accéder au service, l'utilisateur doit préalablement :

1) créer son compte et introduire sa demande d'inscription via l'application Wibee ;
2) obtenir la validation de sa demande d'accès aux minibus par le Plan de Cohésion Sociale.

Une fois ces deux étapes accomplies, l'utilisateur peut accéder aux minibus dans l'application et effectuer ses réservations de manière autonome.

L'utilisateur sélectionne le véhicule souhaité, la date et l'heure de départ et de retour directement dans l'application. Les heures de réservation peuvent être modifiées tant qu'aucune réservation ultérieure ne rend cette modification impossible.

Le nombre de véhicules disponibles, leur localisation et leur niveau de charge/carburant sont visibles en temps réel dans l'application.

Toute annulation effectuée le jour même de la réservation entraîne la facturation des heures réservées au tarif applicable prévu à l'article 7. Une annulation effectuée avant le jour de la réservation reste gratuite.

Article 7 – Tarification

Conformément à la décision du Collège communal du 11 juin 2026, la tarification suivante s'applique de manière identique à l'ensemble des utilisateurs (associations locales, associations dont le siège social n'est pas situé sur la commune de Malmedy, et services communaux) :

- **0,30 € par kilomètre parcouru ; et**
- **1 € par heure d'utilisation, carburant inclus.**
- **Pour toute réservation s'étendant sur plusieurs jours, la participation liée à la durée d'utilisation est plafonnée à 10,00 € par jour de réservation. La participation kilométrique de 0,30 €/km reste intégralement applicable, le carburant demeurant inclus dans le tarif.**

Par exemple : vendredi → dimanche = ***30 € maximum pour la durée + 0,30 €/km****, carburant inclus.*

En cas d'augmentation significative et durable du coût du carburant, le Collège communal pourra porter le tarif horaire à 1,50 €/heure afin de préserver l'équilibre financier du service.

Une carte carburant, associée à un code PIN individuel propre à chaque utilisateur autorisé, est mise à disposition dans chaque véhicule. Le carburant étant inclus dans le tarif ci-dessus, son usage n'entraîne pas de facturation complémentaire pour l'utilisateur.

Le relevé mensuel des utilisations (kilomètres et heures) est transmis automatiquement par Wibee au PCS, qui l'utilise pour établir la facturation auprès de chaque utilisateur. La facturation est établie mensuellement et adressée à l'utilisateur au début du mois suivant, sur la base des utilisations enregistrées au cours du mois précédent.

Les frais et indemnités susceptibles d'être facturés en cas de manquement aux présentes conditions (retard, propreté, annulation, etc.) sont détaillés à l'article 12bis.

Article 8 – Assurances et sinistres

Les véhicules sont assurés par la Ville de Malmedy chez Ethias, qui maintient une couverture d'assurance et d'assistance adaptée au partage de véhicules pendant toute la durée du contrat conclu avec Wibee, couvrant notamment :

- une assurance responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers (RC) ;
- une couverture individuelle pour les dommages corporels subis par l'utilisateur responsable d'un sinistre ;
- une assurance dommages / incendie / vandalisme / vol du véhicule (Omnium) ;
- une protection juridique.

Véhicule Ford Transit	Véhicule Opel Vivaro	Numéro d'assuré :
Police Ethias : 1/163/19684889/00	**Police Ethias : 1/163/24061521/00**	**1/381800**

En cas de sinistre dont l'utilisateur est responsable, une franchise de maximum 250 € lui sera facturée, conformément aux conditions de l'assurance souscrite par la Ville de Malmedy pour ses véhicules.

Tout accident, vol ou sinistre impliquant des tiers doit faire l'objet d'un procès-verbal de police.

En cas d'accident sans blessé, l'utilisateur :

- sécurise le véhicule ;
- complète un constat d'accident européen (disponible dans la boîte à gants) et le fait contresigner par les autres conducteurs impliqués ;
- contacte immédiatement Ethias, l'assureur de la Ville de Malmedy pour les véhicules partagés, au +32 4 220 34 00 ou sinistresauto@ethias.be ou auto.collectivites@ethias.be ;
- signale ensuite le sinistre au PCS (0485/23.91.20 ou 080/79.96.16, ou pcs@malmedy.be) ;
- envoie une copie du constat au PCS dans les 5 jours ;
- ne signe jamais de reconnaissance de tort.

En cas de panne, l'utilisateur peut contacter Europ Assistance (voir le carnet de bord du véhicule) en cas de panne mécanique, de mauvais carburant, d'enlisement ou de perte de clé.

Tout dommage constaté doit être signalé sans délai au PCS (descriptif + photos à l'appui), qui assure la traçabilité de l'état du véhicule entre chaque utilisation.

Article 9 – Carburant

Le véhicule fonctionne au diesel et doit être restitué avec le plein de carburant (réservoir rempli à 100 %), au moyen de la carte carburant présente dans le véhicule et du code PIN individuel de l'utilisateur fourni par le PCS.

À Malmedy, le plein doit être effectué à la station Shell. En dehors de Malmedy, la carte carburant peut être utilisée dans les stations faisant partie du réseau CAPS.

Si, pour une raison indépendante de la volonté de l'utilisateur, le plein ne peut pas être effectué à la station Shell de Malmedy, notamment en cas d'indisponibilité du carburant ou de dysfonctionnement de la station, l'utilisateur en informe le PCS dès que possible. Dans ce cas, l'absence de plein ne sera pas considérée comme un manquement et aucun frais lié au défaut de plein ne sera appliqué.

Lors du passage à la pompe, l'utilisateur introduit les informations demandées par le terminal, à savoir:

- le code PIN (inscrit sur la carte) ;
- sa référence (liée à chaque utilisateur) ;
- le kilométrage affiché au compteur du véhicule.

La carte carburant doit impérativement rester dans le véhicule avec les documents de bord et ne peut en aucun cas être emportée par l'utilisateur.

L'utilisateur veille également au niveau d'AdBlue et le complète, si nécessaire, au moyen de la carte carburant.

Toute perte, tout vol ou tout dysfonctionnement de la carte carburant doit être signalé immédiatement au PCS. En cas de perte ou de vol, la carte doit également être bloquée auprès de CAPS. Les frais de remplacement liés à la perte ou à la non-restitution de la carte sont à charge de l'utilisateur.

Article 10 – État et nettoyage

L'utilisateur restitue le véhicule dans l'état initial de propreté. Avant la restitution du véhicule, l'utilisateur veille à reprendre l'ensemble de ses effets personnels et à vider complètement le véhicule de tout déchet, emballage ou objet lui appartenant.

La Ville de Malmedy fait appel à une société externe pour assurer le nettoyage régulier intérieur et extérieur des deux minibus. Cette mesure ne dispense toutefois pas l'utilisateur de restituer le véhicule dans un état correct.

En cas de salissures ou de dégradations manifestes constatées à la restitution, les frais de nettoyage ou de réparation seront facturés entièrement à charge de l'utilisateur.

En cas de perte des clés (et du badge 20 € HTVA), leur remplacement sera facturé à charge de l'utilisateur, au prix coûtant.

Article 11 – Accès, retrait et restitution du véhicule

L'utilisation des minibus nécessite obligatoirement de disposer d'un **smartphone équipé de l'application Wibee** et permettant d'accéder au compte de l'utilisateur autorisé. La réservation ainsi que l'ouverture et la fermeture du véhicule s'effectuent exclusivement via l'application Wibee. **Sans accès à l'application et à la réservation en cours, l'utilisateur ne peut pas déverrouiller le véhicule ni l'utiliser.** *(Attention aux zones non couvertes par la 4G, par exemple les parkings souterrains)*

Lors de la prise en charge du véhicule :

- l'utilisateur accède à sa réservation et déverrouille le véhicule via l'application Wibee ;
- avant le départ, il vérifie l'état extérieur et intérieur du véhicule et signale immédiatement au PCS, par courriel et au moyen de photographies, tout dégât ou toute anomalie qui n'aurait pas encore été répertorié ;
- la clé du véhicule se trouve dans le boîtier connecté situé dans la boîte à gants ;
- l'utilisateur récupère la clé ainsi que le badge attaché au trousseau ;
- l'utilisateur démarre normalement le véhicule à l'aide de la clé.

À la fin de la réservation, l'utilisateur :

- effectue le plein de carburant conformément aux modalités prévues à l'article 9 ;
- restitue le minibus sur son emplacement réservé, situé sur le parking à proximité de la Cathédrale de Malmedy (annexe 1);
- reprend l'ensemble de ses effets personnels et évacue tous ses déchets, emballages ou objets lui appartenant ;
- vérifie la présence à bord de la carte carburant, des documents de bord et du carnet de bord ;
- replace la clé dans le boîtier connecté situé dans la boîte à gants à l'aide du badge attaché au trousseau;
- s'assure que la clé est correctement replacée dans le boîtier et que le voyant de celui-ci repasse au vert;
- ferme impérativement le véhicule via sa réservation dans l'application Wibee et vérifie que le véhicule est correctement verrouillé et que sa réservation est clôturée.

La remise de la clé dans le boîtier ne suffit pas à clôturer la réservation. L'utilisateur doit impérativement fermer le véhicule via l'application Wibee. Il est tenu de vérifier que le véhicule est correctement verrouillé et que sa réservation est effectivement clôturée avant de quitter les lieux.

La clé et le badge attaché au trousseau doivent impérativement rester dans le véhicule et ne peuvent en aucun cas être emportés par l'utilisateur à la fin de la réservation.

Les minibus doivent impérativement être restitués sur les emplacements qui leur sont réservés au parking situé à proximité de la Cathédrale de Malmedy. Si l'emplacement réservé est occupé par un autre véhicule malgré l'interdiction de stationnement, l'utilisateur ne stationne pas le minibus à un autre endroit. Il contacte immédiatement la Police ainsi que le PCS afin qu'une intervention soit organisée pour libérer l'emplacement.

Les kilomètres parcourus et les heures d'utilisation sont enregistrés automatiquement par le système Wibee ; l'utilisateur n'est dès lors plus tenu de compléter un document manuel relatif à ces données.

Les minibus ne disposent pas d'aide au stationnement. L'utilisateur est tenu de faire preuve d'une vigilance particulière lors des manœuvres.

L'utilisateur veille à prévoir une durée de réservation suffisante pour lui permettre **d'effectuer le plein de carburant, de rejoindre l'emplacement réservé et d'accomplir l'ensemble des opérations de restitution avant l'heure de fin de sa réservation**.

Tout retard dans la restitution du véhicule doit être signalé immédiatement au PCS. Tout dépassement de l'heure de fin de réservation est facturé à raison de **0,30 € par minute de retard**, soit, à titre d'exemple, **1,50 € pour**

5 minutes de retard. L'utilisateur est également responsable de tout dommage direct ou indirect résultant de ce retard, notamment lorsque celui-ci porte préjudice à l'utilisateur suivant.

Article 12 – Responsabilité et biens personnels

La Ville de Malmedy et le PCS ne peuvent en aucun cas être tenus responsables :

- du vol, de la perte ou de la détérioration d'objets personnels laissés dans le véhicule ;
- de l'oubli d'objets appartenant à l'utilisateur ou aux passagers, y compris après restitution du véhicule.

L'utilisateur est invité à vérifier systématiquement le véhicule avant restitution.

L'utilisateur est seul responsable des infractions commises pendant la durée de sa réservation (excès de vitesse, stationnement, péages, redevances, amendes administratives ou toute autre contravention).

Toute amende, redevance ou somme réclamée à la Ville de Malmedy en raison d'une infraction commise par l'utilisateur sera intégralement refacturée à celui-ci, majorée, le cas échéant, des frais administratifs prévus à l'article 12bis.

Article 12bis – Frais et pénalités en cas de manquement

En cas de non-respect des obligations prévues par la présente convention, les frais et indemnités suivants sont susceptibles d'être facturés à l'utilisateur :

Manquement	Frais et/ou indemnité
Retard lors de la restitution du véhicule	0,30 € par minute de retard
État anormal de propreté du véhicule restitué	Frais réels de nettoyage, avec un minimum de 50 €
Annulation de réservation le jour même	Facturation des heures réservées au tarif applicable
Restitution en dehors du parking réservé (Cathédrale)	Frais réels de rapatriement du véhicule, avec un minimum de 400 €
Non-respect des obligations de vérification/signalement (état du véhicule, documents de bord, etc)	50 €
Amende, redevance ou sommation de payer consécutive à une infraction commise par l'utilisateur	Montant de l'amende + 20 € de frais de traitement administratif
Restitution du véhicule sans le plein de carburant effectué	50 € + coût réel du carburant manquant
Non-restitution de la carte carburant ou du carnet de bord	Coût réel de remplacement + 20 € de frais administratifs

Toute annulation effectuée avant le jour prévu de la réservation est sans frais. En cas d'annulation le jour même, les heures réservées sont facturées au tarif applicable.

Les frais et indemnités repris ci-dessus sont applicables dans le cadre de la présente convention. Toute modification de ces montants fera l'objet d'une information préalable des utilisateurs et, lorsque nécessaire, d'une décision de l'autorité communale compétente.

Article 12ter – Carnet de bord

Un carnet de bord est conservé en permanence dans chaque minibus. Il fait partie intégrante de l'équipement du véhicule et ne peut être retiré. Toute disparition ou détérioration pourra être facturée à l'utilisateur responsable.

Ce document détaille les modalités pratiques d'utilisation (démarrage, restitution, gestion des incidents, carte carburant, procédure en cas d'accident ou de panne). Il précise et illustre les dispositions de la présente convention et en constitue une annexe pratique.

Article 12quater – Protection des données (RGPD)

Les données à caractère personnel des utilisateurs autorisés (identité, coordonnées, données relatives au permis de conduire) sont transmises par le PCS à Wibee aux seules fins nécessaires à la gestion des réservations et de l'accès aux véhicules, conformément à la politique de protection des données de Wibee consultable à l'adresse https://www.wibee.be/legal. Le PCS demeure responsable du traitement de ces données pour ce qui concerne la gestion administrative de la présente convention.

Article 12quinquies – Conditions générales Wibee

La présente convention fixe les conditions de mise à disposition et d'utilisation des minibus du Plan de Cohésion Sociale de la Ville de Malmedy.

L'utilisation de l'application Wibee reste soumise aux modalités techniques propres à la plateforme, notamment en ce qui concerne la création et la gestion du compte utilisateur, l'accès à l'application et son fonctionnement.

En ce qui concerne les conditions de mise à disposition des minibus, la tarification, les responsabilités des utilisateurs, les modalités de restitution ainsi que les frais et pénalités, les dispositions de la présente convention sont seules applicables.

Article 13 – Litiges

Tout litige relève de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Verviers. Le droit belge est applicable.

Fait à Malmedy, le ....., en deux exemplaires.

Pour la Ville de Malmedy / PCS
Nom et prénom :

Signature :

Pour l'utilisateur
Nom et prénom :

Signature :