

Envoyé en préfecture le 08/07/2014

Reçu en préfecture le 08/07/2014

Affiché le

**SLO**



# REGLEMENT DES TRANSPORTS SCOLAIRES



Envoyé en préfecture le 08/07/2014

Reçu en préfecture le 08/07/2014

Affiché le

**Calibus**

un service de la



## Préambule

La loi d'Orientation des transports intérieurs (LOTI) du 31 décembre 1982 et le code des Transports du 1er décembre 2010 confient aux Autorités Organisatrices de Transport Urbain (AOTU) l'organisation et le financement des transports scolaires sur leur Périmètre de Transport Urbain (PTU).

La création de la Communauté d'Agglomération du Libournais (Cali), dotée de la compétence transport, a entraîné la création d'un nouveau PTU qui couvre l'ensemble de ses communes membres (34 communes au 1<sup>er</sup> janvier 2014).

Ainsi, le transport des élèves qui sont à la fois domiciliés et scolarisés sur son territoire relèvent dorénavant de la compétence de la Cali au sein du PTU.

Dans le cadre de cette compétence, la Cali a la possibilité de confier, par convention, tout ou partie de l'organisation des transports scolaires à des communes, établissements publics de coopération intercommunale, syndicats mixtes, établissement d'enseignement, association de parents d'élèves ou associations familiales. Ces autorités organisatrices de second rang (AO2) doivent respecter la réglementation en vigueur ainsi que les dispositions prévues dans le présent règlement, sauf conditions particulières précisées par les conventions de délégation de compétence.

Le présent règlement s'applique au transport effectué :

- sur les lignes spécialisées de transport scolaires gérées par la CALI, ou ses autorités organisatrices de 2<sup>nd</sup> rang (AO2),
- sur les lignes TER,
- sur les lignes de transports adaptées aux élèves handicapés.

Il a pour objet de définir et préciser :

- Le rôle et les obligations des différents intervenants (AO1, AO2, transporteurs, usagers),
- Les conditions pour bénéficier du transport scolaire,
- Les modalités d'accès aux transports scolaires,

## SOMMAIRE

<b>Préambule</b>	Page 3
<b>1 Conditions pour bénéficier des transports scolaires</b>	
<u>1-1</u> Usagers scolaires : définition	Page 6
<u>1-2</u> Conditions d'âge minimum	Page 6
<u>1-3</u> Conditions de distance	Page 6
<u>1-4</u> Conditions tenant compte de la carte scolaire	Page 7
<u>1-5</u> Dérogations	Page 7
<b>2 Modalités d'inscription et obtention des titres de transport scolaire</b>	
<u>2-1</u> Transport sur les lignes scolaires spécialisées	Page 9
<u>2-2</u> Transport sur les lignes TER	Page 10
<u>2-3</u> Transport des élèves handicapés	Page 11
<u>2-4</u> Les élèves internes	Page 11
<b>3 Tarification et aides financières</b>	
<u>3-1</u> Tarification	Page 12
<u>3-2</u> Conditions d'inscription et annulation en cours d'année	Page 13
<b>4 Organisation des transports scolaires sur lignes spécialisées</b>	
<u>4-1</u> Le rôle de la Cali (AO1)	Page 15
<u>4-2</u> Le rôle de l'autorité organisatrice de 2 <sup>nd</sup> rang (AO2)	Page 18
<b>5 Le transporteur (cas de marchés publics)</b>	
<u>5-1</u> Conformité et entretien des véhicules	Page 22
<u>5-2</u> Assurance responsabilité	Page 22
<u>5-3</u> Respect de la continuité de service	Page 23
<u>5-4</u> Procédure d'informations	Page 23
<u>5-5</u> Contrôle – pénalités – sanctions	Page 23
<u>5-6</u> Le personnel de conduite	Page 24
<b>6 Code de bonne conduite des élèves et de leurs parents</b>	
<u>6-1</u> Les obligations générales des élèves et des parents	Page 27
<u>6-2</u> Comportement à l'intérieur du véhicule	Page 27
<u>6-3</u> Indiscipline dans le véhicule	Page 29
<u>6-4</u> Sanctions	Page 29
<u>6-5</u> Responsabilités	Page 31
<b>7 Validité du règlement</b>	

## ANNEXES

Annexe 1 : Exemple de charte de l'accompagnateur	Page 32
Annexe 2 : Procédure de modification de circuit	Page 33
Annexe 3 : Procédures de transmission des informations	Page 35

## 1-Conditions pour bénéficier des transports scolaires

### 1-1 Usagers scolaires : définition

Les usagers scolaires, au sens du présent règlement sont les élèves domiciliés et scolarisés sur le territoire de la Cali :

- 1 Inscrits dans l'enseignement général et technologique du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré jusqu'au baccalauréat, dans un établissement public ou privé sous contrat avec le Ministère de l'Education Nationale.
- 2 Fréquentant un établissement d'enseignement et de formation professionnelle agricole public ou privé sous contrat.
- 3 Fréquentant une classe préparatoire à l'apprentissage ou une classe préprofessionnelle.

Certains élèves ne sont pas considérés comme usagers scolaires, il s'agit :

- 1 Des élèves n'empruntant pas quotidiennement les transports (en dehors de garde alternée).
- 2 Des apprentis.
- 3 Des élèves fréquentant des établissements hors contrat.
- 4 Des élèves suivant un enseignement supérieur.

Les transports scolaires et la tarification scolaire s'adressent aux usagers scolaires externes ou demi-pensionnaires se rendant quotidiennement dans leur établissement.

En outre, certains usagers scolaires domiciliés en dehors du territoire de la Cali et scolarisés dans un établissement scolaire situé sur le territoire de la Cali, peuvent emprunter les circuits scolaires, sous réserve de l'accord de leur département d'origine, dans les conditions prévues par les conventions signées avec les départements concernés.

### 1-2 Conditions d'âge

Pour bénéficier des transports scolaires, l'utilisateur doit être âgé au minimum de 5 ans (une carte de transport est délivrée à compter du jour anniversaire des 5 ans) ou atteindre cet âge avant le 31 décembre de l'année scolaire concernée.

Toutefois, dès 3 ans, l'utilisateur peut emprunter les seuls circuits scolaires délégués aux A.O.2, pour lesquels la Cali demande la présence d'un accompagnateur pour tout transport concernant des élèves du 1<sup>er</sup> degré.

### 1-3 Conditions de distance

Les usagers scolaires doivent être domiciliés à plus de 3 Km de l'établissement fréquenté pour se voir délivrer un titre de transport scolaire.

Si cette condition n'est pas respectée, l'élève non-prioritaire se verra attribué une carte de transport avec une participation familiale qui pourra être majorée et une prise en charge financière de la Cali minorée.

### **1-4 Conditions tenant compte de la carte scolaire**

L'utilisateur doit fréquenter l'établissement scolaire du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>nd</sup> degré (public ou privée selon le choix des parents) en conformité avec la carte scolaire.

L'exigence du respect de la carte scolaire ne concerne pas les lycées et les lycées professionnels.

Toutefois, une carte de transport scolaire peut être accordée à l'utilisateur ne respectant pas le secteur de recrutement, dans les conditions suivantes :

- 1 Si l'option choisie (option facultative exclue) n'est pas enseignée dans l'établissement de rattachement : joindre le justificatif de la dérogation de l'inspection d'académie.
- 2 Si la commune est rattachée à un ou plusieurs collèges privés.

Les usagers scolaires doivent respecter les conditions sus-citées pour se voir délivrer une carte de transport. Si ces conditions ne sont pas respectées, l'élève non-prioritaire se verra attribué une carte de transport avec une participation familiale qui pourra être majorée et une prise en charge financière de la Cali minorée.

### **1-5 Dérogations**

#### **1-5-1 Dérogations pour déménagement**

En dehors des cas décrits précédemment, un élève peut bénéficier d'une dérogation de plein droit pour l'attribution d'une carte de transport scolaire uniquement lorsque le transport existe, sous réserve des places disponibles et sans modification du service (pas de création de point d'arrêt, ni changement d'itinéraire) dans les cas suivants :

- 1 Déménagement prévu en cours d'année scolaire : dans ce cas la dérogation permet à l'élève de commencer sa scolarité dans son futur établissement.
- 2 Déménagement en cours d'année scolaire : dans ce cas la dérogation permet à l'élève de terminer sa scolarité dans le même établissement.
- 3 Exclusion d'un établissement et réinscription dans un autre.

Dans tous les cas cités, la demande de dérogation doit obligatoirement être accompagnée des documents justificatifs : justificatif de domicile, notification de l'inspection académique...

#### **1-5-2 Dérogations en faveur des élèves handicapés**

Les conditions de distances et de cartes scolaires ne s'appliquent pas pour les élèves handicapés domiciliés et scolarisés dans le PTU qui présentent un taux de

handicap inférieur à 50%. Ceux-ci peuvent bénéficier d'un transport spécifique entre leur domicile et leur établissement scolaire lorsqu'aucun transport traditionnel adapté aux besoins n'existe.

Les élèves handicapés ayant un taux de handicap supérieur ou égal à 50% relèvent du département de la Gironde.

## 2- Modalités d'inscription et obtention des titres de transport scolaire

Les services de transport scolaire organisés par la CALI sur son territoire ont pour objectif de faciliter le déplacement de l'élève (usager scolaire) entre son domicile et son établissement scolaire. L'utilisation d'un service de transport est soumise à la possession obligatoire d'un titre de transport.

### 2-1 Transport sur les lignes scolaires spécialisées

Les élèves inscrits sur les lignes scolaires spécialisées bénéficient d'une carte de transport scolaire qui ouvre droit à un aller-retour par jour scolaire sur le trajet domicile-établissement pour la durée de l'année scolaire.

#### 2-1-1 Obtention de la carte de transport

Pour obtenir une carte de transport scolaire sur les lignes gérées par la Cali ou par les AO2, l'usager ou son représentant légal doit effectuer sa demande avant le 30 juin précédant l'année scolaire pour laquelle le transport est sollicité. Au-delà de cette date, la Cali ne peut garantir la délivrance du titre de transport pour la rentrée scolaire.

La demande de carte de transport sera à retirer auprès de l'AO2 concernée. Seules les demandes dûment complétées pourront être instruites.

Dans le cas contraire, les services de l'AO2 indiqueront au demandeur les éléments manquant dont la production est indispensable à l'instruction.

#### 2-1-2 Dérogations

Au-delà, des dérogations générales prévues à l'article 1-5, des dérogations peuvent être accordées sur les lignes de transport scolaire spécialisées, dans les cas suivants :

- 1 Transport pour les stages effectués par des scolaires : Les élèves, dans le cadre de leur scolarité, sont soumis à des stages obligatoires en entreprises ou en collectivités. A ce titre, la Cali ou l'AO2 peut accorder, dans la limite des places disponibles, l'accès aux circuits scolaires concernés pendant la période du stage et sans modification de service. Dans ce cas, cette autorisation est exclusivement réservée aux élèves inscrits au transport scolaire pour l'année en cours.
- 2 Transport des correspondants étrangers : les correspondants des élèves utilisant les transports scolaires gérés par la Cali ou délégués aux AO2 peuvent bénéficier de la gratuité si :
  - l'usage du transport est inférieur à un mois sur l'année scolaire,

- le chef d'établissement d'accueil a présenté une demande officielle (courrier, mail ou fax) auprès de la Cali ou de l'AO2, indiquant les noms et prénoms de l'élève inscrit et du correspondant ainsi que le trajet demandé et la durée du séjour.

Pour un usage des transports supérieur à un mois sur l'année scolaire, la gamme tarifaire communautaire s'applique.

### 2-1-3 Participations familiales

Il peut être demandé, à l'appui de chaque demande, une participation financière aux frais de transport scolaire pour l'année scolaire considérée.

Les modalités de l'application de cette tarification sont détaillées dans l'article 3-1 : « tarification ».

## 2-2 Transport sur les lignes TER

Les élèves inscrits sur les lignes TER bénéficient d'un abonnement SnCF spécifique (Abonnement Scolaire Réglementé) qui couvre l'année scolaire et qui ouvre droit au transport entre la gare d'origine et la gare de destination de l'élève.

### 2-2-1 Obtention de la carte de transport

Pour obtenir l'abonnement scolaire réglementé, l'utilisateur ou son représentant légal doit effectuer sa demande **avant le 30 juin** précédant l'année scolaire pour laquelle le transport est sollicité. Au-delà de cette date, la Cali ne peut garantir la délivrance du titre de transport pour la rentrée scolaire.

La demande de carte de transport sera à effectuer directement sur le site internet dédié aux inscriptions (site Transgironde) ou en remplissant le dossier d'inscription spécifique à retirer auprès de l'établissement scolaire. Seules les demandes dûment complétées pourront être instruites.

Dans le cas contraire, les services de la Cali indiqueront au demandeur les éléments manquant dont la production est indispensable à l'instruction.

Après instruction par les services de la Cali, les bénéficiaires reçoivent une notification accompagnée d'un bon de retrait qui sera remis au guichet de la gare SnCF lors du retrait du titre de transport.

### 2-2-2 Dérogations

Cf. article 1-5

### 2-2-3 Participations familiales

Il peut être demandé, à l'appui de chaque demande, une participation financière aux frais de transport scolaire pour l'année scolaire considérée.

Les modalités de l'application de cette tarification sont détaillées dans l'article 3-1 : « tarification ».

## 2-3 Transport des élèves handicapés

### 2-3-1 Obtention de la carte de transport

Les élèves handicapés selon les termes de l'article 1-5-2 qui souhaitent bénéficier d'un transport spécifique doivent s'inscrire auprès de la Cali et fournir les documents notifiant le taux de handicap et justifiant de l'affectation en classe spécialisée.

Après instruction des droits, l'enfant est affecté à un circuit en fonction de son domicile et son lieu de scolarité. Une notification est adressée à la famille.

### 2-3-2 Dérogations

Cf. article 1-5

### 2-3-3 Participations familiales

Il peut être demandé, à l'appui de chaque demande, une participation financière aux frais de transport scolaire pour l'année scolaire considérée.

Les modalités de l'application de cette tarification sont détaillées dans l'article 3-1 : « tarification ».

## 2-4 Les élèves internes

Un certain nombre d'élèves de la Cali sont scolarisés en qualité d'élèves internes.

Ceux-ci peuvent bénéficier d'une indemnité pour les déplacements entre leur domicile et l'établissement dans lequel ils sont scolarisés suivant les modalités fixées à l'article 3.1.5.

Pour bénéficier de cette indemnité il est nécessaire :

- D'être élève interne de l'enseignement secondaire dépendant de l'Education Nationale ou de l'Enseignement Agricole, répondant au secteur de recrutement académique.
- D'être résidant **et** scolarisé dans le PTU.
- D'être domicilié à plus de 20 Km de l'établissement fréquenté.
- D'être logé dans l'établissement scolaire.

## 3-Tarifification et aides financières

La Cali en qualité d'Autorité organisatrice des transports a la responsabilité de fixer les tarifs applicables aux services de transports scolaires.

### 3-1 Tarifification

#### 3-1-1 Transport sur les lignes scolaires spécialisées gérées par les AO2

Chaque AO2 a la liberté de fixer un montant de participation familiale pour le transport des enfants dont elle a la gestion. Ce montant ne peut cependant dépasser le montant maximum fixé par la Cali en fonction des critères définis par cette dernière. Le montant maximum de la participation familiale est fixé annuellement par délibération du conseil communautaire de la Cali. Ce montant sert de base au calcul de la subvention versée aux AO2.

Au montant de la participation familiale maximum, l'AO2 a la faculté de percevoir, en sus, une somme pour les frais de dossier, dont le montant est également fixé par le Conseil communautaire.

Ces participations familiales peuvent être atténuées par des participations communales et/ou syndicales librement déterminées par ces instances, qui peuvent ainsi en prendre à leur charge tout ou partie.

Le paiement de la participation familiale est effectué auprès de l'AO2 selon les règles établies par celle-ci.

#### 3-1-2 Transport sur les lignes scolaires spécialisées gérées par la Cali

##### ➤ Secteur de Guîtres :

La Cali assure la gestion du transport des élèves du secteur de Guîtres. Les bénéficiaires du service sont :

- Les enfants demi-pensionnaires ou externes inscrits :
  - Au collège Jean Aviotte de Guîtres,
  - En CLIS (Classes d'Intégration Scolaire) à l'école primaire de Guîtres,
  - En SEGPA (Sections d'Enseignement Général et Professionnel Adapté) au collège Henri de Navarre de Coutras.
- Les enfants habitants sur les communes de Bayas, Bonzac, Guîtres, Lagorce, Lapouyade, Maransin, Sablons, St Ciers d'Abzac, St Martin du Bois, St Martin de Laye et Tizac de Lapouyade.

Les enfants de la commune de Marcenais rattachés au Collège Jean Aviotte, peuvent également bénéficier de ce service (avec refacturation au Conseil Général de la Gironde). Les enfants habitant les communes de St Denis de Pile et Savignac de l'Isle sont rattachés au collège Les Dagueys de Libourne dont le transport scolaire est géré par le réseau Transgironde.

Le montant de la participation familiale et les modalités de perception sont fixées annuellement par délibération du Conseil communautaire.

➤ **Elèves handicapés :**

Pour les élèves handicapés relevant de la compétence de la Cali, une participation familiale est demandée.

Le montant de la participation familiale et les modalités de perception sont fixées annuellement par délibération du Conseil communautaire.

**3-1-4 Transport des élèves sur les lignes TER**

Le bénéfice d'un abonnement ASR est soumis au paiement d'une participation familiale par les familles.

Le montant de la participation familiale et les modalités de perception sont fixées annuellement par délibération du Conseil communautaire.

Les élèves ne répondant pas aux conditions définies à l'article 1 ne bénéficient pas de l'ASR mais peuvent bénéficier d'abonnements commerciaux TER / SNCF (tarif Jeunes, étudiants...).

**3-1-5 Elèves internes**

Les élèves internes peuvent bénéficier d'une indemnité pour les déplacements entre leur domicile et l'établissement dans lequel ils sont scolarisés.

Cette aide au transport est un montant forfaitaire annuel quel que soit le type de transport.

Le montant de l'indemnité est fixé annuellement par délibération du Conseil communautaire

**3-2 Conditions d'inscription ou d'annulation en cours d'année**

**3-2-1 Inscriptions en cours d'année**

En cas d'inscription en cours d'année, la participation familiale due correspond au nombre de mois restant.

**3-2-2 Annulation en cours d'année**

En cas de non-utilisation de l'abonnement scolaire avéré ou de demande d'annulation en cours d'année, le principe que tout trimestre scolaire entamé est dû s'applique.

Ainsi, le montant de participation familiale due :

- Pour une annulation au 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire (entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre), la demande devra être effectuée avant le 31 décembre. Le remboursement équivaut à 6/10<sup>ème</sup> du montant de la participation familiale.
- Pour une annulation au 2<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire (entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars), la demande devra être effectuée avant le 31 mars. Le remboursement équivaut à 3/10<sup>ème</sup> du montant de la participation familiale.
- Pour une annulation au 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire (entre 1<sup>er</sup> avril et le 30 juin), il n'y a pas de remboursement.

La demande doit être adressée à l'autorité organisatrice auprès de qui l'inscription a été déposée, accompagnée des documents justificatifs et de la transmission de la carte de transport non utilisée.

## 4- Organisation des transports scolaires sur lignes spécialisées : le rôle de la Cali et des AO2

En qualité d'autorité organisatrice des transports, la Cali a la responsabilité de l'organisation des services de transport sur son PTU et, en particulier, d'en définir le mode d'exploitation.

Toutefois, une partie de cette compétence est déléguée à des AO2 dans le cadre d'une convention de délégation de compétence qui précise le périmètre et les conditions de cette délégation.

Les dispositions du présent règlement rappellent le rôle, les responsabilités et les obligations des différents intervenants permettant d'offrir aux usagers une qualité de service optimale et de garantir leur sécurité. Le présent règlement peut être complété par un règlement propre à l'A.O.2. Toutefois, les clauses de ce dernier ne pourront contredirent celles prévues dans les clauses du règlement de la Cali. Dans le cas où l'AO2 propose son propre règlement celui-ci devra être transmis à La Cali pour avis.

La responsabilité de la Cali et de l'A.O.2 en matière de transport scolaire s'exerce entre le point d'arrêt le plus proche du domicile et le point d'arrêt le plus proche de l'établissement scolaire dans lequel l'élève est scolarisé suivant les modalités définies au présent article.

La sécurité sur la voie publique (cheminement vers/depuis le point d'arrêt) relève du pouvoir de police du maire (art. L2212-2 du CGCT) qui doit « prendre les mesures de sécurité pour assurer l'entrée et la sortie des élèves, leur attente devant les établissements et leur montée dans les transports dans de bonnes conditions ».

### 4-1 Le rôle de la Cali (AO1)

La Cali est l'autorité compétente des transports à l'intérieur de son PTU.

#### 4-1-1 La définition de la politique générale des transports

La Cali a en charge la définition de la politique générale en matière de transport.

A ce titre, elle formule à l'attention de l'A.O.2 ses objectifs concernant le fonctionnement du service public de transport reposant sur les principes suivants :

- optimisation de la gestion économique de l'ensemble des services de transport scolaire,
- adéquation permanente de l'offre aux besoins des usagers
- amélioration de la sécurité, du confort et de la qualité du service public,
- rajeunissement du parc.

#### 4-1-2 La gestion des contrats

Dans le cadre des marchés publics, la Cali est pouvoir adjudicateur. Dans ce cadre, elle a en charge tous les actes relatifs aux procédures de marché public :

- procédures de consultation,
- passation des avenants,
- rédaction des bons de commandes,
- validation des modifications de service et élaboration des annexes techniques des marchés de transports scolaires (fiches horaires), après remise par l'AO2 d'un dossier de demande de modification (cf annexe 2),
- procédure de résiliation des marchés.

### Le régime financier

La Cali détermine le régime financier du transport scolaire. Ainsi, elle :

- fixe les règles de prise en charge des usagers,
- détermine le montant des subventions,
- verse les subventions aux AO2.

#### ➤ Modalités de calcul de la subvention

**Prise en charge des élèves qui respectent les deux critères cumulatifs :**

- D'être domicilié à plus de trois kilomètres de l'établissement scolaire fréquenté,
- et de respecter la carte scolaire

Le montant de participation communautaire par élève est égal à :

Coût du transport par enfant – Participation familiale maximum (fixée annuellement par le Conseil communautaire).

Le coût du transport par enfant est égal à :

(Coût journalier X nombre de jours) / Nombre d'enfants

**Prise en charge des élèves qui ne respectent pas les deux critères cumulatifs :**

C'est-à-dire :

- qui sont domiciliés à plus de trois kilomètres de l'établissement scolaire fréquenté,
- et/ou qui ne respectent pas la carte scolaire :

Le montant de participation communautaire par élève est égal à :

Coût du transport par enfant X 30 %

**Pour les élèves pris en charge au sein d'un Regroupement Pédagogique Intercommunal (R.P.I.) :**

- lorsque l'itinéraire se fait d'école à école, le taux de participation communautaire est de 100% du coût du transport,

- A défaut, la subvention communautaire est calculée sur la base de 40% du coût du transport.

**Pour les élèves domiciliés hors Cali**, le taux de participation de la Cali est de 0% sauf dans le cas où une convention entre l'A01 (département, EPCI...) d'origine et la Cali prévoit des dispositions particulières.

**Pour les élèves (internes, apprentis, étudiants, stagiaires, etc.)** qui ne rentrent pas dans le domaine de compétence de la Cali, un taux de subvention de la Cali de 0% sera appliqué sur le coût du transport.

#### ➤ Détermination du coût du transport

Le coût de transport et le nombre de jours seront calculés par l'application des prix unitaires journaliers aux quantités réellement exécutées conformément aux bons de commande établis pour l'année scolaire considérée, en fonction du calendrier scolaire de l'éducation nationale applicable (semaine scolaire de 4 jours ou de 5 jours) et à chaque adaptation de l'offre de transport.

Les prix sont établis à partir d'un nombre de jours de fonctionnement contractuel de 174 jours pour les établissements de l'enseignement secondaire et primaire qui adoptent la semaine des 5 jours et 140 jours pour les établissements d'enseignement qui adoptent la semaine des 4 jours.

En cas de diminution du nombre de jours de fonctionnement par rapport au nombre de jours contractuels, la Cali s'engage à verser à l'Autorité Organisatrice de second rang la subvention calculée sur la base de 75% du coût du transport journalier pour les jours considérés.

En cas d'augmentation du nombre de jours de fonctionnement par rapport au nombre de jours contractuel, la Cali s'engage à verser à l'Autorité Organisatrice de second rang, la subvention calculée sur la base de 50% du coût du transport journalier pour les jours considérés.

#### 4-1-3 La mission d'assistance

La Cali apporte son assistance aux AO2. Celle-ci porte sur :

- Les informations en matière d'évolution de la réglementation des transports,
- Les conseils techniques, juridiques et aide à la gestion (assistance et formation à l'utilisation des outils mis à disposition des AO2...),
- L'émission d'avis sur les itinéraires,
- L'analyse de la sécurité du service notamment aux points d'arrêt,

- L'analyse et avis sur des demandes de modification de service (nouveaux arrêts, modifications d'itinéraires), après transmission du dossier de demande de modification (cf. annexe 2),
- Le contrôle ponctuel des services à la demande de l'AO2,
- La fourniture des supports nécessaires aux demandes d'inscription ainsi que des titres de transport.

## **4-2 Le rôle de l'autorité organisatrice de 2nd rang (A.O.2)**

Représentant local de l'autorité organisatrice principale, l'A.O.2 s'engage à assurer sous sa responsabilité et sous le contrôle de la Cali, la compétence qui lui est confiée par délégation, à gérer et à organiser la(es) ligne(s) régulière(s) spécialisée(s) qui en résulte(nt), de manière régulière et continue, durant la totalité de la période scolaire, conformément aux prescriptions du (des) C.C.A.P. et C.C.T.P. relatifs à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire pour la période 2012/2019, de leur(s) annexes, de la convention de délégation ou du présent règlement.

L'AO2 est l'interlocuteur privilégié des familles et du transporteur. L'annexe 3 du présent règlement précise les modalités d'échanges d'informations nécessaires entre les différents partenaires.

### **4-2-1 La gestion des usagers**

L'AO2 a en charge :

- L'instruction des inscriptions,
- L'analyse des besoins et des demandes de déplacement des usagers,
- La détermination de l'offre de transport et la formulation de propositions de modifications éventuelles à la Cali pour validation (cf annexe 2). A ce titre, il est rappelé la notion de distance minimum requise pour solliciter la création d'un point d'arrêt. Celle-ci est fixée à 500M (intervalle entre deux points d'arrêt existants ou entre le domicile et le point de montée). Cette distance s'entend à titre indicatif sachant que toute demande fait l'objet d'une analyse prenant en compte en particulier les conditions de sécurité ainsi que l'intérêt général.
- La réception des demandes des familles et l'information de celles-ci,
- La perception des recettes (participation familiale).

### **4-2-2 La gestion des inscriptions des élèves transportés**

L'A.O.2 remet aux élèves, par le moyen de son choix, les formulaires édités et transmis par la Cali. Les dossiers d'inscription lui sont retournés afin d'être saisis dans le logiciel de gestion des transports. Les délais de retour des fiches d'inscription sont précisés chaque année sur le document.

L'A.O.2 a obligation d'inscrire l'ensemble des élèves transportés et de remettre à chacun d'eux la carte de transport nominative éditée par ses soins sur le document support délivré par la Cali.

L'organisateur doit rappeler à la famille la présence obligatoire d'un adulte à la montée comme à la descente au point d'arrêt, pour les élèves de moins de 6 ans. En cas de non réception d'un élève, une procédure doit être mise en place par l'A.O.2. (cf. article 4.2.6).

Les inscriptions se font dans la limite des places disponibles dans le véhicule. En cas de surnombre, les élèves supplémentaires seront inscrits sur une liste d'attente. L'A.O.2 doit alors informer dans les plus brefs délais la Cali afin de trouver une issue favorable à la situation (ex : mise en place d'un véhicule de plus grande capacité, mise en place d'un véhicule supplémentaire, déviation d'un circuit...).

Pour chaque circuit l'A.O.2 fournit au transporteur la liste à jour des élèves inscrits.

L'A.O.2 informera la Cali de tous changements de situation (domicile, établissement, point de montée...) de l'élève. En cas d'arrêt définitif de l'utilisation du transport scolaire, la famille devra restituer le titre de transport qui lui a été remis lors de l'inscription.

#### **4-2-3 La discipline dans les transports**

En la matière l'A.O.2 joue un rôle préventif. A ce titre il doit porter à la connaissance des usagers les règles de sécurité et de discipline.

Elle a la compétence de sanctionner tout acte d'indiscipline ou comportement incompatible avec le bon déroulement du voyage qui lui est signalé par des conducteurs, des usagers, des contrôleurs, des responsables d'établissement, des familles.

#### **En aucun cas un conducteur ne peut retirer la carte de transport.**

Les sanctions (reprises dans le tableau à l'article 6-4) pouvant être prononcées par la Cali ou l'A.O.2 sont dans l'ordre croissant :

- L'avertissement notifié au représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception par l'A.O.2
- L'exclusion temporaire (5 jours ouvrés maximum) ou de longue durée (15 jours ouvrés maximum) avec suspension de la validité du titre de transport notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par l'AO2.
- l'exclusion définitive du circuit de transport notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par la Cali.

Toutes les sanctions prises par l'A.O.2 devront faire l'objet d'une notification à la Cali, au transporteur, ainsi qu'au chef d'établissement et devront avoir recueilli au préalable l'avis de la Cali et du chef d'établissement dans les cas d'exclusion.

Les exclusions définitives sont notifiées par le Président de la Cali après signalement par l'AO2 des faits reprochés.

#### **4-2-4 La gestion des services de transport**

L'AO2 a en charge :

- La gestion des marchés sur le plan financier :
  - facturation,

- liquidation,
- mandatement du service fait,
- Le contrôle et l'évaluation du service public effectué,
- L'application des pénalités à l'encontre du transporteur, le cas échéant, lorsqu'une anomalie a été constatée (cf. article 15 du C.C.A.P relatif à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire pour la période 2012/2019) après avis de la Cali. Toutefois, seule la Cali est compétente pour résilier le marché.

#### **4-2-5 Contrôles de l'exécution des services**

L'A.O.2 peut à tout moment effectuer des contrôles à l'intérieur du véhicule, afin de s'assurer de la bonne exécution des services définis par la Cali en application des pièces constitutives du marché relatif à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire pour la période 2012/2019). Les vérifications portent sur : le respect des points d'arrêt, des horaires, de l'itinéraire, du véhicule affecté, de l'identification du service sur les véhicules (N° du circuit), ainsi que toute anomalie pouvant porter préjudice au bon déroulement du transport. Elle peut également intervenir pour contrôler les titres de transport des usagers.

L'A.O.2 doit informer la Cali de tous dysfonctionnements ou manquements constatés et le notifier à l'entreprise de transport concernée. Une sanction éventuelle peut être prononcée par l'A.O.2 en concertation avec la Cali sur la base des sanctions prévues à l'article 15 du C.C.A.P. relatif à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire pour la période 2012/2019 et repris dans l'article 5-5 du présent règlement.

L'AO2 peut saisir la Cali pour assurer ponctuellement des contrôles.

#### **4-2-6 La prévention et la sécurité**

##### **o Accompagnement des élèves**

Il est rappelé que, la Cali demande la présence d'un accompagnateur pour tout transport concernant des élèves du 1<sup>er</sup> degré.

Ce dernier sous la responsabilité et à la charge de l'A.O.2, doit être informé du contenu de ses missions, notamment s'assurer que les élèves soient assis ceinture de sécurité bouclée et s'assurer des bonnes conditions de prise en charge et de dépose des enfants. A chaque fin de services, il procède au décompte des enfants et vérifie qu'aucun enfant ne soit resté dans le bus.

L'AO2 reste néanmoins responsable des consignes émises aux accompagnateurs (dans le cadre par exemple de son propre règlement intérieur) qu'elle devra faire connaître à la Cali.

L'AO2 devra prévoir les modalités pour pallier l'absence de son(es) accompagnateur(s) dont elle a la responsabilité. En aucun cas, le conducteur ne peut se faire accompagner par une personne non habilitée. Le conducteur ne peut être tenu responsable des perturbations dans l'exploitation du service liées à l'absence d'accompagnateur (retard, temps de prise en charge des enfants...).

Un modèle de charte annexé au présent règlement peut servir de base pour définir le rôle de l'accompagnateur.

- **Procédure en cas de non réception d'enfant au point d'arrêt**

Chaque AO2, en fonction de sa propre organisation, définit une procédure en cas de non réception d'un enfant au point d'arrêt de descente. A minima, en cas d'absence des parents, le conducteur ne doit pas laisser seul un enfant de moins de 6 ans au point d'arrêt.

## 5- Le transporteur (cas de marché public)

Le transporteur est engagé contractuellement par la signature des marchés de service de transport scolaire. Il lui appartient d'assurer ce service dans le respect des règles qui y sont stipulées (horaires, itinéraires, moyens matériels...) et de se conformer au cadre juridique légal et réglementaire du Code des Transports. La qualité du service doit être la préoccupation majeure de l'entreprise

Le transporteur doit se conformer à la législation en vigueur notamment celles concernant :

- les dispositions réglementaires en matière de transport public de voyageurs,
- la législation fiscale applicable au transport collectif de voyageurs,
- la législation imposant l'inscription au registre des entreprises de transport public routier de voyageurs. Il devra faire connaître à la Cali tout changement de personnes dirigeant l'entreprise, titulaires de l'attestation de capacité,
- la législation sociale applicable aux transports et notamment en ce qui concerne l'embauche, le contrat de travail et la formation des conducteurs, les temps de conduite et de repos, les visites médicales, l'équipement des véhicules en appareils de contrôle.

### 5-1 Conformité et entretien des véhicules

L'entreprise doit fournir à la Cali une copie du certificat d'immatriculation et de l'attestation d'aménagement (anciennement carte violette) de chaque véhicule affecté à un service de transport scolaire.

Concernant les véhicules de remplacement, dont la durée d'utilisation ne peut excéder 15 jours, leur âge maximum est limité à 18 ans, et leur utilisation doit faire l'objet d'une notification à la Cali et à l'A.O2.

Tous les véhicules devront présenter toutes les garanties de confort et de sécurité.

L'identification de l'A.O.2 ainsi que le numéro du circuit devront être apposés sur le pare-brise du véhicule et les arrêts desservis indiqués à côté de la porte avant.

La publicité intérieure et extérieure sur les véhicules est interdite.

### 5-2 Assurance responsabilité

Le transporteur est tenu, conformément aux dispositions légales en vigueur, de contracter une assurance illimitée pour la couverture des « risques tiers et voyageurs transportés », découlant de sa responsabilité dans l'exploitation des services.

### **5-3 Respect de la continuité et de qualité de service**

L'exploitant doit assurer le transport des usagers dans les meilleures conditions de régularité, de ponctualité, de confort, de propreté et de sécurité.

### **5-4 Procédure d'informations**

En cas de perturbation ou d'incident de service, l'exploitant est tenu de respecter les délais d'information vers les usagers et vers les Autorités Organisatrices de Transport. L'information de toute perturbation sur les lignes régulières scolaires confiées à l'entreprise qui nuirait à la bonne exécution du service doit être faite dans un délai d'une heure maximum.

A cet égard, l'information doit être notifiée par fax ou mail à :

- 1- à l'A.O.2
- 2- à l'établissement scolaire desservi
- 3- à la Cali par téléphone et par mail à l'adresse : [transports@lacali.fr](mailto:transports@lacali.fr)

L'annexe 3 du présent règlement précise les modalités d'échanges d'informations nécessaires entre les différents partenaires.

### **5-5 Contrôles – pénalités – sanctions**

L'entreprise devra faciliter l'intervention des personnes chargées de ces contrôles.

Les contrôles qualitatifs sont effectués par l'A.O.2. Celle-ci peut solliciter ponctuellement la Cali pour compléter ces contrôles. Ceux-ci portent sur l'ensemble des clauses techniques du contrat et peuvent être effectués à tout moment, afin de s'assurer de la bonne exécution du service (respect des horaires, itinéraires...).

Une série de sanctions est prévues dans le cas où des anomalies seraient constatées dans l'exécution des services. Ces sanctions financières, décrites ci-dessous, donneront lieu à l'émission d'un titre de recette à l'encontre de l'entreprise défaillante, conformément aux dispositions précisées au C.C.A.P. relatif à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire pour la période 2012/2019.

- Anomalies de 1er niveau (sanction : 150 €)
  - Absence ou mauvaise identification du service
  - Chauffage défaillant
  - Attitude incorrect du chauffeur ou du personnel de l'entreprise envers les usagers
  - Retard de plus de 15 minutes par rapport aux horaires contractuelles dans des conditions normales de circulation
  - Propreté intérieur et extérieur de l'autocar insuffisante
  - Véhicule non déclaré au parc

- Voyageur sans titre de transport (cf. article 4-1 du C.C.T.P. relatif à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire pour la période 2012/2019)
- Anomalies de 2ème niveau (sanction : 800 €)
  - Absence de signalisation dans les plus brefs délais d'un incident ou accident d'exploitation
  - Non-respect des arrêts définis dans le cahier des charges ou arrêt de complaisance
  - Transport d'élèves debout ou surcharge par rapport à la capacité du véhicule
  - Dépassement de la limite d'âge du véhicule, sauf cas de force majeur
  - Non - respect du véhicule déclaré au marché
  - Non- respect de l'itinéraire conventionné, hors détournement de circulation
  - Sous traitance sans autorisation
  - Service non exécuté, sauf cas de force majeur ou de fait de grève
  - Absence de livraison
  - Non-respect de l'interdiction de publicité dans ou sur les véhicules.
- Anomalie de 3ème niveau : application de l'article 17 du C.C.A.P relatif à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire pour la période 2012/2019.
  - Attestation d'aménagement (anciennement carte violette) non validée
  - Véhicule non conforme par rapport aux contrôles réglementaires
  - Infraction à la législation du travail

Trois anomalies de 2ème niveau constatées au cours d'une même année pourront entraîner la résiliation du marché aux torts de l'exploitant en ce qui concerne la ligne concernée selon l'article 17 b du C.C.A.P. relatif à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire pour la période 2012/2019.

La résiliation du marché est prononcée par la Cali en qualité de pouvoir adjudicateur.

## **5-6 Le Personnel de conduite**

### **5-6-1 Disposition générales liées au personnel de conduite**

Le conducteur est le représentant de l'entreprise et indirectement de la Cali auprès des usagers. Son rôle est essentiel pour l'image du service public de transport.

- Il doit respecter la réglementation en vigueur pour le transport de personne,
- Il est présent en tête de ligne et assure l'accueil des usagers.

- Il s'assure du bon fonctionnement des ceintures de sécurité.
- Il veille à la sécurité des élèves notamment aux points d'arrêt lors de la montée et de la descente du véhicule.
- Il porte une tenue vestimentaire correcte
- Il ne fume pas à bord même en l'absence de passagers, conformément à la réglementation. Cette disposition s'applique également à l'usage de la cigarette électronique.
- Il doit vérifier que chaque usager est titulaire d'un titre de transport
- Il doit maîtriser la conduite de son véhicule, de façon à assurer outre la sécurité, le confort des passagers. Conformément, à la législation, l'utilisation du téléphone portable est prohibée pendant la conduite.
- Il devra respecter l'itinéraire, les horaires, les points d'arrêt définis dans l'annexe technique (fiche horaire) des marchés relatifs à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire pour la période 2012/2019.
- Il signale à son entreprise tout problème constaté lors de l'exécution du service (points d'arrêt, itinéraire...)

### **5-6-2 Les obligations spécifiques du personnel de conduite**

#### **o A la montée et à la descente**

Le conducteur doit contrôler à chaque montée que chaque élève dispose d'un titre de transport valide à son nom.

A chaque arrêt, il doit faire fonctionner les feux de détresse du véhicule et ne pas ouvrir les portes avant l'arrêt complet du véhicule et devra les refermer avant de repartir.

#### **o Durant le trajet**

Avant de démarrer le conducteur doit s'assurer que tous les passagers soient bien assis. Ces derniers doivent être informés de l'obligation d'attacher leur ceinture de sécurité.

Dans des situations d'urgence avérées, le conducteur peut arrêter son véhicule dans un endroit sécurisé et contacter le cas échéant les services de Gendarmerie ou de la police si la situation le justifie.

Le conducteur devra à tout moment maîtriser son véhicule de façon à assurer, outre la sécurité, le confort des passagers (éviter les coups de frein ou accélérations intempestifs, les manœuvres inutiles...).

Le véhicule devra impérativement rouler les portes fermées.

#### **o La descente**

Le conducteur ne doit pas laisser seul un enfant de moins de 6 ans. En cas, d'absence de la personne responsable de la prise en charge de l'enfant, le conducteur devra respecter la procédure prévue par l'A.O.2.

Après chaque service le conducteur doit s'assurer qu'il ne reste aucun enfant à l'intérieur de son véhicule.

### **5-6-3 Indiscipline dans le véhicule**

Si le conducteur constate qu'un élève ne respecte pas les règles de bonne conduite édictées dans le présent règlement, il doit en informer son entreprise afin qu'elle notifie à l'AO2 compétente l'identité de l'élève et les faits qui lui sont reprochés.

L'A.O.2, en relation avec la Cali, prendra la sanction adéquate, comme indiqué à l'article 6 du présent règlement.

**Il est précisé qu'en aucun cas le conducteur ne doit retirer la carte de transport.**

### **5-6-4 Procédure d'urgence**

Le conducteur doit s'adapter à chaque type de situation :

- Il doit être doté d'un appareil de communication avec l'entreprise,
- Dans l'hypothèse où le service ne peut être exécuté ou le sera avec une modification importante de ses caractéristiques initiales (retard important, arrêts non-desservis...) ainsi qu'en cas de tout accident ou incident ayant pu mettre en cause la sécurité des usagers ou des tiers, le conducteur est tenu d'informer son entreprise dans les plus brefs délais.
- En cas d'accidents dans l'exécution des services, le conducteur est tenu de prévenir ou de faire prévenir immédiatement les services de gendarmerie ou de Police, les services de secours ainsi que son entreprise, cette dernière devant en informer immédiatement l'A.O.2. et la Cali. Cette démarche doit être systématique, même en l'absence de blessés apparents.

**En aucun cas les élèves ne devront regagner leur établissement ou leur domicile par leur propre moyen.**

### **5-6-5 Intempéries**

En cas d'intempéries venant perturber les services (inondations, neige, verglas...) le conducteur a pour premier devoir d'assurer la sécurité des voyageurs et en second d'en informer son entreprise.

Si il est nécessaire de décider l'interruption partielle ou totale des services de lignes, il est procédé à l'initiative de la Préfecture, du Conseil Général ou de la Cali à une information au public par l'intermédiaire des médias locaux (presse, TV, Radio...) et des sites internet. En outre une information personnalisée est faite auprès des mairies, des transporteurs, des établissements scolaires.

## 6- Code de bonne conduite des élèves et de leurs parents

Le présent article vise à :

- assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules,
- prévenir les risques d'accidents,
- garantir la sécurité de tous les usagers

### 6-1 Les obligations générales des élèves et des parents

Les élèves doivent être présents au point d'arrêt au moins 5 minutes avant l'horaire officiel pour ne pas retarder le car. Ils doivent respecter l'environnement proche de l'arrêt (propriétés privées, abris bus, voie publique...).

Chaque élève doit être en possession d'un titre de transport qu'il doit obligatoirement présenter au conducteur lors de la montée dans le véhicule ou lors de contrôles effectués par les autorités compétentes.

En cas de perte ou de vol de la carte de transport il appartient à la famille de prévenir l'autorité organisatrice contactée lors de l'inscription dans les meilleurs délais afin d'obtenir un duplicata.

La falsification de la carte de transport entraîne l'exclusion définitive des transports.

En cas de changement de situation (domicile, établissement, point de montée...) l'organisateur du service doit être prévenu afin de régulariser la situation. En cas d'arrêt définitif du transport la carte devra être restituée à l'organisateur du service.

Les élèves doivent monter et descendre au point d'arrêt indiqué lors de l'inscription sauf cas exceptionnel et avec l'accord de l'organisateur secondaire.

La montée et la descente doivent s'effectuer avec ordre, dans le calme et sans bousculade, le cartable ou le sac à la main, afin d'éviter tout accident.

Les élèves doivent attacher leur ceinture de sécurité dès lors que le véhicule en est équipé. En cas de contravention, la responsabilité des parents peut être engagée.

Les élèves doivent faire preuve de respect et de civilité envers les autres passagers et le conducteur. Toute incivilité observée sera sanctionnée.

Les élèves de moins de 6 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte responsable à la montée comme à la descente du véhicule. En aucun cas un enfant ne sera laissé seul à son point d'arrêt. En l'absence de toute personne habilitée, l'enfant sera gardé dans le véhicule jusqu'à la fin du service. Il sera ensuite conduit dans un lieu défini au préalable par l'A.O.2. (cf. 4.2.6.) où la famille sera contrainte d'aller le chercher.

En cas de renouvellement de cette situation, il pourra être décidé de ne plus accepter l'enfant sur le circuit. Pour l'enfant de primaire, l'accompagnement au point d'arrêt est fortement recommandé.

Les parents doivent déposer ou attendre leur enfant du côté de la montée comme de la descente du véhicule pour éviter la traversée de chaussée.

Les parents ne doivent pas stationner à l'emplacement réservé/prévu aux autocars.

Les enfants ne doivent pas s'engager sur la chaussée avant le départ du car. Pour traverser en toute sécurité ils doivent attendre que le véhicule se soit éloigné.

## **6-2 Comportement à l'intérieur du véhicule**

Chaque élève doit rester assis et attaché pendant la durée du trajet et ne doit quitter sa place que pour descendre à l'arrêt complet du véhicule.

Il doit se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ou mettre en cause la sécurité que ce soit la sienne ou celles des autres passagers.

Il est notamment interdit :

- de parler au conducteur sans motif valable,
- d'utiliser les téléphones portables ou autres appareils émettant des niveaux sonores qui mettraient en cause l'attention du conducteur,
- de crier, de projeter quoi que ce soit à l'intérieur comme à l'extérieur du véhicule,
- de se pencher à l'extérieur du véhicule,
- de manœuvrer, avant l'arrêt du véhicule les dispositifs d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours,
- d'obstruer la circulation à l'intérieur du véhicule : les sacs, serviettes ou cartable doivent être placés sous les sièges, de telle sorte qu'à tout moment le couloir de circulation ainsi que l'accès à la porte de secours restent libres.
- de mettre les pieds sur les sièges, de s'asseoir sur les accoudoirs, de détériorer ou de voler le matériel de sécurité ou tout autre élément présent dans le véhicule,
- de transporter et/ou manipuler des matières dangereuses incommodes ou encore des objets contendants, piquants, coupants,
- d'utiliser des allumettes ou briquets,
- de fumer, y compris d'utiliser la cigarette électronique,
- de consommer de l'alcool, des substances illicites,
- de transporter des animaux, sauf cas particulier avec l'autorisation expresse de l'A.O.2,

### 6-3 Indiscipline dans le véhicule

En cas d'indiscipline des élèves, le conducteur signale les faits au responsable de l'entreprise de transport qui devra en avvertir l'A.O.2.

En cas d'indiscipline répétée, les élèves pourront se voir attribuer une place d'office et seront tenus de la respecter

En fonction de la gravité des faits, l'A.O.2 et/ou la Cali prendront les sanctions prévues à l'article 6-4 du présent règlement.

Dans tous les cas, le chef d'établissement en sera tenu informé

### 6-4 Sanctions

Les sanctions (reprises dans le tableau ci-après) pouvant être prononcées par la Cali ou l'A.O.2 sont :

- L'avertissement notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au représentant légal par l'A.O.2,
- L'exclusion temporaire de courte durée (5 jours ouvrés maximum), notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au représentant légal par l'A.O.2
- L'exclusion temporaire de longue durée (15 jours ouvrés maximum), notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au représentant légal par l'A.O.2
- L'exclusion définitive du circuit de transport notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au représentant légal par la Cali.

Toutes les sanctions prises par l'A.O.2 devront avoir recueilli au préalable l'avis de la Cali et du chef d'établissement dans les cas d'exclusion.

Les exclusions définitives sont décidées par le Président de la Cali.

En cas d'exclusion, la participation familiale payée par la famille ne fera pas l'objet de remboursement.

## CATEGORIE DES SANCTIONS FAUTES COMMISES

SANCTIONS	CATEGORIE DE FAUTES COMMISES		
	1	2	3
<b>AVERTISSEMENT</b> Par lettre recommandée avec AR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chahut,</li> <li>Refus de présentation de titre de transport,</li> <li>Absence répétée de titre de transport,</li> <li>Présentation de titre de transport non valide (absence de photo, identité non conforme...),</li> <li>Non-respect d'autrui,</li> <li>Insolence,</li> <li>Dégradation minime ou involontaire</li> </ul>		
<b>EXCLUSION TEMPORAIRE DE COURTE DUREE</b> (de 1 à 5 jours ouvrés) Par lettre recommandée avec AR		<ul style="list-style-type: none"> <li>Violence – Menace,</li> <li>Insolence grave,</li> <li>Récidive des fautes de catégorie 1</li> </ul>	
<b>EXCLUSION TEMPORAIRE DE LONGUE DUREE</b> (supérieure à 5 à 15 jours ouvrés) Par lettre recommandée avec AR			<ul style="list-style-type: none"> <li>Dégradation volontaire,</li> <li>Vol d'élément du véhicule,</li> <li>Introduction ou manipulation, dans le car, de matériel dangereux,</li> <li>Agression physique,</li> <li>Manipulation des organes fonctionnels du véhicule,</li> <li>Récidive faute catégorie 2</li> </ul>
<b>EXCLUSION DEFINITIVE</b> Par lettre recommandée avec AR	En cas de récidive après une exclusion temporaire de longue durée, ou en cas de faute particulièrement grave.		

## **6-5 Responsabilités**

La responsabilité de l'élève ou des parents peut être engagée du fait du comportement des élèves. Ainsi par exemple, toute détérioration du matériel commise par les élèves sur un véhicule affecté au transport scolaire engage leur responsabilité civile et financière ou celle de leurs parents s'ils sont mineurs.

En cas de fautes graves le procureur de la République peut être saisi et des sanctions pénales requises.

## **7- Validité du règlement**

Le présent règlement, approuvé par le Conseil communautaire est applicable à compter de l'année scolaire 2014 / 2015.

## ANNEXE 1 – Exemple de charte de l'accompagnateur



8, rue Edouard Lockroy 75011 Paris  
www.anateep.fr

## Charte de l'accompagnateur

FICHE.IND - 04.2013

### *Un exemple de charte prenant en compte la notion de responsabilité et définissant clairement le rôle de l'accompagnatrice ou de l'accompagnateur.*

#### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

Le président du SIVOS de <sup>(1)</sup> :

La maire de <sup>(1)</sup> :

désigne pour accompagner les élèves durant l'année scolaire :

1°) Madame, Monsieur <sup>(1)</sup>

en qualité d'accompagnatrice ou d'accompagnateur titulaire

2°) Madame, Monsieur <sup>(1)</sup>

en qualité d'accompagnatrice ou d'accompagnateur suppléant

#### ARTICLE 2 :

L'accompagnatrice ou l'accompagnateur devra :

- le matin, être pris(e) en charge à bord de l'autocar au point d'arrêt suivant : ...

- au retour, être déposé(e) au point suivant : ...

#### ARTICLE 3 :

Selon les circuits, l'autocar peut transporter à la fois des enfants des classes maternelles, des classes primaires ainsi que des collégiens. Aussi, il est précisé que dans le cadre du circuit désigné ci-dessus, l'accompagnatrice ou l'accompagnateur exerce son rôle :

<sup>(1)</sup> - exclusivement vis-à-vis des maternelles,

<sup>(1)</sup> - tant vis-à-vis des maternelles que des primaires,

<sup>(1)</sup> - tant vis-à-vis des maternelles que des primaires et des collégiens, pour ce qui concerne la discipline.

#### ARTICLE 4 :

A ce titre, son rôle est défini comme suit :

a) - A la montée dans l'autocar aux points d'arrêt : l'accompagnatrice ou l'accompagnateur descend de l'autocar et aide les jeunes enfants à monter.

b) - Dans le car : elle ou il veille à ce que tous les enfants soient assis, ceinture de sécurité bouclée (si le véhicule en est équipé), avant le départ du car et à ce qu'ils le restent durant le trajet. Si le nombre de places libres le permet, il convient d'éviter d'installer les enfants aux places les plus exposées, c'est-à-dire :

- celles situées à l'avant sur la première rangée de sièges,

- celles situées à l'arrière face à l'allée et près de la porte arrière.

Le respect de la discipline incombe principalement à l'accompagnatrice et l'accompagnateur, le conducteur devant pouvoir se consacrer entièrement à la conduite. Ainsi, indépendamment des dispositions de l'article 3, l'accompagnatrice ou l'accompagnateur doit intervenir auprès de tout élève dont le comportement serait dangereux.

c) - A la descente de l'autocar aux écoles : elle ou il descend du car et conduit les élèves qui sont confiés au chef d'établissement ou à la personne chargée de les accueillir.

d) - A la montée dans l'autocar aux écoles : l'accompagnatrice ou l'accompagnateur descend de l'autocar et aide les jeunes enfants à monter.

e) - A la descente de l'autocar aux points d'arrêt : elle ou il descend du car et aide les enfants à descendre. En outre, il est précisé que l'accompagnatrice ou l'accompagnateur :

<sup>(1)</sup> - est autorisé(e)

<sup>(1)</sup> - n'est pas autorisé(e) à faire traverser la route aux enfants qui ne seraient pas déposés du côté de leur habitation.

Dans le cas où l'accompagnatrice ou l'accompagnateur est autorisé à faire traverser, elle ou il lui appartiendra de veiller à ce que les conditions de sécurité soient réunies pour le faire.

Dans le cas où l'accompagnatrice ou l'accompagnateur n'est pas autorisé à faire traverser les enfants, elle ou il devra leur recommander d'attendre pour traverser, que l'autocar se soit éloigné et qu'aucun véhicule n'arrive dans un sens ou dans l'autre. En ce qui concerne les élèves de maternelle, il appartiendra à l'un des parents, ou à un adulte dûment mandaté, d'être présent au point d'arrêt pour accueillir l'enfant à la descente du car. Pour les élèves de l'école élémentaire, la présence de l'un des parents ou d'un adulte n'est pas obligatoire. En l'absence de l'un des parents ou d'un adulte mandaté, tout élève de maternelle devra être gardé à bord de l'autocar jusqu'à la fin du circuit, puis au cas où les parents ne se seraient toujours pas manifestés, l'enfant devra être conduit à l'un des lieux suivants, dans l'ordre de priorité et par défaut :

- à la garderie de l'école de ...

- à l'école de ...

- au domicile du Maire de sa commune de résidence

- au domicile du président du SIVOS

- à la gendarmerie la plus proche

En cas d'absences répétées de l'un des parents ou d'un adulte, non justifiées par un cas de force majeure, un avertissement sera notifié par l'organisateur à la famille, et en cas de nouvelle récidive, l'enfant de maternelle concerné ne serait plus pris en charge.

#### ARTICLE 5 :

En cas d'empêchement, l'accompagnatrice ou l'accompagnateur devra prévenir sans délai son employeur, qui devra prendre les dispositions nécessaires à son remplacement immédiat.

#### ARTICLE 6 :

Dès le début de l'année scolaire, à l'occasion du premier service, l'accompagnatrice ou l'accompagnateur devra prendre connaissance, auprès du conducteur, des principaux éléments de sécurité de l'autocar :

- ouverture et fermeture des portes et issues de secours,

- emplacement et fonctionnement de l'extincteur,

- emplacement de la boîte à pharmacie.

L'organisateur donnera des instructions en ce sens aux chefs d'entreprises privées qui en aviseront leurs conducteurs ou ses propres conducteurs pour ce qui concerne les circuits exécutés par sa propre régie.

(1) rayer les mentions inutiles

## **ANNEXE 2 Procédure de modification des circuits de transport scolaire**

### **Rappel :**

- La distance requise pour solliciter la création d'un point d'arrêt est de 500 m entre deux points d'arrêt existants ou entre le domicile et le point de montée le plus proche.
- Toute demande fait l'objet d'une analyse prenant en compte les conditions de sécurité ainsi que l'intérêt général.

### **CONSTITUTION DU DOSSIER**

**(La transmission du dossier ne vaut pas acceptation de la demande)**

Le dossier du projet de modification du service de transport d'élèves doit comprendre pour chaque circuit :

1/ Le tableau descriptif du nouvel itinéraire (dument approuvé par l'A.O.2) comprenant noms et libellé des arrêts, les horaires, la distance entre les points, le nombre d'élève(s) pris en charge.

2/ Un courrier des familles sollicitant l'arrêt, indiquant le nom, la classe, l'adresse de(s) l'enfant(s).

3/ Le tracé sur une carte du circuit avec la modification sollicitée mise en évidence (couleur différente).

Il est obligatoire de consulter le transporteur titulaire du marché concerné, afin de recueillir son avis (motivé par écrit) sur la modification envisagée.

### **Année Scolaire 20.. / 20..**

Le Maire de la Commune/Le président du syndicat de .....

sollicite l'autorisation de modifier le service spécial de transport d'élèves

Circuit n° .....

Cette modification intéresse les établissements scolaires suivants :

Cette demande est motivée pour les raisons suivantes :

Fait à  
Le

Signature et cachet de  
L'organisateur secondaire



## **ANNEXE 3 : Procédures de transmission des informations relatives aux transports scolaires.**

Les transmissions d'informations développées ci-dessous, s'entendent par écrit et peuvent s'effectuer par courrier électronique afin de faciliter la réactivité de chacun.

### **Les A.O.2.**

#### **A.O.2. ↪ Transporteur**

L'A.O.2. transmet au(x) transporteur(s) la liste des élèves transportés par circuit.

L'A.O.2. prend l'avis du transporteur si une modification de circuit est envisagée (création/déplacement d'arrêt, changement d'itinéraire...).

L'A.O.2. informe dès que possible le transporteur des fluctuations d'effectif (inscription en cours d'année, radiation d'élève, changements des points de prise en charge d'élève...).

L'A.O.2. avertit le transporteur des éventuelles perturbations de trafic, dont il aura connaissance (travaux de voirie, déviations...).

L'A.O.2. indique au transporteur les suites données aux sollicitations de ce dernier (incident avec des élèves, modification itinéraire...).

#### **A.O.2 ↪ La Cali**

L'A.O.2. informe la Cali des sanctions prises à l'encontre des élèves ne respectant pas les règles établies par le règlement.

L'A.O.2. signale à la Cali les dysfonctionnements constatés sur le service notamment lors des contrôles effectués par ses soins.

L'A.O.2. transmet ses demandes de modification de circuit (pour validation de la Cali) après consultation du transporteur (cf annexe 2).

L'A.O.2. transmet systématiquement à la Cali une copie de toutes ses correspondances avec le transporteur.

### **Le transporteur**

#### **Transporteur ↪ A.O.2. (cheminement prioritaire)**

Le transporteur doit se conformer aux règles et obligations prévues au marché relatif à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire pour la période 2012/2019.

Le transporteur signale à l'A.O.2. les difficultés qu'il rencontre lors de l'exécution du service. Il peut faire des propositions ayant pour but l'amélioration du service (horaires, itinéraires, points d'arrêt...).

En cas de problèmes rencontrés avec un ou des élève(s) le transporteur transmet à l'A.O.2. les éléments concernant l'incident afin que des mesures appropriées soient prises.

En cas de perturbation ou d'incident le transporteur informe l'A.O.2. et la Cali dans les délais prévus au marché relatif à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire pour la période 2012/2019.

### **Transporteur ↪ La Cali**

Le transporteur émet systématiquement à la Cali une copie de toutes ses correspondances avec l'A.O.2.