



Règlement d'exploitation Transports Scolaires de la Communauté d'Agglomération du Libournais



Table des matières

PREAMBULE.....	5
1. ORGANISATION DES TRANSPORTS.....	6
1.1 Les modes de transport.....	6
1.1.1 Les lignes urbaines et non urbaines	6
1.1.2 Les lignes de transport scolaire	6
1.1.3 Le réseau ferroviaire.....	6
1.1.4 Le réseau TPMR	6
1.2 Les intervenants du transport scolaire	6
1.2.1 L'AO2	6
1.2.2 Le transporteur	7
2. ACCES AU RESEAU DE TRANSPORT SCOLAIRE.....	7
2.1 Conditions d'accès au réseau Calibus Scolaire	7
2.1.1 Réseau Calibus Scolaire - Elèves du 2nd degré	7
2.1.2 Réseau Ferroviaire - Elèves du 2nd degré.....	7
2.1.3 Réseau Calibus Scolaire - Elèves du 1 ^{er} degré	7
2.1.4 Cas particuliers.....	8
2.2 Procédure d'inscription et obtention des titres.....	10
2.2.1 Elèves du 2 nd degré - Réseau Calibus Scolaire	10
2.2.2 Elèves du 2 nd degré - Réseau TER.....	11
2.2.3 Elèves du 1 ^{er} degré – Réseau Calibus Scolaire	11
2.2.4 Elèves 1 ^{er} ou 2 nd degré - Réseau RNA	11
2.3 Tarification et paiement de la participation familiale	12
2.3.1 Elèves du 2 nd degré - Réseau Calibus Scolaire	12
2.3.2 Elèves du 2 nd degré - Réseau TER.....	13
2.3.3 Elèves du 1 ^{er} degré – Réseau Calibus Scolaire	14
3. EVOLUTION DES SERVICES.....	14
4. RESPONSABILITES ET SANCTIONS	16
4.1 Les obligations générales des élèves et de leurs parents	16
4.2 Montée et descente du car	17
4.3 Sanctions.....	18
4.4 Responsabilités	19
5. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	21
6. LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS	22
6.1 La Cali	22
6.1.2 – La gestion des contrats	22
6.1.3 – Le régime financier.....	22

6.1.4 – Modalités de calcul de la subvention	23
6.1.5 – La mission d'assistance.....	23
6.2 L'Autorité Organisatrice de 2nd Rang (AO2).....	23
6.2.1 La gestion des usagers	24
6.2.2 – La gestion des inscriptions des élèves transportés.....	24
6.2.3 – La discipline dans les transports.....	24
6.2.4 – Contrôles de l'exécution des services.....	25
6.2.5 – La prévention et la sécurité.....	25
6.3 Le transporteur	26
6.3.1 Conformité et entretien des véhicules.....	26
6.3.2 Assurance responsabilité	27
6.3.3 Respect de la continuité et de qualité de service	27
6.3.4 Procédure d'informations.....	27
6.3.5 Contrôles – pénalités et sanctions.....	28
6.4 Le personnel de conduite.....	28
6.4.1 Dispositions générales liées au personnel de conduite	28
6.4.2 Les obligations spécifiques du personnel de conduite	29
6.4.3 Indiscipline dans le véhicule	30
6.4.4 Procédure d'urgence	30
6.4.5 Intempéries	30
7. VALIDITE DU REGLEMENT	30
ANNEXE 1 EXEMPLE DE CHARTE DE L'ACCOMPAGNANT.....	31
ANNEXE 2 PROCÉDURE DE MODIFICATION DES CIRCUITS DE TRANSPORT SCOLAIRE	32
ANNEXE 3 : PROCÉDURES DE TRANSMISSION DES INFORMATIONS RELATIVES AUX TRANSPORTS SCOLAIRES	34

PREAMBULE

Les Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) sont compétentes pour l'organisation et le financement des transports scolaires sur leur ressort territorial, conformément aux dispositions du Code des Transports.

A cet effet, le Communauté d'agglomération du Libournais (La Cali) est chargée d'organiser son réseau de transports urbain et non-urbain, ainsi que les circuits scolaires couvrant l'ensemble de ses communes membres (45 communes au 1^{er} janvier 2017).

Ainsi, le transport des élèves respectivement domiciliés et scolarisés sur son territoire relève de la compétence de La Cali.

Le présent règlement est destiné à définir le cadre d'intervention de La Cali et à garantir la qualité ainsi que la sécurité du transport scolaire. Celui-ci s'applique au transport scolaire effectué :

- **Sur les lignes spécialisées de transport scolaire gérées par La Cali, ou ses Autorités Organisatrices de 2nd Rang (AO2),**
- **Sur les lignes TER,**
- **Sur les lignes de transports adaptées aux élèves en situation de handicap.**

Le présent règlement a pour objet de définir sur le territoire de La Cali :

- **Le rôle et les obligations des différents intervenants,**
- **Les règles de sécurité et de discipline applicables dans les transports et aux abords,**
- **Les bénéficiaires et les conditions de prise en charge des transports scolaires**

1. ORGANISATION DES TRANSPORTS

1.1 Les modes de transport

1.1.1 Les lignes urbaines et non urbaines

Ces lignes, dites commerciales (réseau Calibus), sont ouvertes à tous les usagers y compris scolaires. Contrairement aux circuits spéciaux, elles sont conçues pour satisfaire le plus grand nombre et ne sont organisées ni selon le calendrier scolaire, ni pour assurer une desserte directe des établissements scolaires.

L'utilisateur scolaire a accès à ces services dans la limite des droits qui lui sont conférés en terme de périodes, d'horaires et d'itinéraires. Les élèves doivent respecter les règlements d'usage propres à ces lignes en plus du règlement scolaire.

1.1.2 Les lignes de transport scolaire

Les transports scolaires sont un service de transport public conçu et organisé pour répondre aux besoins du plus grand nombre. Ces services dits « spéciaux » sont instaurés pour assurer, principalement à l'intention des élèves, la desserte des établissements d'enseignement.

Opérationnels en période scolaire, ils privilégient sous réserve d'exploitation des services, un accès direct aux établissements.

Eu égard aux besoins, aux conditions de sécurité et de circulation, ils peuvent faire l'objet de modifications en cours d'année.

Le transport est assuré entre le point d'arrêt choisi par la famille lors de l'inscription et le point d'arrêt le plus proche de son établissement de scolarisation.

1.1.3 Le réseau ferroviaire

Sous réserve du respect des règles fixées par le présent règlement, les élèves peuvent bénéficier d'une prise en charge de leur déplacement sur les réseaux TER Nouvelle-Aquitaine.

1.1.4 Le réseau TPMR

A la demande et sur inscription, les élèves justifiant d'un handicap peuvent, sous condition, accéder au réseau Transport de Personnes à Mobilité Réduite.

1.2 Les intervenants du transport scolaire

1.2.1 L'AO2

En qualité d'Autorité Organisatrice de la Mobilité (AOM), La Cali a la responsabilité de l'organisation des services de transport sur son Ressort Territorial et, en particulier, d'en définir le mode d'exploitation.

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, établissements d'enseignement, associations de parents d'élèves ou associations familiales, communément appelées Autorités Organisatrices de Second Rang (AO2). Ces dernières sont soumises au respect de la réglementation en vigueur, ainsi qu'à celui des dispositions prévues dans le présent règlement, sauf conditions particulières précisées par les conventions de délégation de compétence.

L'AO2 a en charge, sous l'autorité de La Cali :

- La réception et la validation des demandes d'inscriptions,
- Une 1^{ère} analyse des besoins et des demandes de déplacement des usagers,
- La formulation de propositions de modifications éventuelles de circuit ou de point d'arrêt à La Cali,
- L'information aux familles,
- La perception des participations familiales le cas échéant.

1.2.2 Le transporteur

Le transporteur est engagé contractuellement avec La Cali. Il lui appartient d'assurer les circuits dans le respect des règles qui y sont stipulées et de se conformer au cadre juridique légal et réglementaire du Code des Transports.

2. ACCES AU RESEAU 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 entre son domicile et son établissement scolaire.

2.1 Conditions d'accès au réseau Calibus Scolaire

L'inscription est obligatoire pour bénéficier du transport scolaire.

La présence d'élèves non-inscrits dans les cars scolaires entraînera d'office une procédure de mise en demeure qui conduira, faute de régularisation, à un refus de prise en charge.

Le service de transport scolaire ainsi que sa tarification s'adressent aux élèves domiciliés et scolarisés sur le ressort territorial de La Communauté d'agglomération du Libournais (La Cali).

2.1.1 Réseau Calibus Scolaire - Elèves du 2nd degré

Les élèves externes ou demi-pensionnaires bénéficient d'un droit au transport quotidien sur la base d'un aller-retour par jour de scolarité pour l'année scolaire en cours.

2.1.2 Réseau Ferroviaire - Elèves du 2nd degré

Le « Pass Scolaire Quotidien » ouvre droit à un nombre illimité de trajets, en 2nd classe, entre la gare d'origine et celle de destination de l'élève. L'abonnement couvre l'année scolaire en cours (y compris week-end et petites vacances scolaires, hors vacances de la période estivale), conformément à la convention signée entre la Région Nouvelle-Aquitaine, SNCF voyageurs et La Cali.

2.1.3 Réseau Calibus Scolaire - Elèves du 1^{er} degré

Pour des raisons de sécurité, La Cali recommande pour le transport des élèves du 1^{er} degré sur des circuits délégués aux AO2, la présence d'un adulte accompagnant dans le véhicule de transport scolaire.

Pour les élèves qui n'ont pas atteint l'âge de 3 ans et dont les parents souhaitent qu'ils soient transportés, il est demandé aux accompagnateurs d'accorder une vigilance particulière à ces élèves. Ils devront être installés au plus près de l'adulte, en évitant les sièges du 1^{er} rang à l'avant du véhicule et les places à proximité des portes d'accès ainsi que les sièges de la banquette arrière du véhicule.

De plus, 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, ils ne seront laissés seuls à leur point d'arrêt.

2.1.4 Cas particuliers

- **Garde alternée**

Pour les élèves en résidence alternée (parents divorcés ou séparés), l'abonnement au transport scolaire peut être ouvert sur deux trajets différenciés du réseau Calibus ou trajets mixtes (alternance réseau Calibus et réseau régional). Le parent qui dépose la demande de transport avec les deux déplacements sollicités est considéré comme le déclarant principal.

Un seul paiement auprès de l'un des deux représentants légaux est demandé. Si, pour l'un des deux trajets, l'élève est considéré comme ayant droit (respect de la sectorisation et des règles de distance), il lui sera appliqué la tarification ayant droit quel que soit l'autre trajet effectué.

Si la commune de domicile de l'un des deux représentants légaux ne relève pas de la sectorisation de l'établissement, l'élève sera pris en charge sur le service de transport le plus proche du domicile, sans modification des circuits existants.

- **Stage**

Dans le cadre de leur scolarité, les élèves sont amenés à effectuer des stages obligatoires en entreprise ou au sein d'une collectivité. À ce titre, La Cali accorde à ses usagers justifiant d'un titre de transport en cours de validité, l'accès gratuit au circuit scolaire concerné pendant la période du stage et sans modification de service. **Ce droit est accordé sous réserve des places disponibles et uniquement sur le réseau Calibus scolaire.**

Une demande préalable devra être déposée au service Transports de La Cali (dans un délai de 3 semaines précédant l'utilisation) afin que soit délivrée une attestation de transport temporaire, après vérification des places disponibles dans le cas d'une demande d'utilisation d'un circuit différent de celui sur lequel l'élève est inscrit.

- **Correspondants étrangers**

Les correspondants étrangers peuvent être transportés à titre gratuit sur le trajet domicile-établissement et inversement, en présence de l'élève titulaire de son titre de transport en cours de validité, pour une période maximale de 30 jours, sur demande expresse (dans un délai de 3 semaines précédant l'utilisation) de l'établissement d'enseignement adressée au service Transports de La Cali.

Cette demande doit comporter les éléments suivants :

- Nom et prénom du correspondant,
- Nom et prénom de l'élève inscrit au transport scolaire,
- Etablissement fréquenté,
- Trajet demandé (point de montée),
- Durée du transport demandé.

A ce titre, une attestation de transport temporaire sera éditée et remise à la famille par l'intermédiaire de l'établissement.

Pour un usage supérieur à 30 jours, le correspondant pourra se voir appliquer une participation financière identique à l'élève titulaire de son abonnement de transport scolaire.

Ce droit est accordé sous réserve des places disponibles et uniquement sur le réseau Calibus Scolaire.

- **Les élèves en situation de handicap**

Les élèves présentant un taux de handicap (ou taux d'incapacité) inférieur à 50% relèvent de la compétence de La Cali. Ceux qui ne remplissent pas cette condition relèvent de la compétence du Département de la Gironde (taux $\geq$ 50%).

Pour les élèves relevant de la compétence de La Cali, les conditions de distance et de carte scolaire ne s'appliquent pas. Ceux-ci peuvent bénéficier d'un transport spécifique entre leur domicile et leur établissement scolaire lorsque le réseau de transport collectif ne répond pas à leurs besoins.

L'inscription s'effectue sur demande à l'aide d'un formulaire spécifique auprès des services de La Cali.

Elle est conditionnée à la réception des pièces demandées, notamment celles obligatoires présentant le taux de handicap ou d'incapacité de l'élève (ou le courrier de refus de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé).

Une participation familiale sera demandée.

- **Habitant de La Cali sur le réseau régional**

Faute d'offre existante sur le réseau scolaire assurant la desserte de leur établissement d'origine, certains usagers scolaires respectivement domiciliés et scolarisés sur le territoire de La Cali peuvent emprunter les transports scolaires organisés par la Région Nouvelle-Aquitaine (RNA), sous réserve de l'accord de cette dernière et, dans les conditions prévues par les conventions signées entre les parties prenantes (RNA et La Cali), notamment le respect des règles d'accès au service et dans la limite des places disponibles.

Ces élèves sont soumis au règlement des transports en vigueur de la Région Nouvelle-Aquitaine via le lien <https://transports.nouvelle-aquitaine.fr/transports-scolaires/reglement-et-securite>.

L'inscription devra être réalisée par l'intermédiaire de La Cali.

- **Habitant de la Région Nouvelle Aquitaine (RNA) sur le réseau de La Cali**

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 Calibus dans les mêmes termes cités ci-dessus.

A l'instar des élèves relevant de la compétence de La Cali, ils sont assujettis aux règles de discipline et de sécurité applicables sur ce réseau.

L'inscription devra être réalisée auprès du service Transports de la Région Nouvelle-Aquitaine.

• Élèves internes

Si aucun service de transport n'existe pour assurer la desserte de leur établissement d'origine, les élèves internes peuvent bénéficier d'une indemnité sur ce trajet et ce, pour leur déplacement entre leur domicile et leur établissement, quel que soit le moyen de transport utilisé.

Si un service de transport existe (hors TER) entre le domicile et l'établissement de scolarité, l'indemnité sera minorée.

Cette indemnité au transport est un montant forfaitaire annuel, fixé annuellement par délibération. Son versement se fait directement auprès des familles une fois par an. Pour en bénéficier il est nécessaire que l'élève soit :

- Domicilié **ET** scolarisé sur le territoire de La Cali,
- Interne de l'enseignement secondaire dans un établissement dépendant de l'Education Nationale ou de l'Enseignement Agricole, répondant au secteur de recrutement. (L'internat n'est pas un motif de dérogation à la sectorisation).

Si l'élève est logé dans l'établissement scolaire fréquenté ou sur un site agréé par ce dernier, un justificatif de la situation de l'élève, par l'établissement sera annexé à la demande d'indemnisation.

2.2 Procédure d'inscription et obtention des titres

2.2.1 Elèves du 2nd degré - Réseau Calibus Scolaire

Les demandes doivent être réalisées pour les collégiens et lycéens, auprès de La Cali, via le site d'inscription <https://calibus-inscription.lacali.fr>

Avant chaque rentrée, l'usager ou son représentant légal doit établir ou renouveler la demande **avant le 20 juillet** précédant la rentrée scolaire pour laquelle le transport est sollicité (la date butoir peut varier en fonction des années). En cas d'inscription tardive, La Cali ne sera pas en mesure de garantir la délivrance du titre de transport ou de satisfaire le point de montée souhaité.

En cas d'inscription en cours d'année, la demande doit être effectuée au minimum 1 semaine avant la date de début du transport.

Une attestation de transport temporaire, d'une validité de 1 mois est ensuite téléchargeable depuis le compte transport dans l'attente du règlement de la participation familiale, qui conditionne l'envoi du titre de transport.

Après instruction, validation et perception de tout ou partie de la participation familiale, la carte de transport est transmise par courrier postal au demandeur au mois de septembre. Seules les demandes dûment complétées pourront être instruites.

Toutefois, et sous réserve des capacités, La Cali peut accorder une autorisation exceptionnelle de double point de montée/service. Dans ce cadre, les demandes devront être formulées et motivées par écrit au service Transports. L'acceptation de ces modifications tout comme leur durée seront laissées à l'appréciation de la collectivité.

Le titre de transport est nominatif, il supporte la photographie de l'élève et est valable pour une année scolaire.

En cas de perte ou de détérioration du titre de transport, un duplicata pourra être édité à la demande de la famille depuis le compte transport, au tarif de 10 euros. En cas de vol, un nouveau titre pourra être édité gratuitement sur présentation d'une déclaration officielle (dépôt de plainte).

2.2.2 Elèves du 2nd degré - Réseau TER

Les élèves souhaitant effectuer les trajets domicile-établissement scolaire via les lignes TER s'inscrivent sur le site d'inscription de La Cali <https://calibus-inscription.lacali.fr>. Avant chaque rentrée, l'utilisateur ou son représentant légal doit établir ou renouveler la demande de préférence avant le 20 juillet précédant la rentrée scolaire pour laquelle le transport est sollicité (la date butoir peut varier en fonction des années).

Après instruction, validation et perception du règlement de la participation familiale, La Cali transmet au service de la Région Nouvelle-Aquitaine le dossier complet de l'élève. La carte de transport est transmise par courrier postal au demandeur par leur service, sous forme d'une carte magnétique.

Seules les demandes dûment complétées pourront être instruites. Toute modification de la gare de départ formulée en cours d'année n'entraînera aucun surcoût ou remboursement de la participation familiale.

Le titre de transport est nominatif et valable pour une année scolaire en plus des week-end et petites vacances scolaires (hors grandes vacances).

Avant la première utilisation, l'utilisateur devra activer sa carte au moyen des automates Modalis disponibles dans les gares du ressort territorial Cali, à savoir : Coutras, Libourne, Saint-Denis-de-Pile, Saint-Médard-de-Guizières, Saint-Seurin-sur-l'Isle et Vayres.

Dans le cas où la famille n'aurait pas reçu sa carte magnétique dans les délais, elle pourra télécharger depuis son compte transport, une attestation provisoire lui autorisant l'accès au réseau

En cas de perte ou de détérioration du titre de transport, un duplicata pourra être édité à la demande de la famille depuis le compte transport, au tarif de 10 euros. En cas de vol, un nouveau titre pourra être édité gratuitement sur présentation d'une déclaration officielle (dépôt de plainte).

2.2.3 Elèves du 1^{er} degré – Réseau Calibus Scolaire

Les demandes doivent être réalisées pour les élèves du 1^{er} degré (maternelles et primaires) auprès de La Cali, via le site d'inscription <https://calibus-inscription.lacali.fr>.

L'Autorité Organisatrice de 2nd rang territorialement compétente a la charge d'instruire ces demandes et d'éditer les titres de transport.

2.2.4 Elèves 1^{er} ou 2nd degré - Réseau RNA

Les élèves domiciliés et scolarisés sur le territoire de La Cali qui ne respecteraient pas la carte scolaire sont inscrits auprès du service Transports de La Cali et pourront être affectés à des services appartenant au réseau néo-aquitain.

2.3 Tarification et paiement de la participation familiale

La Cali fixe annuellement, par délibération de son Conseil Communautaire, le montant de la participation familiale susceptible d'être appliquée aux familles. Ce montant est forfaitisé et ne peut être proratisé sur la fréquentation des trajets par l'utilisateur.

2.3.1 Elèves du 2nd degré - Réseau Calibus Scolaire

Les élèves ayants droit, répondant aux critères ci-après se verront appliquer le tarif de référence.

Pour une inscription en cours d'année, le montant de la participation familiale due est calculé au *prorata temporis* (nombre de mois restants).

Les élèves non ayants droit pourront être acceptés sur les services de transport scolaire mais se verront appliquer une tarification majorée. Cette prise en charge se fera dans le cadre des moyens existants, sous réserve de places disponibles sur des services existants sans aucune modification d'itinéraire, ni création de points d'arrêt.

La Cali appliquera une gratuité à partir du 3^{ème} enfant d'un même foyer, sur le plus jeune affecté au réseau scolaire et conditionné aux critères cumulatifs susmentionnés du statut ayant-droit.

En cas de non-paiement de la participation familiale de l'année N, les familles ne seront pas autorisées à reconduire l'inscription pour l'année N+1.

Les ayants droit :

Est considéré comme ayant droit tout élève qui répond aux critères cumulatifs ci-après :

- Etre domicilié et scolarisé sur le territoire de La Cali
- Etre scolarisé dans un établissement du 1^{er} ou 2nd cycle, public ou privé sous contrat d'association avec l'Etat, relevant du Ministère de l'Education Nationale ou du Ministère de l'Agriculture, dans le respect de l'établissement de rattachement (carte scolaire) sauf dérogation de l'administration compétente.
- Etre domicilié à plus de 3km de l'établissement fréquenté répondant à son secteur de rattachement (sauf dérogation particulière). La distance est calculée sur la base du trajet le plus court, selon le site référence intégré au logiciel métier ou, à défaut, Google Maps.

Ne sont pas soumis aux contraintes de la sectorisation prévue par le présent article :

- Les élèves des classes SEGPA, MFR, ULIS et EREA,
- Les élèves des lycées suivant une formation générale, professionnelle, technologique ou agricole,
- Les élèves exclus de leur établissement d'origine sur présentation d'un justificatif,
- Les élèves qui ne respectent plus la sectorisation suite à un déménagement en cours d'année scolaire,

- Les élèves bénéficiant d'une dérogation accordée par l'autorité compétente pour des raisons médicales ou le suivi d'une spécialité ou option au sens de l'Education Nationale non proposée par leur établissement de secteur.

Les non ayants droit :

Est considéré non ayant droit l'élève qui ne répond pas à un l'un des critères cités ci-dessus ainsi que :

- Les étudiants inscrits dans l'enseignement supérieur, y compris les classes post baccalauréat,
- Les apprentis rémunérés,
- Les jeunes stagiaires de la formation professionnelle.

La participation familiale est à régler en ligne via le site d'inscription de La Cali sous 30 jours après la demande

En cas de non utilisation avérée du transport scolaire ou de demande d'annulation en cours d'année, le principe est que tout trimestre entamé est dû. Aussi :

- Pour une annulation au 1^{er} trimestre de l'année scolaire (entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre) la demande devra être effectuée avant le 31 décembre. Le remboursement équivaut à 6/10^{ème} du montant de la participation familiale.
- Pour une annulation au 2^{ème} trimestre de l'année scolaire (entre le 1^{er} janvier et le 31 mars, la demande devra être effectuée avant le 31 mars. Le remboursement équivaut à 3/10^{ème} du montant de la participation familiale.
- Aucun remboursement ne sera effectué au-delà du 1^{er} avril de l'année scolaire en cours.

Toutefois, La Cali accordera un remboursement total pour toute demande formulée avant le 30 septembre.

Toute demande de remboursement total ou partiel doit être formulée par écrit au service Transports de La Cali, accompagnée d'un RIB et de la carte de transport de l'utilisateur.

2.3.2 Elèves du 2nd degré - Réseau TER

Les abonnés scolaires bénéficient de l'abonnement « Le Pass Scolaire Quotidien », à destination des élèves demi-pensionnaires ou externes dont l'obtention est toutefois soumise au respect des conditions cumulatives suivantes :

- Domiciliation et scolarisation dans le ressort territorial de La Cali,
- Scolarisation répondant au secteur de recrutement académique dans un établissement primaire ou secondaire dépendant de l'Education Nationale ou de l'Enseignement Agricole,
- Domiciliation à plus de 3 km de l'établissement.

Le coût de cet abonnement est alors déterminé sur la base d'un tarif kilométrique fixé par convention tripartite entre la Région Nouvelle Aquitaine, la SNCF et La Cali.

Pour une inscription en cours d'année, le montant de la participation familiale dû est calculé au *prorata temporis* (nombre de mois restants). La participation familiale est à régler en ligne via le site d'inscription de La Cali sous 30 jours après la demande d'inscription.

Aucun échange ni remboursement partiel ou total ne pourra être demandé.

Par dérogation au principe ci-dessus, le remboursement prorata temporis des périodes d'abonnement non encore échues et payées, pourra être demandé lorsqu'il justifie **d'un motif impérieux rendant impossible** la poursuite de l'abonnement. »

2.3.3 Elèves du 1^{er} degré – Réseau Calibus Scolaire

Les AO2 fixent le montant de la participation familiale, sous réserve qu'il n'excède pas celui fixé par La Cali, pour les enfants dont ils ont la gestion.

La participation familiale est à régler auprès de la commune et selon les modalités définies par celle-ci.

3. EVOLUTION DES SERVICES

Les services scolaires sont des circuits réalisés avec un véhicule de transport en commun à destination d'un établissement scolaire, à raison d'un trajet aller-retour par jour scolaire.

La Cali est seule compétente sur son réseau pour créer, modifier ou supprimer des services ou des arrêts scolaires.

Les points d'arrêt sont les lieux de dessertes identifiées par La Cali et qui apparaissent sur les fiches horaires publiées sur le site <https://www.calibus.fr/>

3.1 Création, maintien, suppression d'un service

Un service pourra être modifié ou adapté selon les évolutions des effectifs, les contraintes techniques liées à la voirie, au véhicule ou au fonctionnement des établissements scolaires.

La décision de modification, création, suppression de service est du seul ressort de La Cali, elle sera prise après information des communes, des Autorités Organisatrice de Second Rang concernées et des transporteurs.

En application des règles suivantes :

Un service sera maintenu si au minimum 4 élèves ayant-droit y sont inscrits, sous réserve que les effectifs prévisionnels soient stables ou en croissance sur les 3 années à venir. Pour les services existants comptant moins de 4 élèves ayants-droit inscrits, La Cali se réserve le droit de les modifier ou de les supprimer en tenant compte de la situation des élèves concernés (notamment en ce qui concerne le cycle scolaire).

3.2 Création, maintien, suppression d'un point d'arrêt

La création d'un point d'arrêt ne constitue pas un droit.

Seuls les élèves ayants-droit peuvent y prétendre.

La Cali apprécie seule l'opportunité de cette création au regard de la sécurité des élèves, du temps de transport et de l'incidence financière de la demande. Aussi, elle se réserve le droit de suspendre ou de supprimer un point d'arrêt s'il n'est plus fréquenté et/ou si sa dangerosité est avérée.

Toute demande de création d'un point arrêt doit être formulée par écrit (courrier ou mail à La Cali) où le formulaire dédié comportera les éléments suivants :

- Avis de la commune,
- L'établissement d'enseignement fréquenté par l'usager,
- Le nombre d'élèves concernés,
- L'adresse du / des usagers,
- La localisation précise du point d'arrêt demandé (plan de situation).

Toute demande de création de point d'arrêt verra une réponse apportée dans un délai maximal de 3 mois à compter de la date de réception de l'ensemble des pièces justificatives susmentionnées.

Les demandes sont instruites en appliquant les règles suivantes :

- Respect d'une distance inter arrêt minimale de 500 mètres pour les circuits desservant les établissements du 1^{er} degré et de 1km pour les circuits desservant les établissements secondaires,
- Du nombre d'enfants concernés et scolarisés dans un établissement du secteur de référence,
- L'impact horaire sur les élèves affectés au service scolaire concerné,
- De la distance entre le domicile de l'élève et le point d'arrêt existant le plus proche, des conditions de sécurité et d'accès au point d'arrêt,
- Le respect de conditions de sécurité, laissées à l'appréciation des services de La Cali après consultation des services gestionnaires de la voirie et de l'autorité administrative compétente en matière de police administrative,
- La création d'un point d'arrêt doit être financièrement acceptable et ne pas générer de surcoûts significatifs.

Ces règles de principe pourront ponctuellement faire l'objet de dérogations afin de prendre en compte des circonstances locales particulières, notamment liées à la sécurité.

Pour les élèves dont la gestion du transport scolaire est rattachée à une AO2, la demande doit lui être adressée directement. Après consultation et transmission du dossier complet à La Cali, il fera l'objet d'une étude dont les conclusions seront rendues à l'AO2 chargée d'en informer le demandeur dans ce délai.

4. RESPONSABILITES ET SANCTIONS

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.

4.1 Les obligations générales des élèves et de leurs parents

Les élèves sont sous la responsabilité de leurs parents entre leur domicile et le point d'arrêt, ainsi que du point d'arrêt à leur établissement scolaire, et pendant la période d'attente au point d'arrêt.

Les élèves doivent être présents au point d'arrêt au moins 5 minutes avant l'horaire officiel et doivent y respecter les abords (propriétés privées, abris-voyageurs, voie publique...).

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

En cas d'oubli, l'identité de l'élève fera l'objet de vérification auprès du personnel habilité.

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.

Tout élève empruntant les circuits scolaires et de surcroît dépourvu de titre de transport pourra se voir refuser l'accès au car.

En cas de changement de situation (domicile, établissement, point de montée...), le service Transports doit être prévenu pour régularisation. En cas d'arrêt définitif du transport, la carte devra être restituée à la collectivité.

La montée et la descente du véhicule sont des opérations potentiellement dangereuses qui doivent se faire avec ordre, dans le calme et sans bousculade, le cartable ou le sac à la main, afin d'éviter tout accident. Les élèves doivent attendre l'arrêt complet du véhicule avant de s'avancer pour monter dans le car. La montée se fait uniquement par la porte avant, sauf aménagement particulier pour les personnes à mobilité réduite.

Les élèves doivent attacher leur ceinture de sécurité, et doivent attendre l'arrêt complet du véhicule pour la détacher et descendre. En cas d'infraction, seule la responsabilité des familles est engagée. A ce titre, un partenariat est mené avec les forces de sécurité territorialement compétentes et des actions seront menées tout au long de la scolarité.

Les élèves doivent faire preuve de respect et de civilité à l'égard des représentants de l'AOM, des forces de l'ordre, des personnels de conduite et des usagers. 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, ils ne seront laissés seuls à leur point d'arrêt.

En l'absence de personne habilitée, l'enfant sera gardé dans le véhicule jusqu'à la fin du circuit. Il sera ensuite conduit dans un lieu défini au préalable par l'AO2 où la famille sera contrainte d'aller le chercher.

En cas de récidive, 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 ne doivent pas constituer un obstacle à la libre circulation des cars, aussi bien à l'arrêt qu'à leur départ.

Toute traversée ne s'effectue qu'après le départ du car et une fois que ce dernier soit suffisamment éloigné.

4.2 Montée et descente du car

En cas d'indiscipline des élèves, le conducteur, le personnel des établissements et celui du service Transport de La Cali sont habilités à relever les infractions.

Chaque élève doit rester assis et attacher sa ceinture de sécurité pendant tout la durée du trajet, en application de l'Article R412-1 du Code de la Route et ne doit quitter sa place que pour descendre au moment de 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 sa sécurité ou celle des autres passagers.

Il est interdit :

- De parler au conducteur sans motif valable,
- D'utiliser les téléphones portables à des fins malveillantes ou autres appareils émettant des niveaux sonores dont l'intensité mettrait en cause l'attention du conducteur ; il pourra être imposé l'interdiction d'utilisation de ces appareils durant le trajet,
- 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 manipuler, sauf nécessité d'urgence, les dispositifs d'extraction et équipements de sécurité du véhicule,
- D'obstruer l'allée centrale par des sacs, cartables qui doivent être placés sous les sièges,
- De mettre les pieds sur les sièges et banquettes, de s'asseoir sur les accoudoirs,
- De détériorer, subtiliser, manipuler (sauf nécessité d'urgence), les éléments de sécurité (marteau brise vitres) ou tout autre élément présent dans le véhicule,
- De transporter et/ou manipuler des matières dangereuses ou inconfortables ou encore des objets tranchants, piquants, coupants,
- D'utiliser des allumettes ou briquets,
- De fumer (tabac, y compris cigarette électronique) aux points d'arrêts et dans les cars
- De consommer de l'alcool, des stupéfiants,
- De jeter, abandonner des déchets à l'intérieur du véhicule en dehors des corbeilles

prévues à cet effet,

- De transporter des animaux, sauf cas particulier avec l'autorisation expresse de l'AO2 ou de La Cali.
- De transporter des Engins de déplacements personnels motorisés (trottinettes électriques, overboard ,...) car le transport de batteries dans l'habitacle constitue un risque. Les EDPM non électriques peuvent être transportés en soute.

Pour des raisons de sécurité, tout comportement susceptible de mettre en danger sa propre sécurité ou celle d'autrui est proscrit et sévèrement sanctionné. En fonction du contexte et des circonstances, La Cali se réserve toute latitude pour adapter la sanction à la gravité de l'infraction.

4.3 Sanctions

En application des dispositions de l'arrêté du 11 août 1976 relatif à la sécurité et à la discipline dans les véhicules affectés aux circuits spéciaux de transports d'élèves, les sanctions (reprises dans le tableau ci-après) peuvent être prononcées par La Cali ou par l'intermédiaire de l'AO2, à l'encontre d'un élève, dans le respect des conditions suivantes :

- L'avertissement est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au représentant légal de l'élève.
- Une exclusion temporaire de courte durée (5 jours ouvrés maximum) peut être prononcée par l'autorité organisatrice compétente, après avis du chef d'établissement, via l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception au représentant légal de l'élève.
- En application de l'Article 7 du Décret 2012-16 du 05.01.2012, l'exclusion temporaire de longue durée (15 jours ouvrés maximum) ou définitive pourra être prononcée par l'autorité organisatrice compétente et le préfet, après avis du directeur académique et du chef d'établissement, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception au représentant légal de l'élève.

En application des dispositions du code des relations entre le public et l'administration, les sanctions précitées ne pourront être notifiées qu'après que l'élève et sa famille ont été mis à même de présenter leurs observations écrites et, le cas échéant, sur leur demande, des observations orales. L'élève et sa famille peuvent également se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.

Pour toute exclusion, en application des dispositions des articles R421-1 et R 421-5 du Code de Justice administrative « *La sanction est susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux ou d'un recours gracieux ou hiérarchique auprès de l'auteur de la décision dans un délai de 2 mois à compter de sa notification* ».

En cas de récurrence de faits pouvant donner lieu à un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée selon la gravité des faits constatés.

Toute notification d'indiscipline fera l'objet d'un courrier recommandé par l'AOM destiné aux familles avec copie à l'établissement scolaire et au transporteur titulaire.

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

Il est bien rappelé aux familles que l'exclusion temporaire du transport scolaire n'entraîne pas la suspension de l'obligation scolaire. En conséquence, les familles concernées doivent acheminer l'élève à son établissement par leurs propres moyens.

4.4 Responsabilités

La responsabilité de l'élève ou des parents peut être engagée du fait du comportement des élèves. Ainsi, toute infraction délictuelle commise par un élève sur un véhicule affecté au transport scolaire ou non, engage la responsabilité civile et financière de ses parents ou représentants légaux s'il est mineur.

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

20

****Les actes délictuels pourront faire l'objet de poursuites judiciaires**

Conformément à l'Article L.111-6 du Code de l'Education « Aucun élève ou étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire ou universitaire et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Ces dispositions sont applicables au cours d'un trajet affecté au transport scolaire. Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'[article 222-33-2-3 du code pénal](#) ».

Les faits graves ou incivilités commises en récidive donneront lieu à une convocation des familles émise par la Cali en concertation avec les chefs d'établissement.

Le refus de s'y présenter sera d'office pris en compte dans l'application des sanctions.

5. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

La Cali s'engage à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, dont le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil en date du 27 avril 2016, entré en vigueur le 25 mai 2018 (ci-après : le « RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) »).

La Cali s'engage à ne procéder à aucun traitement de données à caractère personnel hormis les seuls traitements nécessaires à l'instruction et à l'attribution de la subvention objet du présent règlement.

Ces données pourront être utilisées de manière anonyme pour la réalisation d'études sur la mobilité et pourront à cette fin être communiquées à des partenaires ou prestataires de La Cali.

Ainsi, le présent règlement conduit La Cali à traiter des données à caractère personnel en qualité de Responsable de Traitement pour accomplir l'ensemble de ses missions qui lui sont dévolues. La Cali déclare ne traiter que des données strictement nécessaires à l'accomplissement desdites missions.

Cependant, les données à caractère personnel seront conservées par La Cali le temps nécessaire au respect de ses obligations contractuelles ou pour lui permettre de faire valoir un droit en justice.

Par ailleurs, en application du RGPD, La Cali assure à toutes les personnes concernées une capacité à exercer le cas échéant les droits suivants sur leurs données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition pour des motifs tenant à leur situation particulière, droit à la limitation du traitement, et le cas échéant, droit à la portabilité de leurs données. Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données après leur décès.

Enfin, La Cali a désigné en sa qualité de Responsable de Traitement, un Délégué à la Protection des Données qui peut être contacté par messagerie électronique via le courriel rgpd@girondenumerique.fr.

6. LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

En qualité d'Autorité Organisatrice de la Mobilité (AOM), La Cali a la responsabilité de l'organisation des services de transport sur son Ressort Territorial et, en particulier, d'en définir le mode d'exploitation.

Toutefois, une partie de cette compétence est déléguée à des AO2 dans le cadre de conventions de délégation de compétence qui précisent 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'AO2. Toutefois, les clauses de ce dernier ne pourront s'affranchir de celles prévues dans les clauses du règlement de La Cali. 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 ».

6.1 La Cali

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

6.1.2 – La gestion des contrats

Dans le cadre des marchés publics, La Cali est le pouvoir adjudicateur. A cet effet, elle a en charge tous les actes relatifs aux procédures de marchés publics :

- Procédures de consultation,
- Passation des avenants,
- Rédaction des bons de commandes,
- Validation des modifications de service et élaboration des annexes techniques des marchés de transport scolaire (fiches horaires), après remise par l'AO2 d'un dossier de demande de modification (cf. annexe 2),
- Procédure de résiliation des marchés.

6.1.3 – Le régime financier

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

- Fixe les règles de prise en charge des usagers,
Détermine le montant des participations familiales,
- Perçoit les participations familiales auprès des AO2.

L'exonération de la participation familiale sera appliquée au(x) plus jeune(s) des enfants d'un même foyer à partir du 3ème enfant inscrit.

6.1.4 – Modalités de calcul de la subvention

Les participations familiales sont calculées au regard des critères exposés à l'Article 1, à savoir le respect des règles de distance et de scolarisation.

$$\text{Coût du transport/élève} = \frac{\text{Coût du transport journalier} \times \text{nombre de jour de circulation}}{\text{Nombre d'élèves}}$$

Pour les élèves pris en charge au sein d'un Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI), lorsque l'itinéraire se fait d'école à école, le taux de la participation communautaire est de 100% du coût du transport. À défaut, la subvention communautaire est calculée sur la base de 40% du coût du transport.

Pour les élèves domiciliés hors Cali et empruntant le réseau Calibus scolaire, La Cali prévoit des dispositions particulières (sauf dans le cas d'une convention avec l'Autorité Organisatrice d'origine : Région Nouvelle-Aquitaine, EPCI...), où elle pourra facturer l'intégralité du coût du transport à l'AO2.

6.1.5 – 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.

6.2 L'autorité organisatrice de 2nd rang (AO2)

Représentant local de l'autorité organisatrice principale, l'AO2 s'engage à assurer sous la responsabilité et le contrôle de La Cali, la compétence qui lui est confiée par délégation, à gérer et à organiser les lignes régulières spécialisées qui en résultent, de manière régulière et continue, durant la totalité de la période scolaire, conformément aux prescriptions de l'accord cadre relatif à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire, de leurs 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.

6.2.1 La gestion des usagers

L'AO2 a en charge, sous l'autorité de La Cali :

- L'instruction et validation des demandes d'inscriptions,
- Une 1ère analyse des besoins et des demandes de déplacement des usagers,
- La formulation de propositions de modifications éventuelles à La Cali, pour validation (Cf. annexe 2). À ce titre, il est rappelé les règles relatives à l'instruction des demandes de création de points d'arrêt (Art 3.2) - La réception des demandes des familles et l'information de celles-ci,
- La perception des recettes (participation familiale) le cas échéant.

6.2.2 La gestion des inscriptions des élèves transportés

Après inscription des familles via le site d'inscription, l'AO2 instruit les demandes et édite les titres de transport.

L'AO2 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'AO2 (Cf. article 4.1).

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'AO2 doit alors informer dans les plus brefs délais La Cali afin de trouver une issue favorable à la situation (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'AO2 fournit au transporteur une liste à jour des élèves inscrits.

L'AO2 dispose d'un accès au logiciel d'inscription. Les familles pourront modifier les préférences de leur compte transport en formulant une demande écrite à l'AO2 validée en suivant par La Cali.

En cas d'arrêt définitif de l'utilisation du transport scolaire, la famille devra restituer le titre de transport qui lui a été remis au moment de l'inscription et en informer le service transports de La Cali.

6.2.3 La discipline dans les transports

L'AO2 joue un rôle préventif en informant La Cali de tout manquement dans le périmètre de la délégation de compétence et :

- Veille à la bonne application du présent règlement d'Exploitation des transports scolaires,
- Peut appliquer des sanctions à l'encontre d'usagers conformément au présent règlement et après avis de La Cali, sous réserve que cette dernière n'ait pas déjà appliqué la même sanction.

Dans ce cadre, elle a la compétence de sanctionner par l'intermédiaire de La Cali 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 confisquer la carte de transport d'un élève.

Les sanctions (reprises dans le tableau à l'article 4.4) prononcées par La Cali ou l'AO2 sont établies par ordre de gravité :

- L'avertissement, notifié par l'AO2 au représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- 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 l'AO2 par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- L'exclusion définitive du circuit de transport, est notifiée uniquement et prononcée par le préfet, après enquête et avis du directeur académique des services de l'Education Nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Toutes les sanctions prises par l'AO2 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.

6.2.4 Contrôles de l'exécution des services

L'AO2 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. Les vérifications peuvent porter 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'AO2 doit informer La Cali de tout dysfonctionnement ou manquement constaté. Une sanction éventuelle peut être prononcée par La Cali sur la base des pénalités prévues à l'accord cadre relatif à l'exécution de lignes régulières spécialisées de transport scolaire.

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

6.2.5 La prévention et la sécurité

- Accompagnement des élèves

Il est rappelé que La Cali recommande la présence d'un accompagnant pour tout transport concernant des élèves du 1er degré (Cf. article 2.1.3).

Celui-ci, sous la responsabilité et à la charge de l'AO2, 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. À chaque fin de service, il procède au décompte des enfants et vérifie qu'aucun enfant ne soit resté dans le car.

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 accompagnateur dont elle a la responsabilité de l'encadrement. 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'accompagnant (retard, temps de prise en charge des enfants...).

Sur demande, La Cali peut organiser une réunion d'information portant sur les prérogatives du métier, les règles de sécurité et les conduites à tenir en cas d'incident.

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.

6.3 Le transporteur

Le transporteur est engagé contractuellement. 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. Il assume seul toutes conséquences juridiques et financières d'un éventuel non-respect de ces dispositions et ne pourra, en aucun cas, rechercher ou faire rechercher la responsabilité du pouvoir adjudicateur dans ces affaires (CCAP, p.13).

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.

6.3.1 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 ainsi que les attestations d'assurance correspondant aux polices souscrites (CCAP, p 15).

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'AO2. Ces dispositions sont susceptibles d'évoluer avec les documents contractuels liés à l'exécution des services de transport scolaire.

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

L'identification de l'AO2 ainsi que le numéro du circuit, son origine et sa destination, devront être au moins affichés sur une pancarte apposée sur le pare-brise du véhicule, sur le côté en haut à gauche de la 1ère vitre et à l'arrière du véhicule, afin de permettre aux usagers de le repérer plus facilement. Les arrêts desservis sont également indiqués à côté de la porte avant. Dans le cas de l'utilisation du même véhicule pour plusieurs services, tous seront affichés comme précisé ci avant (CCTP. P.8)

Tous les encarts publicitaires, de quelque nature que ce soit, situés à l'extérieur ou à l'intérieur des véhicules sont formellement interdits (CCTP. P.14).

L'exploitant doit mettre en œuvre, tous les moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution de l'entretien, du nettoyage des biens pour assurer les meilleures conditions de qualité de service, de confort et d'hygiène aux usagers du service. Il contrôle le bon état de fonctionnement de l'ensemble du matériel présent dans le véhicule (sièges, rideaux, chauffage/climatisation, éclairage intérieur carrosserie, etc.) (CCTP. P.10).

6.3.2 Assurance responsabilité

Le transporteur doit être assuré conformément à la loi n°85-677 du 5 juillet 1985.

Il est tenu, selon les dispositions légales en vigueur, de contracter toutes les polices d'assurance nécessaires pour l'exécution des prestations accord-cadre, de sorte de se trouver garanti de toute indemnité à laquelle l'exposerait l'activité de l'entreprise.

Le transporteur devra justifier auprès de La Cali, des assurances souscrites et au moins :

- Assurance responsabilité Civile,
- Assurance responsabilité professionnelle,
- Assurance véhicules,
- Assurance illimitée du « risque tiers et voyageurs transportés »,
- Assurance dommage des ouvrages et des biens (CCAP, p 14).

6.3.3 Respect de la continuité et de qualité de service

L'exploitant doit assurer l'exécution de ces services dans les conditions assurant la continuité, la qualité, la sécurité, l'adaptabilité et l'accessibilité du service public, au profit de ses usagers et dans le respect de la législation et des réglementations en vigueur applicable aux transports collectifs réguliers, tous les jours de fonctionnement des établissements scolaires.

La 1ère semaine de la rentrée scolaire, afin de :

- Favoriser l'information des élèves et éviter que certains ne montent dans des véhicules qui ne sont pas ceux sur lesquels ils sont affectés,
- Identifier les éventuels dysfonctionnements.

Une personne, au minimum, désignée par le Titulaire de chaque lot (en plus des conducteurs) sera présente le soir devant le lieu de prise en charge des élèves : Collèges et gare routière de Libourne. (CCTP. P.8)

Dans le cas où un service n'est pas assuré, quelle qu'en soit la cause, l'exploitant prévient aussitôt La Cali ou l'AO2 concernée, ainsi que les établissements scolaires. De plus, un agent de l'exploitant fera une information à chaque point d'arrêt concerné.

6.3.4 Procédure d'informations

En cas de perturbation ou d'incident de service, l'exploitant est tenu de respecter les délais d'information prévus contractuellement : vers les usagers, les Autorités Organisatrices de Transport et les établissements scolaires. 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 les délais prévus au cahier des charges.

A cet égard, l'information doit être notifiée par mail à La Cali, en complément de l'éventuelle communication téléphonique préalable, ainsi qu'à l'AO2 et l'établissement scolaire desservi.

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

6.3.5 Contrôles – pénalités et sanctions

L'entreprise devra faciliter l'intervention de toute personne chargée des contrôles relatifs à la bonne exécution des services dont elle est titulaire.

Les contrôles qualitatifs peuvent être effectués par L'AO2. Celle-ci peut solliciter ponctuellement La Cali pour compléter ces contrôles qui 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 prévue dans le cas où des dysfonctionnements seraient constatés dans l'exécution des services. Ces sanctions financières, décrites dans les pièces contractuelles de l'accord cadre pour l'exécution des services de transports scolaire, seront appliquées 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.

6.4 Le Personnel de conduite

6.4.1 Dispositions générales liées au personnel de conduite

Le conducteur est le représentant de l'entreprise qui l'embauche 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 ;
- 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 s'assure qu'aucun élève n'est debout durant le trajet et, le cas échéant, rappelle l'obligation de rester assis et d'attacher sa ceinture de sécurité, jusqu'à l'arrêt complet du véhicule ;
- Il n'ouvre pas les portes du véhicule avant l'arrêt total de celui-ci ;
- Il vérifie qu'il n'y a pas de surnombre et, le cas échéant, en réfère à sa direction en fin de service ;
- Délivre les messages de sécurité utiles, notamment en attirant l'attention des élèves sur les dangers liés à la traversée de la chaussée ;
- Il porte une tenue de ville parfaitement nette et propre ;
- 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. En cas de non-présentation du titre de transport par un élève, il ne doit pas lui refuser l'accès au véhicule

sauf décision de La Cali. Il doit recueillir le nom et prénom de l'élève par le biais du personnel éducatif de l'établissement et remonter ces informations à sa direction. Le conducteur ne peut refuser l'accès à un élève que sur demande de La Cali à condition que le personnel habilité soit assermenté (CCTP. P.15)

- Il doit maîtriser la conduite de son véhicule, de façon à assurer la sécurité et le confort des passagers. Conformément à la législation, l'utilisation du téléphone portable est formellement interdit pendant la conduite ;
- Il devra respecter l'itinéraire, les horaires, les points d'arrêt définis dans l'annexe technique (fiche horaire) de l'accord cadre ayant pour objet l'exécution du transport des élèves à destination des établissements d'enseignement. En cas d'arrivée prématurée à un arrêt, le conducteur a obligation d'attendre l'heure prévue et de réguler pour reprendre la route, lors de l'exécution des trajets de l'aller (CCTP. P.15).
- Il signale à son entreprise toute problématique constatée lors de l'exécution du service (points d'arrêt, itinéraire, indiscipline, ...).

6.4.2 Les obligations spécifiques du personnel de conduite

- A la montée et à la descente

Le conducteur doit contrôler à chaque montée que tout élève dispose d'un titre de transport en cours de validité à son nom et supportant sa photographie.

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

- Durant le trajet

Avant de démarrer, le conducteur doit s'assurer que tous les passagers sont correctement 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 police territorialement compétents si la situation le justifie.

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

Le véhicule devra impérativement rouler les portes fermées.

- La descente

Le conducteur ne doit pas laisser seul un enfant.

Pour les élèves âgés de moins de 6 ans, en cas d'absence de la personne responsable de la prise en charge de l'enfant, le conducteur devra appliquer la procédure prévue par L'AO2.

Après chaque service, le conducteur effectue obligatoirement un contrôle intérieur et extérieur du véhicule à l'issue de chaque trajet, afin de s'assurer qu'aucun passager ni objet personnel ne soit laissé à son bord.

6.4.3 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 en établissant un constat d'infraction sur lequel sont notamment précisés l'identité de l'élève, le lieu, l'heure et l'objet de l'infraction.

Cette information est transmise à sa direction sous 48h, qui la transmet à La Cali et à l'AO2 compétente dans les meilleurs délais.

L'AO2, en relation avec La Cali, prendra la sanction adéquate, comme indiqué à l'article 4.4 du présent règlement.

En aucun cas le conducteur ne doit confisquer la carte de transport d'un élève.

6.4.4 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 situation d'accident, 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'AO2 et La Cali. Cette démarche doit être systématique même en l'absence de blessures apparentes.

En aucun cas les élèves ne devront regagner leur établissement ou leur domicile par leurs propres moyens.

6.4.5 Intempéries

En cas d'intempéries susceptibles de 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.

En cas d'interruption partielle ou totale des services de transport scolaire décidée par les autorités compétentes (Préfecture, Conseil Départemental, La Cali), une information est publiée par l'intermédiaire des médias locaux (presse, TV, Radio...) et des sites internet. Parallèlement, une information personnalisée est diffusée par La Cali à destination des familles, mairies, transporteurs, et établissements scolaires.

7. VALIDITE DU REGLEMENT

Le présent règlement, approuvé par la délibération du Conseil communautaire en date du 29 juin 2026 est applicable à compter du 1^{er} septembre 2026.

ANNEXE 1 EXEMPLE DE CHARTE DE L'ACCOMPAGNANT



Charte de l'accompagnateur

FICHEJMD - 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^{er} :

Le président du SIVOS de ⁽¹⁾ :

La maire de ⁽¹⁾ :

désigne pour accompagner les élèves durant l'année scolaire :

1°) Madame, Monsieur ⁽¹⁾

en qualité d'accompagnatrice ou d'accompagnateur titulaire

2°) Madame, Monsieur ⁽¹⁾

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 :

⁽¹⁾ - exclusivement vis-à-vis des maternelles,

⁽¹⁾ - tant vis-à-vis des maternelles que des primaires,

⁽¹⁾ - 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 as-
sis, 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'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'ailée et près de la porte arrière.

Le respect de la discipline incombe principalement à l'accompagna-
trice 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 :

⁽¹⁾ - est autorisé(e)

⁽¹⁾ - 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 condi-
tions de sécurité soient réunies pour le faire.

Dans le cas où l'accompagnatrice ou l'accompagnateur n'est pas au-
torisé 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 ma-
nifestés, 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 récurrence, l'enfant
de maternelle concerné ne serait plus pris en charge.

ARTICLE 5 :

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

ARTICLE 6 :

Dès le début de l'année scolaire, à l'occasion du premier service, l'ac-
compagnatrice ou l'accompagnateur devra prendre connaissance, au-
près du conducteur, des principaux éléments de sécurité de l'au-
tocar :

- 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'en-
treprises privées qui en aviseront leurs conducteurs ou ses propres
conducteurs pour ce qui concerne les circuits exécutés par sa propre
règle.

(1) rayer les mentions inutiles

capacité du véhicule(hors conducteur):

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 à l'accord cadre ayant pour objet : l'exécution du transport des élèves à destination des établissements d'enseignement. 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 à l'accord cadre ayant pour objet : à l'exécution du transport des élèves à destination des établissements d'enseignement,

Transporteur ➡ La Cali

Le transporteur signale tout dysfonctionnement ou difficultés constaté lors de l'exécution d'un service scolaire non délégué à une A.O.2.

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