

RÈGLEMENT RÉGIONAL DU TRANSPORT SCOLAIRE EN NORMANDIE



NO MA D

RÉSEAU DE MOBILITÉ
NORMANDIE

RÈGLEMENT RÉGIONAL DU TRANSPORT SCOLAIRE EN NORMANDIE

Délibération de la commission permanente du Conseil Régional du 15 mai 2023

Article 1. Objet du règlement

La Région Normandie est l'autorité organisatrice compétente, en application des articles L.3111-7 à L.3111-10 du code des transports et de l'article L.214-18 du code de l'éducation, pour organiser les transports scolaires sur son territoire, à l'exclusion des dessertes circonscrites dans les ressorts territoriaux des autorités organisatrices locales de la mobilité.

Dans le cadre de cette organisation, elle peut déléguer à des autorités organisatrices de second rang (dites « AO2 » ci-après) tout ou partie de cette compétence, sur le fondement de l'article L.3111-9 du code des transports.

La Région organise également les transports scolaires dans le ressort territorial d'une Autorité Organisatrice de la Mobilité (AOM), telle que définie à l'article L1231-1 I du code des transports lorsque cette dernière lui a délégué, par convention, l'exercice de sa compétence pour la totalité ou une partie des dessertes en transport scolaire de son territoire ou en tant qu'AOM de substitution, conformément à l'article L1231-1 II du code des transports.

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du réseau régional assurant des missions de transport scolaire.

Il est opposable à l'ensemble des acteurs impliqués dans la chaîne de déplacement, dont, notamment, les usagers des transports scolaires et leurs représentants légaux.

Le présent règlement a pour objet de définir :

- Les bénéficiaires et les conditions à remplir pour obtenir la prise en charge des transports scolaires ;
- La tarification de la participation familiale au financement du transport scolaire régional ;
- Les conditions de création ou de modification des services réguliers ou scolaires desservant les établissements scolaires ;
- Le rôle de chacun des acteurs ;
- Les conditions et les modalités d'inscription ;
- Les règles de sécurité et de discipline applicables à bord des véhicules et aux abords.

Il comprend trois (3) annexes administratives générales :

- Annexe 1 : Classification détaillée des sanctions applicables en cas de non-respect du règlement des transports
- Annexe 2 : Charte de l'Accompagnateur
- Annexe 3 : Tarification scolaire Normande

Le présent règlement a été adopté par délibération du 15 mai 2023 et s'applique à compter de l'année scolaire 2023-2024, selon le calendrier officiel établi par le ministère de l'éducation nationale.

Article 2. Les ayants-droits

2.1. Conditions

Sous réserve des dérogations prévues à l'article 2.4 du présent règlement, sont considérés comme ayants droit des transports scolaires régionaux, les élèves répondant aux critères suivants :

- Être domiciliés en Région Normandie et utiliser le réseau régional, en dehors des services circonscrits dans le ressort territorial d'une autre Autorité Organisatrice de la Mobilité (AOM), sauf accord spécifique entre la Région et cette AOM.
- Être scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat avec l'Etat :
 - ▶ En classe de maternelle (sous réserve de la présence d'un accompagnateur) ;
 - ▶ En classe élémentaire ;
 - ▶ En classe de collège ;
 - ▶ En classe de lycée d'enseignement général, agricole, maritime ou professionnel ;
 - ▶ En section d'éducation spécialisée (EREA, SEGPA, ...);
 - ▶ En classe, sous statut scolaire, des Maisons Familiales Rurales (MFR) ;
 - ▶ En alternance pour ses déplacements de son domicile vers son établissement de formation (lycée, CFA, IFORM, MFR...), sous la condition d'être âgé de moins de 18 ans à la date officielle de la rentrée scolaire fixée par le ministère de l'Education Nationale.
- S'être acquitté de la participation familiale dans les conditions prévues à l'article 3.1.2.

2.2. Le droit au transport scolaire

Les élèves répondant aux conditions fixées à l'article 2.1 peuvent avoir accès aux services réguliers ordinaires de transport (SRO) (dits « lignes commerciales »), ainsi qu'aux services déployés à titre principal scolaire (SATPS) (dits « circuits scolaires ») organisés par la Région et bénéficiers de la tarification scolaire.

Le calendrier scolaire est établi officiellement par le ministère de l'Education Nationale.

Les horaires des services de transports déployés sont adaptés aux horaires de début et de fin des cours du plus grand nombre des établissements scolaires de rattachement. Ils n'ont pas vocation à répondre aux différents emplois du temps, ni aux matières optionnelles ou facultatives dispensées après la fin des cours, ni aux éventuelles répartitions des cours entre différents établissements.

A la différence des lignes commerciales, les circuits scolaires sont mis en place principalement à l'intention des élèves. Ils fonctionnent, par conséquent, sur la base du calendrier scolaire, à raison d'un aller- retour par jour de scolarité. Leur itinéraire ne peut évoluer pour répondre à des besoins du grand public.

Les élèves externes ou demi-pensionnaires selon leur statut dans l'établissement scolaire (dérogation possible) bénéficient d'un droit au transport quotidien entre l'arrêt d'autocar existant de leur choix et leur établissement scolaire, sur la base d'un aller- retour par jour de scolarité selon le calendrier scolaire.

Les élèves internes selon leur statut dans l'établissement scolaire (dérogation possible) bénéficient d'un droit au transport entre l'arrêt d'autocar de leur choix et leur établissement scolaire, sur la base d'un aller-retour par semaine de scolarité suivant le calendrier scolaire.

Dans le cas particulier des jours fériés entraînant la fermeture d'établissement ou d'autres cas de force majeure, la Région pourra déroger à cette règle pour tous les élèves transportés.

Les trajets supplémentaires réalisés dans la semaine font l'objet de l'achat d'un titre commercial via l'application Atoumod M-Ticket ou auprès des services régionaux (aucune vente à bord des circuits scolaires).

La Région se réserve le droit de demander, à tout moment, copie du certificat de scolarité justifiant le statut de l'élève lors de l'inscription.

En ce qui concerne les apprentis, il leur sera appliqué le calendrier spécifique de leur enseignement, leur permettant ainsi l'accès aux lignes commerciales fonctionnant en période de petites vacances scolaires.

Les élèves pourront également avoir accès au réseau ferroviaire régional, dans les conditions exposées à l'article 4.1 du présent règlement.

S'agissant du transport des élèves scolarisés en classe de maternelle, ils pourront être acceptés sur des circuits scolaires, uniquement s'ils sont dotés d'un accompagnateur, mais pas sur les lignes commerciales ou ferroviaires. La Région prévoit, en lien avec les autorités compétentes, les dispositions nécessaires d'accompagnement et de surveillance à bord des autocars.

Par ailleurs, les élèves âgés de moins de 10 ans à la date de la rentrée scolaire, ne sont pas admis, sans accompagnateur désigné par le représentant légal, sur les lignes commerciale routières ou ferroviaires. Pour les enfants âgés de moins de 10 ans non accompagnés et qui

bénéficiaient d'une dérogation lors de l'année scolaire précédente, un prolongement exceptionnel de cette dérogation pourra être accordé par les services de la Région en cas de renouvellement de l'inscription de l'élève sur une ligne régulière.

2.3. Extension de l'usage du droit scolaire

Les titulaires d'un abonnement scolaire routier ou ferré régional bénéficient, du 1^{er} octobre au dernier jour de l'année scolaire, d'une extension de son usage en dehors des vacances scolaires d'été (juillet et août), si l'une des conditions suivantes est respectée :

- L'utilisation exclusivement des lignes commerciales desservant le département de leur domicile, sans aucune restriction de lignes ni d'arrêt et dans les conditions d'usage des réseaux de transport public routier concernés, notamment la limitation d'âge sans accompagnateur (Cf. article 2.2),
- Pour les détenteurs d'un abonnement ferré, l'utilisation du réseau ferré uniquement sur la même origine – destination que celle définie durant l'année scolaire ;
- Un voyage aller/retour gratuit par week-end (samedi ou dimanche) ou jours fériés, en période scolaire, en dehors des réseaux urbains partenaires (Twisto) ;
- Un voyage aller/retour hebdomadaire gratuit, week-end et jours fériés compris, pendant les petites vacances scolaires ;
- La validation par la carte billettique scolaire de l'élève paramétrée pour cette extension de droit. En l'absence de possibilité de télédistribution, les familles devront effectuer une démarche auprès du service régional de transport public routier de leur domicile pour paramétrer la carte scolaire ;
- La présentation de la carte scolaire papier de l'élève lorsqu'il n'est pas encore doté d'une carte billettique.

2.4. Dérogations, droits partiels ou particuliers

2.4.1. Dérogations permettant de bénéficier de l'ensemble des droits octroyés aux usagers des transports scolaires

Les services de transport mis en place répondent à une logique de sectorisation des établissements scolaires définie par les instances éducatives.

Les motifs de dérogations recevables, sous réserve de l'existence d'une desserte organisée par la Région, sont :

- Le choix d'une option reconnue par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale dont dépend l'élève, dans un autre établissement que celui dans lequel il devrait être scolarisé ;

➔ Le déménagement de l'élève en cours d'année scolaire qui se voit rattaché de ce fait à un autre établissement que celui qu'il fréquente. Dans ce cas, au titre de la continuité de la scolarité, le droit est modifié, s'il s'agit d'un bénéficiaire, ou ouvert jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Le droit sera réexaminé en cas de demande de renouvellement à la rentrée scolaire suivante ;

➔ L'impossibilité pour un élève d'être inscrit ou de demeurer dans son établissement de secteur, sur fourniture d'un justificatif émanant de l'établissement ou de l'Inspection Académique (renvoi, mise en danger de l'élève, motif médical).

2.4.2. Cas des doubles prises en charge du transport scolaire

Dans le périmètre relevant du transport scolaire régional, il est possible dans les cas suivants d'affecter une double prise en charge gratuitement sur les dessertes existantes, sans modification en cours d'année scolaire.

➔ Gardes alternées :

Les élèves résidant en garde alternée chez leurs parents respectifs peuvent bénéficier d'une double prise en charge sans surcoût à partir du domicile de chacun des parents. Le double acheminement devra être déclaré lors de l'inscription avec les 2 adresses précises de domicile. Un justificatif pourra être demandé par la Région.

➔ Cas particuliers :

Pour les élèves ayant besoin d'un double acheminement pour leur déplacement lié à leur scolarité, les services de la Région peuvent affecter, après examen de la demande écrite et justifiée du représentant légal, un double acheminement. Cette affectation, sous réserve des places disponibles constatées après la rentrée scolaire, se fait selon les dessertes déjà existantes.

Pour les déplacements extrascolaires, l'accès au transport scolaire est possible selon les conditions définies au 2.4.7.

2.4.3. Déplacements liés à des stages obligatoires dans le cadre scolaire

Les élèves ayant acquitté la participation familiale et bénéficiant d'un droit au transport pour l'année scolaire en cours, hors ceux inscrits dans des parcours d'alternance, peuvent exceptionnellement utiliser un circuit scolaire, une ligne commerciale ou un train gratuitement pour se rendre sur leur lieu de stage, dans la limite des places disponibles. Ce stage obligatoire doit s'effectuer pendant la période scolaire dans le cadre de leur scolarité en dehors de leur établissement d'affectation. Un changement de régime et de mode de transport pourra être accepté. Un justificatif pourra être demandé.

Une autorisation provisoire nominative leur est délivrée à cet effet, valant titre de transport. La durée cumulée est limitée à 12 semaines sur l'année scolaire. Les demandes d'autorisation de ce type sont à adresser par la famille à la

Région au moins 2 semaines avant la date prévue des stages.

Les transports des élèves en formation par alternance (apprentis en lycée, CFA, IFORM, MFR...) vers leurs lieux d'accueil en milieu professionnel ne sont pas pris en charge (sauf si le titre de transport attribué pour se rendre dans l'établissement scolaire le permet).

Pour les journées découvertes dans un autre établissement, l'établissement scolaire doit adresser à la Région, au moins 2 semaines calendaires avant la date prévue, son projet incluant la date, le nombre d'élèves à transporter, leur commune de prise en charge, la destination, le numéro de circuit ainsi que la liste nominative des élèves. Ainsi, les élèves pourront utiliser uniquement un circuit scolaire (hors lignes commerciales) gratuitement une fois par an dans la limite des places disponibles. Un listing nominatif sera transmis au transporteur et vaudra titre de transport provisoire pour les élèves. Cette offre de transport s'appuiera uniquement sur les circuits et horaires de transport scolaire existant, sans adaptation possible.

Le réseau de lignes commerciales reste accessible moyennant l'achat d'un titre de transport commercial.

2.4.4. Correspondants « étrangers »

Pendant leur séjour, les correspondants étrangers sont admis gratuitement dans les circuits scolaires pour se rendre de leur famille d'accueil à l'établissement scolaire, dans la limite des places disponibles et sous réserve d'être accompagnés de leurs correspondants français ayant acquitté la participation familiale et bénéficiant d'un droit au transport pour l'année scolaire en cours.

Une autorisation provisoire nominative leur est délivrée à cet effet, valant titre de transport. La durée cumulée est limitée à 4 semaines sur l'année scolaire. Les demandes d'autorisation de ce type sont à adresser par l'établissement scolaire à la Région au moins 2 semaines avant la date prévue d'accueil des correspondants.

Sur les lignes commerciales routières et le réseau ferroviaire, ces usagers doivent s'acquitter d'un titre de transport commercial disponible à bord des cars ou dans un point de vente commercial avant de voyager.

2.4.5. Elèves domiciliés en dehors de la Normandie empruntant le transport scolaire Normand et des élèves Normands empruntant le transport scolaire d'une Région limitrophe,

L'utilisation du transport scolaire d'une Région par des élèves domiciliés dans une autre Région est conditionnée par l'existence d'une convention entre les deux Régions qui précise les conditions et modalités de prise en charge.

A défaut de convention entre les deux Régions, l'élève non domicilié en Normandie devra s'acquitter de la somme de 300 € TTC par année scolaire pour emprunter le réseau NOMAD Car ou du tarif commercial en vigueur.

2.4.6. Elèves non-ayant-droit

Les étudiants (classes préparatoires, BTS, IUT, ...) et les apprentis de plus de 18 ans ne sont pas bénéficiaires de la tarification scolaire. Ils peuvent cependant accéder aux transports scolaires existants sur une ligne commerciale ou un circuit scolaire dans la limite des places disponibles. Ils devront s'acquitter de la tarification commerciale adaptée à leur profil auprès de la Région. Il n'est pas mis en place de moyens spécifiques pour répondre aux besoins particuliers de déplacement de ces publics.

2.4.7. Autres usagers habilités à emprunter un service de transport scolaire

Les usagers non scolaires et les scolaires en dehors de leur parcours « domicile – école » peuvent être admis dans les circuits scolaires dans la limite des places disponibles.

Ils doivent avant de pouvoir accéder aux autocars, se manifester dans un délai de 15 jours minimum auprès du service régional de transport public routier de la Région dont ils relèvent (coordonnées à l'article 10) afin d'obtenir son accord et s'acquitter en amont d'un titre de transport commercial. En effet, aucune vente à bord n'est possible dans les circuits scolaires, à l'inverse des lignes commerciales dans lesquelles l'accès est libre et la vente à bord disponible. Une AO2 pourra se charger du recensement et de la distribution de titres de transport.

Article 3. L'inscription au transport scolaire

3.1. Inscription au transport scolaire routier

3.1.1. Principes généraux

Les usagers scolaires font valoir leurs droits par le dépôt d'une demande d'inscription nominative auprès des services régionaux, authentifiée par leur représentant légal s'ils sont mineurs.

Pour plus de facilité, l'inscription en ligne sur internet est privilégiée. En cas d'impossibilité avérée, l'utilisateur est invité à contacter le service régional de transport public routier de son domicile ou l'AO2 dont il relève.

La participation familiale est à régler lors de l'inscription, selon la grille tarifaire jointe en Annexe 3. Les modalités de paiement sont précisées à l'article 3.1.2.

La période d'inscription est ouverte sur la période de juin à juillet précédent l'année scolaire de référence. Passée cette période, à compter du 1er août, l'inscription au transport est majorée de 20 € pour chaque inscription d'élève. La date faisant foi est la date de l'inscription en ligne par internet, la date du cachet postal de l'envoi pour les formulaires papier, ou la date de la réception de la demande au guichet de la Région en cas de remise directe.

Cette majoration est à régler en totalité lors de l'inscription. Elle s'applique à tous même si la participation familiale revient à 0 €, déduction faite de la participation éventuelle d'un tiers (commune, AO2, financeurs ...).

Les seuls motifs de non-application de cette majoration, après le 31 juillet, sont :

- ➔ Un déménagement après le 31 juillet, en fournissant à titre de justificatif une facture (EDF, déménageurs, ...) ou une attestation de la nouvelle mairie de domicile ;
- ➔ Un changement de situation familiale ou professionnelle après le 31 juillet en fournissant une déclaration sur l'honneur et tout justificatif pouvant attester ce changement ;
- ➔ La prise en charge financière, en substitution de la famille, par un fonds social ;
- ➔ La prise en considération par la Région des cas où l'application de la majoration ne relèverait pas directement du demandeur mais d'une difficulté technique ou matérielle constatée lors de l'inscription auprès de la Région, d'une décision tardive relevant d'une autre collectivité ou d'un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI), d'un jugement ou d'une décision d'une autre structure intervenant au moment de la date d'application de la majoration tarifaire. Un justificatif pourra être demandé et être annexé au dossier d'inscription.

Les demandes d'inscription pour une année scolaire incomplète, formulées en cours d'année scolaire en raison de ces motifs, ne donnent pas lieu à pénalité, sous réserve de la présentation d'un justificatif correspondant de moins de 2 mois à la date d'inscription.

Les demandes d'inscription font l'objet d'une instruction de la part des services régionaux. Elles peuvent faire l'objet d'une demande de renseignements complémentaires ou de présentation de justificatifs le cas échéant, voire être rejetées si elles ne remplissent pas les conditions fixées par le présent règlement, ou si elles contiennent des informations manifestement inexacts ou erronées. Les décisions de rejet font l'objet d'une notification motivée au déposant, adressée par écrit, dans un délai d'un mois.

A compter du 1er février, le montant de la participation familiale est minoré de 50 % lors de l'inscription qui se fait, dans ce cas, directement auprès du service régional des transports publics routiers concerné (coordonnées à l'article 10).

3.1.2. Instruction, paiement et diffusion de l'abonnement annuel au transport scolaire

Les dossiers déclarés recevables sont validés par le service instructeur de la Région, en relation avec l'AO2 ou le transporteur le cas échéant.

Sauf spécificités propres à une AO2 délégataire ou à un transporteur, mentionnées lors de l'inscription, le paiement pourra être effectué :

- ➔ En un seul versement par les moyens suivants :
 - ▶ Carte bancaire directement en ligne, carte bancaire par terminal de paiement, chèque, espèces, virement,
- ➔ En quatre versements par les moyens suivants (uniquement pour les inscriptions jusqu'au 31 janvier de l'année en cours) :
 - ▶ Carte bancaire directement en ligne. Il s'agira alors de 4 prélèvements mensuels successifs. Le premier prélèvement interviendra à la validation du paiement. Les autres mensualités interviendront au 5 des 3 mois suivants.
- ➔ Les usagers peuvent aussi se rendre dans différents points :
 - ▶ auprès du service régional des transports publics routiers de la Région de son domicile : espèces, chèque, carte bancaire par terminal de paiement ;
 - ▶ auprès de l'AO2 de rattachement si un accord local a été conclu avec la Région ;
 - ▶ auprès du réseau de centre des finances publiques : espèces.
- ➔ Les usagers peuvent envoyer un chèque libellé à la « Régie des transports » par courrier auprès du service régional des transports publics routiers de leur domicile (coordonnées à l'article 10) en précisant au dos du chèque le numéro de dossier de l'élève ainsi que son nom, son prénom et sa date de naissance.

Les familles justifiant d'un quotient familial CAF/MSA inférieur ou égal à 500 € mensuels bénéficient d'une tarification solidaire adaptée, à demi-tarif. Pour l'application de ce demi-tarif, les bénéficiaires CAF doivent impérativement fournir une attestation présentant le montant du quotient familial du mois précédant la demande. Pour les bénéficiaires MSA, ils doivent impérativement fournir l'attestation en cours de validité.

L'usager doit avoir procédé au paiement pour finaliser l'instruction de la demande.

En cas de défaut de paiement de la participation familiale, une procédure de mise en recouvrement est mise en œuvre auprès du représentant légal.

Pour les dossiers validés avant le 31 juillet, les titres de transport sont adressés aux familles à partir de la mi-août. Ils prennent la forme, soit d'un support « papier » (carte d'abonnement scolaire), soit d'une carte billettique Atoumod rechargeable.

Pour les élèves déjà en possession d'une carte Atoumod, le droit au transport se recharge directement, après

l'instruction du dossier, lors de la première validation à bord du véhicule en la laissant au moins 5 secondes devant le valideur. Les bornes Atoumod sont disponibles à bord des autocars, dans les gares routières, aux points de vente, La carte d'une durée de validité de 7 ans ne sera pas renvoyée annuellement à l'élève, sauf cas particuliers (voir l'article 5.4).

3.2. Inscription aux transports ferroviaires

La Région accorde aux usagers scolaires qui voyagent sur le réseau ferroviaire régional Nomad Train, le bénéfice d'une tarification scolaire pour les trajets entre leur domicile et l'établissement.

Cet abonnement scolaire ferroviaire n'est utilisable que sur le trajet domicile – établissement scolaire, exclusivement en 2ème classe.

Pour les élèves réalisant des trajets interrégionaux, la tarification scolaire régionale s'applique et le titre de transport est délivré sous un format papier.

La demande d'abonnement en train se fait selon les modalités prévues à l'article 3.1. Pour les renouvellements, l'élève doit impérativement charger sa carte Atoumod en se rendant directement au guichet d'une gare Nomad Train en Normandie.

Les élèves seront affectés sur le réseau routier ou ferroviaire pour l'année scolaire en cours. S'ils veulent alterner ou compléter leur trajet avec l'un ou l'autre mode de transport pendant leur semaine de scolarité, ils devront s'acquitter d'un titre de transport commercial (sauf si le Plan de Transport l'y oblige).

Lorsque les dessertes ferroviaires n'assurent pas un acheminement complet jusqu'à l'établissement scolaire ou depuis le domicile de l'élève, un transport complémentaire leur est accordé sur le réseau des lignes commerciales routières, circuits scolaires voire des réseaux urbains (selon les accords locaux - cf. article 4.2), sans aucune participation familiale supplémentaire.

3.3. Annulation d'une demande d'inscription déposée

Le paiement de la participation familiale est réalisé à l'inscription et pour l'ensemble de l'année scolaire.

Dans le délai d'un mois à compter de la date de la rentrée scolaire, le remboursement total d'une carte est possible après restitution du titre de transport papier (carte Atoumod à conserver).

Jusqu'au 31 janvier, le remboursement est effectué à hauteur de 50 %, après restitution du titre de transport papier (carte Atoumod à conserver).

A compter du 1er février, aucun remboursement ne pourra être effectué. Aucune majoration ne peut être remboursée.

En cas de circonstances exceptionnelles affectant significativement l'élève (hospitalisation de longue durée, handicap ou décès du bénéficiaire ou de ses proches) dans l'utilisation de sa carte scolaire, une dérogation pourra être étudiée par les services de la Région et un remboursement total ou partiel accepté. Un certificat médical ou administratif sera requis comme justificatif.

Article 4. Modes de transport utilisés

4.1. Principes généraux

Le réseau Nomad Car est assuré par :

- des circuits scolaires (Services de Transport à titre Principal Scolaire (SATPS)) ;
- des lignes commerciales (Services Réguliers Ordinaires (SRO)) ;
- complété par le réseau ferroviaire régional Nomad Train ainsi que par des circulations ferroviaires nationales ou dépendant de Régions limitrophes.

Ce système permet un maillage du territoire régional répondant de façon cohérente et optimisée aux besoins de transports scolaires.

Le choix d'un mode, plutôt qu'un autre, est déterminé par le service instructeur, sur demande de la famille, qui prend alors en compte le domicile de l'élève, les lieux de prise en charge et de dépose selon les principes suivants :

- entre les deux modes, le premier choix d'attribution est celui d'une desserte routière :
 - ▶ prioritairement le circuit scolaire ;
 - ▶ en l'absence de circuit scolaire dédié, une ligne commerciale.
- le mode ferroviaire pourra être privilégié :
 - ▶ Lorsque le temps de trajet en train est au moins inférieur de moitié au temps de transport en autocar lorsque celui-ci existe,
 - ▶ Lorsque l'accès à une gare est aisément accessible par les familles.

La Région instruira dans un premier temps la demande en affectant un trajet en autocar. L'affectation sur un trajet train se fera, sur demande de la famille, auprès du service instructeur de la Région et sera reconduite automatiquement l'année suivante pour tout élève déjà inscrit sur ce trajet.

4.2. Transports complémentaires assurés par le réseau urbain d'une Autorité Organisatrice de la Mobilité (AOM)

A l'intérieur du ressort territorial d'une AOM, lorsque les dessertes régionales n'assurent pas un acheminement complet jusqu'à l'établissement scolaire, le transport complémentaire sur le réseau urbain – sans surcoût - n'est

possible qu'en cas d'accord conventionnel spécifique entre la Région et l'AOM qui est l'autorité organisatrice concernée.

Dans ce cas, les usagers scolaires concernés sont soumis au règlement de ce réseau pour leur parcours complémentaire en agglomération. Les correspondances entre les réseaux régionaux ou SNCF et les réseaux urbains ne sont autorisées que si le point d'arrêt de dépose, ou la gare SNCF, est situé à plus d'un (1) kilomètre de l'établissement scolaire par le trajet piétonnier le plus court.

Dans le cas contraire, en l'absence d'accord conventionnel entre la Région et l'AOM, le transport complémentaire sur le réseau urbain n'est pas pris en charge par la Région. L'usager scolaire devra alors s'acquitter d'un abonnement urbain adapté à ses besoins.

Le service régional des transports publics routiers concerné doit être consulté dans ce cas (coordonnées à l'article 10).

Article 5. Conditions d'accès aux transports régionaux

5.1. La participation familiale

Tous les usagers scolaires doivent s'acquitter d'une participation familiale forfaitaire annuelle, sans dégressivité quelle que soit la durée d'utilisation des transports, pour pouvoir bénéficier du transport scolaire.

La tarification régionale est harmonisée sur le réseau de transport du ressort de la Région Normandie.

Le détail des tarifications figure dans la grille tarifaire jointe en Annexe 3 au présent règlement.

Une tarification solidaire est également mise en place pour les familles justifiant d'un quotient familial CAF/MSA inférieur ou égal à 500 € mensuels. Elle correspond à 50% du tarif de la catégorie d'élève.

5.2. Le titre de transport

Tous les usagers scolaires doivent être munis d'un titre de transport scolaire valable pour l'année scolaire en cours. Ce titre est nominatif et est remis après paiement de la participation familiale. Il doit être utilisé uniquement par la personne pour laquelle il a été délivré. La carte « papier » ou le support billettique Atoumod comporte obligatoirement une photographie récente de son titulaire, fournie lors de l'inscription.

Le titre de transport doit être présenté au conducteur à chaque montée à bord du véhicule ainsi qu'aux agents chargés des opérations de contrôle. Les usagers scolaires doivent en outre valider leur titre lors de chaque montée quand ils disposent d'une carte.

L'accès au véhicule est interdit aux usagers qui transporteraient des animaux, à l'exception des chiens d'aveugle d'un élève non voyant, ou qui chercheraient à embarquer des objets ou substances prohibés.

En cas d'oubli de son titre de transport, un élève empruntant une ligne commerciale où le conducteur est en capacité de vendre des titres de transport unitaire, devra s'acquitter d'un titre de transport commercial à l'aller comme au retour.

A bord d'un car assurant un circuit scolaire (aucune vente de titre à bord), cet oubli peut faire l'objet d'une sanction décrite en annexe 1 du présent règlement. Toutefois, un élève pourra être admis à bord après avoir fourni ses coordonnées qui seront transmises à la Région pour vérification de son inscription.

5.3. Tolérance en période de rentrée scolaire

En période de rentrée scolaire, un élève n'ayant pas encore obtenu son titre de transport scolaire bénéficie d'une période de tolérance de 3 semaines après la date de la rentrée scolaire pour que sa situation soit régularisée.

Un titre de transport provisoire validant l'inscription et le traitement de la situation devra être présentée au conducteur par l'élève à chaque montée à bord. Elle est téléchargeable directement en ligne sur internet dans le compte personnel.

5.4. Duplicata de titre de transport

En cas de perte, de vol ou de détérioration de sa carte, l'élève doit immédiatement effectuer une demande de duplicata en ligne sur le site internet de la Région ou auprès du service qui a instruit sa demande notamment pour les élèves transportés en train. Le coût du duplicata est de 10 € pour éviter tout abus et couvrir les frais de gestion et de remplacement de la carte.

Le titre de transport provisoire généré suite au paiement du duplicata devra être présentée au conducteur à chaque montée à bord.

En cas de défectuosité de la carte Atomod, celle-ci doit être adressée au service qui a instruit sa demande accompagnée d'un chèque de 10 € qui sera retourné avec le duplicata de la carte si la défectuosité est avérée.

5.5. Changement de situation en cours d'année

↪ Changement temporaire :

Pour un changement de transport scolaire temporaire justifié par un évènement affectant la famille (a minima 1 semaine), le représentant légal doit en informer au moins 48h ouvrées avant le service instructeur qui évaluera les incidences de ce changement en fonction des places disponibles. En cas d'accord, un document « changement provisoire du titre de transport » sera délivrée gratuitement.

↪ Dans le cas d'un changement définitif :

L'usager scolaire ou son représentant légal est tenu d'informer le service instructeur de la Région en cas de déménagement, de changement de régime scolaire, de changement d'établissement scolaire, et plus généralement de tout changement de situation en cours d'année. Un justificatif sera demandé par le service qui évaluera les incidences administratives et / ou financières de ce

changement. Il émettra, le cas échéant, un nouveau titre de transport.

Article 6. Les acteurs du transport scolaire, leurs rôles et leurs responsabilités

6.1. La Région

En sa qualité d'Autorité Organisatrice de la Mobilité Régionale (AOMR) des transports scolaires, la Région :

- ↪ Finance l'ensemble des services publics routiers et ferroviaires de son périmètre de compétence.
 - ▶ Organisation des services de transport et édicition des règles d'usage du réseau. Pour ce faire, elle évalue et statue sur les moyens les plus appropriés qui permettent de répondre aux besoins de déplacements des usagers scolaires ;
 - ▶ Choix du mode de transport (ferroviaire ou routier) ;
 - ▶ Définition de l'offre, c'est-à-dire des horaires, des fréquences, des régimes de fonctionnement, des itinéraires, de la localisation des points d'arrêt et plus largement de l'ensemble des éléments entrant en compte dans la qualité de service, dans le respect de la réglementation en vigueur concernant notamment la sécurité des lieux ;
 - ▶ Ajustement de l'offre.
- ↪ Demande aux gestionnaires de voirie compétents l'aménagement des points d'arrêt après analyse des localisations, et des conditions de sécurité des lieux.
- ↪ Exploite directement ou passe avec des transporteurs des contrats pour l'exécution de la prestation de transport.
- ↪ Fixe ou homologue le plan de transport.
- ↪ Contrôle l'exécution des services.
- ↪ Veille au respect des conditions sanitaires et de sécurité de son réseau et des usagers qui l'emprunte. Elle établit à ce titre des consignes d'utilisation et sanctionne le cas échéant les manquements aux dispositions convenues par des mesures disciplinaires.
- ↪ Fixe les tarifs appliqués aux usagers ainsi que les conditions contractuelles et commerciales de leur application.
- ↪ Instruit les demandes de prise en charge émanant des usagers et organise la distribution des titres de transport.

6.2. Les Autorités Organisatrices de second rang (AO2) de la Région

Tout ou partie de l'organisation et du fonctionnement des transports scolaires peut, selon les territoires, être délégué par la Région, aux départements, à des communes, Etablissements Publics de Coopération Intercommunale, syndicats mixtes, établissements d'enseignement, associations de parents d'élèves ou encore associations familiales.

La Région confie à l'AO2, en raison de sa connaissance détaillée des réalités locales de son secteur, tout ce qui concerne la gestion de proximité ainsi qu'un rôle de conseil et d'aide dans la définition des circuits.

D'une façon générale, l'AO2 est le relais de la Région auprès des diverses instances locales (communes, associations de parents d'élèves, établissements scolaires, etc....) dans l'écoute, l'ajustement et l'optimisation des services de transport.

L'AO2 est en mesure de s'assurer de la bonne exécution des services de transport, de leur contrôle et de leur sécurité. Elle met à disposition de la Région et finance un accompagnateur à bord de chacun des autocars affectés au transport des élèves de maternelle.

En fonction des termes de la convention de délégation conclue avec la Région, ces missions se traduisent notamment par la faculté pour l'AO2 de :

- ➔ Recueillir et suivre les demandes des usagers, notamment en période de préparation de la rentrée scolaire.
- ➔ Proposer à la Région des modifications dans l'organisation des services en fonction des besoins ou des aspirations locales.
- ➔ S'assurer de la bonne exécution des services et alerter les autorités compétentes le cas échéant.
- ➔ Conduire des contrôles de sécurité, faire respecter la discipline dans les autocars (faculté à prononcer des sanctions de 1ère et 2ème catégorie dans le respect du présent règlement régional et de son annexe 1 relative aux sanctions) et sensibiliser les plus jeunes aux dangers de la route.
- ➔ Encaisser la participation financière régionale demandée aux familles, sous réserve de la confirmation du statut d'ayant-droit de l'élève, dans la limite des tarifs régionaux le cas échéant.
- ➔ Compenser éventuellement financièrement le tarif, tout ou partie, de la participation familiale.
- ➔ Prendre des mesures d'urgence visant à garantir les conditions de sécurité requises, pouvant aller jusqu'à la décision de suspension des transports scolaires en cas de conditions de circulation manifestement dangereuses – après en avoir informé préalablement la Région.

- ➔ Recenser et distribuer des titres de transport pour des usagers empruntant un circuit scolaire.

6.3. Les communes et les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI)

Le Maire de la commune de domicile de l'élève ou le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) ayant compétence joue principalement 2 fonctions aux titres :

- ➔ De sa compétence en qualité de gestionnaire de voiries.
- ➔ De son pouvoir de police de la circulation qui lui permet de règlementer l'accès et l'usage de la voirie.

La création des nouveaux arrêts d'autocars nécessite par exemple l'aval formel de la commune ou de l'EPCI compétent.

Par ailleurs, il incombe au Maire de la commune d'implantation de l'établissement scolaire :

- ➔ D'assurer la surveillance des élèves entre le seuil de l'établissement scolaire et les autocars.
- ➔ De prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des élèves aux abords des établissements scolaires, dans le cadre de ses pouvoirs de police et de gestion de la voirie.

Une compensation financière de tout ou partie de la participation familiale peut être prise en charge par une AO2 ou un organisme ayant signé une convention avec la Région. Ils peuvent également mettre à disposition de la Région et financer un accompagnateur à bord de chacun des autocars affectés au transport des élèves de maternelle.

6.4. Les transporteurs

Leur rôle est central pour la qualité du service rendu aux usagers ainsi que pour garantir les meilleures conditions de sécurité possible des passagers. Pour cela, les transporteurs veillent notamment à la bonne application des mesures réglementaires vis-à-vis de leurs personnels, complétées des dispositions particulières que la Région introduit dans les contrats d'exploitation.

En autres missions, le transporteur :

- ➔ Affecte un personnel qualifié ainsi que l'ensemble des moyens matériels nécessaires à l'exécution du service qui lui est confié, en veillant à sa bonne exécution.
- ➔ Respecte les horaires et les itinéraires définis dans le plan de transport ainsi que l'ensemble des clauses contractuelles qui les lient à la Région.
- ➔ Gère, le cas échéant, les imprévus, aléas, lors de l'exécution des services et assure la continuité du service public sans mettre en péril les usagers, en cas de panne, d'accident, de surnombre imprévu ou d'intempéries, par exemple.

- ➔ Prend les décisions appropriées dans certaines circonstances qui pourraient devenir critiques et nuire à la sécurité des usagers transportés, y compris de ne pas assurer le service le cas échéant.
- ➔ Effectue tous les contrôles réglementaires applicables à son activité.
- ➔ Assure le contrôle systématique de la validité des titres de transport à chaque montée à bord des autocars et trains.
- ➔ Verbalise, le cas échéant, les contrevenants au moyen d'un personnel de contrôle assermenté.

6.5. Les usagers scolaires du transport et leurs représentants légaux

Le matin, jusqu'à sa montée dans le car, l'élève reste sous la responsabilité de sa famille. Le soir (ou le midi), il en est de même dès sa descente du véhicule. Il appartient donc aux familles et aux usagers du transport scolaire de prendre les mesures nécessaires pour que le parcours entre leur domicile et l'autocar soit effectué en sécurité.

Les élèves de maternelle doivent obligatoirement être accompagnés, matin et soir, à la porte du car, par leur père ou leur mère, ou une personne mandatée par le représentant légal âgée d'au moins 10 ans à la date de la rentrée scolaire (transmission d'une attestation écrite au service instructeur ou à l'autorité compétente). Les parents pourront être amenés à justifier de leur identité à l'accompagnateur de même que la personne mandatée qui devra de plus, être en possession de l'attestation.

Pour la sécurité des élèves, le port d'un gilet fluorescent est conseillé.

Il est recommandé que l'élève se présente 5 minutes avant l'horaire théorique de passage du car et fasse signe au conducteur.

Au niveau des points d'arrêt, les véhicules des parents ne doivent être stationnés :

- ➔ Ni de manière anarchique et ce, indépendamment de la configuration des lieux ;
- ➔ Ni sur l'aire d'arrêt de l'autocar ;
- ➔ Ni au niveau des intersections pour ne pas entraver les circulations et éviter de mettre en danger les usagers de la route comme ceux des transports.

Le responsable légal d'un élève mineur est responsable civilement des dommages que commet le mineur. La réparation des dégradations causées par l'élève mineur est à la charge du responsable légal.

L'élève mineur est susceptible d'engager sa responsabilité pénale si son comportement est répréhensible.

Article 7. Mise en œuvre du plan de transport

7.1. Adaptation du plan de transport

7.1.1. L'offre de transport

La décision de modifier l'offre de transport (mode, fréquence, horaires, configuration des dessertes, arrêts) est prise par la Région en lien étroit avec les autres acteurs impliqués qui sont :

- ➔ Maire de la commune ou Président de l'EPCI compétent notamment au titre de ses pouvoirs de police de la circulation ;
- ➔ Gestionnaire de la voirie ;
- ➔ Autorité Organisatrice déléguée (AO2) le cas échéant ;
- ➔ Autorité Organisatrice délégante (AOM) le cas échéant ;
- ➔ Transporteur ;
- ➔ Inspection académique, Conseil Départemental de l'Education Nationale ;

Toute décision susceptible d'entraîner une modification substantielle des besoins en matière de transport scolaire doit être soumise à la Région par les instances compétentes avant le 31 mars précédent la rentrée en vue d'une instruction et d'un arbitrage au regard des impacts sur l'organisation des transports scolaires.

Entrent en considération dans cette décision :

- ➔ Le respect des conditions de sécurité ;
- ➔ Le respect de la carte scolaire ;
- ➔ Le critère de la distance minimale moyenne entre le(s) domicile(s) des usager(s) / requérant(s) et un projet de point d'arrêt, pour déterminer sa localisation ;
- ➔ Au critère d'un rayon minimal situé autour de l'établissement scolaire de destination, pour les circuits de collèges et de lycées ;
- ➔ A la possibilité de desserte de l'arrêt en projet dans les deux sens de circulation ;
- ➔ Au caractère viable de circulation ainsi que de giration d'un autocar standard de minimum 12,80 mètres de long ;
- ➔ De distances minimales entre les arrêts existants, situés en amont et en aval du projet d'arrêt.

Chaque arrêt ou modification de tracé est étudié pour être situé au centre des zones habitées, en respectant une logique de desserte des centre-bourgs dans leur globalité.

7.1.2. Création ou modification d'un point d'arrêt

La décision de création ou de modification des points de prise en charge des élèves relève conjointement de la compétence de la Région et du gestionnaire du domaine public routier.

Pour pouvoir procéder au mieux à l'examen et à l'aménagement éventuel d'un nouveau point d'arrêt pour la rentrée scolaire suivante, la demande doit être déposée par la commune, l'EPCI, l'AO2 ou l'AOM locale à la Région avant le 31 mars précédant la rentrée scolaire.

▪ Au titre de la compétence du Gestionnaire du domaine public routier :

Les considérations de sécurité des élèves et des usagers de la route sont déterminées par un diagnostic de sécurité préalable du gestionnaire de voirie, réalisé en lien avec la Région et les transporteurs, et relatif principalement à :

- ➔ la configuration de la voirie
- ➔ le trafic existant sur l'axe
- ➔ les manœuvres du véhicule induites
- ➔ la sécurisation du stationnement
- ➔ les accès piétonniers au point d'arrêt
- ➔ le coût de l'aménagement

En fonction des exigences de sécurité, l'implantation des points d'arrêt pourra ne pas être réalisée à proximité immédiate des établissements scolaires desservis.

▪ Au titre de la compétence transport de la Région :

Les critères suivants sont pris en compte pour déterminer l'intérêt d'ajouter un nouveau point d'arrêt sur un circuit de transport public :

- ➔ les points existants et leur distance avec l'implantation proposée : distance de 1,5 km minimum avec l'arrêt existant le plus proche ;
- ➔ le nombre d'élèves susceptibles d'utiliser le nouveau point, scolarisés dans leur établissement de secteur avec un nombre de référence de trois (3) enfants quel que soit l'enseignement ;
- ➔ le nombre d'élèves impactés en cas de modification d'un point existant ;
- ➔ l'incidence de cette création sur le temps de transport des élèves sur les enchaînements des courses (l'incidence de la création d'un arrêt ne devant en principe pas dépasser trois (3) minutes) ;
- ➔ l'éventuelle suppression d'un point d'arrêt existant sur le circuit ;

- ➔ la distance entre le domicile de l'enfant et le point d'arrêt existant le plus proche ;

Un arrêt non fréquenté pendant l'année scolaire en cours pourra être déclaré inactif jusqu'à sa réactivation en s'assurant que les conditions de fréquentation, de sécurité et les règles d'inter-distances énoncées précédemment soient respectées.

7.1.3. Dernier point de montée

Pour toute nouvelle demande de point d'arrêt, en dehors de ressorts territoriaux relevant spécifiquement des AOM, la distance entre le dernier point de montée des élèves et de leur l'établissement est distincte selon l'enseignement :

- ➔ pour l'enseignement primaire (écoles maternelles et élémentaire) : la distance minimale s'établit à 800 mètres ;
- ➔ pour l'enseignement secondaire (collèges et lycées) : la distance minimale s'établit à 1,5 km.

Aucun point d'arrêt plus proche des établissements ne sera créé. Les arrêts actuels ne répondant pas à cette règle continueront à être desservis jusqu'à ce qu'ils ne soient plus fréquentés et déclarés inactifs.

7.2. Accompagnateur, médiateurs, contrôleurs

Un service de transport vers une école maternelle est mis en œuvre uniquement si les autorités compétentes (AO2, EPCI, mairies...) organisent l'accompagnement de ces enfants. Un accompagnateur est chargé de surveiller les élèves à la montée, durant le trajet et à la descente s'assurant qu'aucun élève ne reste à l'intérieur du véhicule en fin de service.

Faute d'accompagnateur, un élève de maternelle ne pourra pas être pris en charge.

La charte de l'accompagnateur, en annexe 2 au présent règlement, détaille les devoirs et les responsabilités qui incombent à ces agents dans l'accomplissement de leurs missions. Cette charte est signée par tout accompagnateur lors de sa prise de fonction, ainsi que par son employeur et l'Autorité organisatrice.

Par ailleurs, la Région, en concertation avec ses partenaires, pourra décider de la mise en place temporaire de médiateurs sur des dessertes présentant des problèmes de discipline. La mission du médiateur consiste à apporter au conducteur une aide au maintien et/ou au rétablissement du calme, du respect des règles de convivialité à bord des autocars durant les parcours. Il pourra lui être demandé d'apporter une information sur le comportement individuel des personnes présentes dans le véhicule.

La Région, ses organisateurs délégués et/ou le transporteur suivant la forme du contrat qui les lie, pourront diligenter ponctuellement des contrôles portant sur le respect par les élèves des obligations inscrites dans le présent règlement. Les contrôleurs peuvent prendre des mesures débouchant sur des sanctions administratives et/ou disciplinaires à l'égard des usagers contrevenants.

7.3. Interruption exceptionnelle des services

7.3.1. Pour cause d'intempéries

Certains événements majeurs, notamment climatiques (neige, verglas...) peuvent générer des risques importants pour les usagers des transports.

Une décision de suspension partielle ou totale des services peut être prise.

Il est vivement recommandé pour les familles de télécharger gratuitement l'application « Nomad Car Normandie » sur Google Play ou App Store pour être informé de l'actualité des transports scolaires (conditions de circulation, intempéries, événements...).

Le dernier décideur quant à la possibilité d'effectuer ou non le service de transport reste le conducteur de l'autocar. S'il le juge indispensable, à défaut de consignes de suspension par les autorités et la hiérarchie, le conducteur peut faire valoir son « droit de retrait », pour ne pas effectuer une desserte jugée trop dangereuse. Il en informe son employeur qui relaie immédiatement cette situation exceptionnelle à la Région – qui en informera l'AO2.

7.3.2. Pour cause de grève

En cas de préavis de grève du personnel, le transporteur est tenu d'aviser la Région dès qu'il en est informé et doit afficher l'information dans les véhicules. Il met en œuvre le plan de transport adapté aux priorités de desserte et au niveau de service fixés par la Région ainsi que le plan d'information des usagers prévus par la loi sur le dialogue social et la continuité du service public dans les transports.

7.3.3. Pour cause de force majeure

La force majeure s'étend à tout événement extérieur, présentant un caractère imprévisible et insurmontable qui empêche le transporteur d'exécuter tout ou partie des obligations lui incombant au titre des contrats à sa charge. De manière générale, la responsabilité des transporteurs ne pourra être recherchée pour un retard ou une suppression de services en cas de force majeure ou d'un cas fortuit du fait de causes extérieures telles qu'intempéries, catastrophes naturelles, intervention des autorités civiles et militaires, incendies, dégâts des eaux, etc... Le transporteur ne peut être engagé par aucune dépense ou conséquences attribuées à des retards ou modifications liés à ces événements.

7.3.4. Signalements et réclamations

Les usagers sont invités à signaler auprès des services de la Région tout dysfonctionnement dont ils pourraient être témoin (défaut d'aménagement d'un arrêt, retards injustifiés ou récurrents, problèmes de discipline, etc.).

Il reviendra à la Région, après analyse, de donner suite à la réclamation suivant la nature des faits établis.

Par ailleurs, tout accident corporel survenu à l'usager à l'occasion de son transport dans les véhicules, à sa montée ou à sa descente, devra être signalé immédiatement soit :

- ➔ Au conducteur de l'autocar.
- ➔ A l'entreprise de transport concernée.
- ➔ Aux services de la Région.

Tout accident doit être déclaré par l'usager ou un tiers présent lors de la survenance des faits et dans les 12 heures maximum.

7.4. Objets trouvés

Les objets trouvés sont recueillis par le transporteur et conservés un an. Il revient aux élèves ou à leurs parents d'engager les démarches nécessaires pour récupérer leur bien auprès des services ou du transporteur.

Article 8. Règles de disciplines et de sécurité dans l'utilisation du transport scolaire

Sont concernés tous les élèves empruntant une ligne commerciale ou un circuit scolaire de la Région Normandie ainsi que tout autre usager habilité à emprunter un service de transport scolaire (cf. articles 2.4.6. et 2.4.7.). Ces règles ont pour but :

- ➔ de prévenir les incidents et les accidents ;
- ➔ d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules ;
- ➔ de préciser les conditions d'utilisation de la carte de transport scolaire ;
- ➔ de sanctionner tout manquement.

Par ailleurs et de façon générale, tout comportement relevant du harcèlement et de violences sexistes et sexuelles est formellement interdit. Il donnera lieu à des sanctions immédiates de 3ème catégorie.

8.1. Au point d'arrêt de transport

Le conducteur n'est autorisé à s'arrêter qu'aux points d'arrêt prévus sur le circuit ou la ligne. Les accidents aux points d'arrêt sont les plus nombreux et les plus graves. Pour sa propre sécurité et celle des personnes qui attendent le car, il est indispensable que l'élève :

- ➔ Ne chahute pas ;
- ➔ Reste sous l'abribus, s'il existe, ou sur le trottoir, ou en dehors de la route, à proximité immédiate de l'arrêt et fasse signe au conducteur ;
- ➔ Attende absolument l'arrêt complet du véhicule, aussi bien pour monter que pour descendre.

Les élèves de maternelle doivent obligatoirement être accompagnés, matin et soir, à la porte du car, par leur père ou leur mère. Le représentant légal peut confier cet accompagnement à une personne mandatée âgée d'au moins 10 ans à la date de la rentrée scolaire, après la

transmission d'une attestation écrite au service instructeur ou à l'autorité compétente.

Au retour, le midi ou le soir, si le père, la mère ou la personne mandatée ne sont pas présents pour venir chercher l'enfant, le transporteur informera la Région qui contactera le représentant légal. En cas de non réponse, la Région appliquera les mesures suivantes de dépose, par ordre de priorité :

- À la garderie de l'école ou à l'école ; si un personnel est toujours là pour le surveiller,
- À la Mairie ; si le Maire est présent,
- Au commissariat de police ou à la gendarmerie les plus proches.

En cas de récidive, l'enfant pourra avoir une sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

8.2. Accès à l'autocar

La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer avec ordre, sans chahut, ni bousculade. Les élèves doivent attendre auparavant l'arrêt complet du véhicule.

Les élèves doivent appuyer sur le bouton de demande d'arrêt, si le car en est équipé, dans un délai raisonnable pour que le conducteur ait le temps de s'arrêter en sécurité. A défaut, l'élève se manifeste en amont de l'arrivée à l'arrêt, ou indique au conducteur à la montée dans le véhicule l'arrêt de descente souhaité. Tout abus pourra être sanctionné. Lorsqu'il monte ou descend du car, l'élève doit porter son cartable ou son sac à la main et devant lui. En effet, un cartable porté sur l'épaule ou sur le dos peut blesser un autre élève assis.

Pour la montée, le véhicule ne stoppant pas systématiquement à chaque arrêt, les élèves doivent se signaler d'un signe de la main explicite indiquant leur souhait. En montant dans le véhicule, ils doivent obligatoirement présenter au conducteur leur titre de transport, ou pour les cars équipés du système billettique valider leur carte scolaire.

Sur les services réguliers, il peut lui être demandé de payer un ticket. L'absence du titre de transport sera sanctionnée dans tous les cas. En cas de perte, de vol ou de détérioration de son titre de transport, l'élève doit demander immédiatement un duplicata soit par internet, soit par courrier.

Lorsqu'il s'assoit à sa place, l'élève doit placer son cartable ou son sac sous le siège. En effet, en cas d'accident ou d'évacuation rapide du car, le cartable ne gênera pas s'il est bien rangé sous le siège. Il doit impérativement attacher sa ceinture de sécurité.

Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du car et après s'être assuré qu'ils peuvent le faire en toute sécurité, en vérifiant que la chaussée est complètement dégagée. En effet, les voitures

qui arrivent peuvent ne pas voir l'élève qui traverse si le car est encore à l'arrêt.

Sur les véhicules équipés, les élèves doivent charger et décharger leurs bagages dans les soutes de droite dans la mesure du possible. A la descente, ils doivent signaler au conducteur leur souhait de récupérer leurs bagages en soute. Le conducteur devant rester à son poste de conduite, il ne peut donc pas accompagner les élèves dans cette opération.

Les équipements de mobilités de faible encombrement (trottinettes, vélos pliants, skateboard,...) ou les bagages encombrants peuvent être acceptés dans les soutes uniquement dans la limite de la place disponible. En cas de dégradation du matériel lors du trajet ou de son chargement/déchargement, la Région et le transporteur ne pourront être tenus responsables.

Les vélos ne sont pas autorisés pour les scolaires faute de conditions de sécurité suffisantes sur les systèmes d'emport (se référer au règlement des lignes commerciales si besoin).

8.3. Conditions de tenue pendant le voyage

Afin de pouvoir se concentrer sur sa conduite et sur la route, le conducteur ne doit pas être dérangé par le chahut. Pour cette raison, l'élève doit :

- Rester tranquillement assis à sa place pendant tout le trajet,
- Ne quitter son siège qu'au moment de la descente ou pour actionner le bouton de demande d'arrêt, et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur.
- Attacher obligatoirement sa ceinture de sécurité. Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire dans les autocars. Le passager qui n'attache pas sa ceinture de sécurité est passible d'une amende de police de 4eme classe. Le conducteur et la Région Normandie ne sont pas responsables du fait qu'un élève ne soit pas attaché.
- De manière générale, les passagers doivent adopter un comportement respectueux à l'égard d'autrui. Il est interdit d'adopter tout comportement susceptible de gêner ou distraire le conducteur ou de mettre en danger la sécurité et le bien-être des passagers. Il est interdit de détériorer le véhicule ou mettre en danger sa sécurité. Les passagers sont tenus de respecter la propreté du matériel. Ils doivent également respecter les règles sanitaires en vigueur.

A titre d'illustration, dans l'autocar il est interdit de :

- ➔ Parler au conducteur, sans motif valable,
- ➔ Fumer, vapoter ou d'utiliser des allumettes ou un briquet,
- ➔ Boire de l'alcool,
- ➔ Crier, projeter des objets, de se déplacer sauf lors de la montée et la descente du véhicule
- ➔ Écouter de la musique avec un volume sonore excessif,
- ➔ Posséder, propager ou vendre tout matériel interdit aux mineurs, particulièrement le matériel à caractère pornographique,
- ➔ S'exhiber dans une tenue ou une posture contraire à la décence ou aux bonnes mœurs, de même que se livrer à des activités à caractère intime et notamment sexuel,
- ➔ Toucher avant l'arrêt du véhicule, les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours,
- ➔ Se pencher au dehors,
- ➔ Avoir un comportement dangereux ou inapproprié.

Tout manquement à ces dispositions sera sanctionné, conformément aux dispositions précisées dans les parties figurant ci- après.

8.4. Procédure en cas d'indiscipline ou d'infraction

L'indiscipline ou le manquement est signalé à la Région Normandie par :

- ➔ Le conducteur,
- ➔ Le contrôleur,
- ➔ L'accompagnateur,
- ➔ Le chef d'établissement,
- ➔ Un représentant de l'AO2.

La Région Normandie – et le cas échéant l'AO2 - envoie à la famille un courrier l'informant de la sanction appliquée.

Une copie de ce courrier est envoyée pour information, au chef de l'établissement scolaire de l'élève et au transporteur concerné et à l'AO2 le cas échéant.

Une place assise identifiée dans l'autocar peut être imposée par le service des transports publics routiers de la Région Normandie aux élèves indisciplinés.

8.5. Sanctions administratives.

Les sanctions sont variables en fonction de la gravité des faits, de l'infraction constatée, des manquements, ou du préjudice subi. Elles sont les suivantes :

- ➔ Demande de régularisation.
- ➔ Avertissement.
- ➔ Attribution d'une place imposée dans l'autocar.
- ➔ Retrait du titre de transport durant 20 jours à titre conservatoire.
- ➔ Amendes et demandes de remboursement.
- ➔ Exclusion d'une semaine, d'un mois, voire définitive pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice ou de la gravité des faits.

Les sanctions figurent de manière détaillée en annexe 1 du règlement, consultable depuis le site internet de la Région Normandie : <https://nomad.normandie.fr/>.

Elles peuvent être prononcées par la Région ou l'AO2. L'utilisateur ou responsable légal dispose de 15 jours pour présenter ses observations orales ou écrites ; l'utilisateur peut être conseillé par la personne de son choix et demander la communication de son dossier.

En cas d'urgence ou de faute grave (faits de violence, de dégradation de matériel ou de mise en danger du véhicule ou de ses passagers), l'autorité organisatrice de transport se réserve le droit de suspendre l'usage de la carte de transport à l'intéressé, de manière à faire cesser ou éviter toute atteinte au bon fonctionnement du service de transport.

Dans ces conditions, le conducteur signale les faits au responsable de l'entreprise de transport ou de l'AO2 qui en saisit la Région. La Région informe le chef d'établissement scolaire intéressé et l'élève et ses représentants légaux de la suspension immédiate de l'abonnement de transport scolaire. Si la carte billettique Atoumod doit rester en possession de l'élève, la carte papier peut éventuellement être remise à l'entreprise de transport ou à l'AO2, voire être retirée immédiatement par un agent assermenté.

La mesure de suspension peut être prise pendant 20 jours maximum à titre conservatoire durant lesquels la Région examine l'opportunité d'une sanction dans les conditions évoquées ci- dessus. A défaut de sanction à l'issue de la suspension, la carte de transport est restituée à l'élève. La suspension de la carte a pour effet d'interdire à l'élève l'accès aux autocars durant toute la durée de la mesure. Cette suspension ne soustrait pas l'élève à son obligation de poursuite de scolarité.

En cas de comportement ou de manquement pouvant encourir à une exclusion supérieure à un mois, la commission disciplinaire doit obligatoirement se réunir au plus vite. Elle regroupe un ou plusieurs représentants de la Région et le cas échéant, de l'AO2, du transporteur, de l'établissement scolaire. Elle a pour objectif d'étudier les faits commis au vu des pièces constitutives du dossier et de prononcer une sanction proportionnée. Une notification de la décision est alors transmise aux parents par courrier en recommandé.

Le règlement de la commission disciplinaire est consultable depuis le site internet de la Région Normandie : <https://nomad.normandie.fr/>.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Le recours devra, sous peine de forclusion, être enregistré au greffe de cette juridiction dans le délai de 2 mois à compter de la publication d'une décision. Un recours gracieux peut également être adressé au Président du Conseil Régional (Direction des Transports Publics Routiers- Abbaye Aux dames- Place Reine Mathilde- CS 50523- 14035 CAEN CEDEX 1) durant le délai de recours contentieux. Ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de ma réponse. Pour mémoire, en application de l'article R421-2 modifié du Code de Justice Administrative, « sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours. »

8.6. Responsabilité pénale de l'usager

Nonobstant les sanctions administratives appliquées, tout comportement répréhensible pénalement, notamment en cas de menace, violence, injure, diffamation, outrage commis à l'encontre de toutes personnes effectuant les services de transport pour le compte de la Région peut faire l'objet d'un dépôt de plainte.

8.7. Responsabilités

Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur d'un autocar engage la responsabilité civile des parents si les élèves sont mineurs, ou leur propre responsabilité s'ils sont majeurs. La remise en état peut être mise à leur charge.

8.8. Evacuation

En cas d'évacuation suite à un incident ou accident, les élèves doivent respecter les consignes suivantes : laisser leurs cartables et sacs sur place et se conformer aux instructions du conducteur. Ils doivent sortir du véhicule dans le calme et en ordre, avant de se rassembler à l'extérieur.

Article 9. Protection des Données

Les informations recueillies pour assurer le transport scolaire Nomad sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Région Normandie, représenté par son Président et Responsable de Traitement. La base légale de ce traitement est le consentement / le contrat.

Les destinataires des données sont la Direction des Transports Publics Routiers et la Direction des Finances de la Région Normandie, le prestataire de la solution logicielle les forces de l'ordre, les établissements scolaires, les communes (pour les primaires) et selon les réseaux utilisés, les délégataires de réseaux de transports publics, les transporteurs, les autorités organisatrices de second rang (AO2), les AO2 ou organismes compensant la participation familiale, le syndicat mixte Atoumod et son prestataire ainsi que l'imprimeur des titres de transport papier.

Les données seront conservées pendant toute la durée de prise en charge du transport puis 2 ans après le dernier trajet pour le suivi de la facturation. Elles seront susceptibles d'être réutilisées à des fins de statistiques internes.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données - Abbaye aux Dames - Place Reine Mathilde - CS 50523 - 14035 CAEN Cedex - E-mail : dpo@normandie.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Article 10. Contacts utiles

Une seule adresse internet à retenir pour toutes les démarches de transports en Normandie, les demandes de renseignements et les réclamations : <https://nomad.normandie.fr/>

Un numéro de téléphone et une adresse mail uniques :

02 22 55 00 10 / nomad-car@normandie.fr

Retrouvez-nous également sur les réseaux sociaux NOMAD Car sur Facebook et Twitter.

Restez informé sur l'actualité du réseau (conditions de circulation, offres promotionnelles, événements, ...) en téléchargeant l'appli NOMAD CAR NORMANDIE (téléchargement gratuit depuis les stores Apple et Google),

Adresses des services de transport territorialisés à la disposition du public :

<p>Calvados Service des Transports Publics Routiers</p> <p>Maison des Quatrans 25, rue de Geôle CS 50523</p> <p>14035 Caen Cedex</p>	<p>Eure Service des Transports Publics Routiers</p> <p>19, rue Saint-Louis CS 40441</p> <p>27004 Evreux Cedex</p>	<p>Manche Service des Transports Publics Routiers</p> <p>98, route de Candol CS 94459</p> <p>50009 Saint-Lô Cedex</p>
<p>Orne Service des Transports Publics Routiers</p> <p>27, boulevard de Strasbourg CS 30 528</p> <p>61027 Alençon Cedex</p>		<p>Seine-Maritime Service des Transports Publics Routiers</p> <p>5, rue Robert Schuman CS 21129</p> <p>76174 Rouen Cedex</p>

Classification détaillée des sanctions applicables en cas de non-respect du règlement des transports

COMPORTEMENTS OU MANQUEMENTS SANCTIONNABLES	SANCTIONS ENCOURUES *
1^{ère} catégorie	
Absence de photo sur le titre de transport	Courrier adressé à la famille pour régularisation dans un délai de 15 jours
Oubli du titre de transport valide acheté	Courrier adressé à la famille pour régularisation dans un délai de 15 jours
Carte invalide pour le trajet effectué au moment du contrôle	Courrier adressé à la famille pour régularisation dans un délai de 15 jours
Élève non inscrit au transport	Courrier adressé à la famille et refus d'accès au car en cas de non régularisation dans un délai de 15 jours
Non-respect des règles sanitaires	Courrier adressé à la famille
2^{ème} catégorie	
Non-régularisation après courrier faisant suite à un manquement de 1 ^{ère} catégorie	Avertissement
Refus de présentation de la carte ou du titre de transport achetés	Avertissement
Fausse déclaration	Avertissement et demande de remboursement si préjudice financier
Utilisation abusive du bouton d'arrêt	Avertissement
Insolence	Avertissement et respect d'une place imposée dans le véhicule si nécessaire
Chahut et bousculade dans le car, à la montée ou la descente - Indiscipline (refus de respecter les consignes données, non-respect d'autrui).	Avertissement et respect d'une place imposée dans le véhicule si nécessaire
Ceinture de sécurité non attachée	Avertissement

**sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales en cas d'infraction*

Classification détaillée des sanctions applicables en cas de non-respect du règlement des transports

COMPORTEMENTS OU MANQUEMENTS SANCTIONNABLES	SANCTIONS ENCOURUES *
3^{ème} catégorie	
1 ^{ère} récidive d'un comportement ou manquement de 2 ^{ème} catégorie	Exclusion d'une semaine
Falsification du titre de transport	Exclusion d'une semaine
2 ^{ème} récidive d'une indiscipline d'un comportement ou manquement de 2 ^{ème} catégorie	Exclusion d'un mois
1 ^{ère} récidive d'un comportement ou manquement de 3 ^{ème} catégorie	Exclusion d'un mois
Vol dans un autocar	Exclusion d'une semaine ou d'un mois ou définitive pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice
Harcèlement sexiste et violences sexuelles	Exclusion d'une semaine ou d'un mois ou définitive pour l'année scolaire en cours suivant l'importance des faits supposés
Dégradation dans le car ou à l'arrêt	Exclusion d'une semaine ou d'un mois ou définitive pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice Prise en charge des dégradations au titre de la responsabilité civile
Propos diffamatoires, insultes ou menaces envers une personne effectuant les services pour le compte de la Région ou envers un autre usager	Exclusion d'une semaine ou d'un mois ou définitive pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice
Consommation ou incitation à la consommation d'alcool, de tabac, de cigarette électronique, de drogue ou toutes autres substances classées comme stupéfiants dans l'autocar	Exclusion d'une semaine ou d'un mois ou définitive pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice
Agressions physiques ou comportement mettant en péril la sécurité d'une personne effectuant les services pour le compte de la Région ou un autre usager et/ou port d'une arme réelle ou factice, manipulation d'objet ou de matériel dangereux	Exclusion d'une semaine ou d'un mois ou définitive pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice
2 ^{ème} récidive d'un comportement ou manquement de 3 ^{ème} catégorie	Exclusion définitive des transports scolaires pour l'année en cours
Manipulation des organes fonctionnels du véhicule	Exclusion définitive des transports scolaires pour l'année en cours
Mesure de suspension de la carte de transport	
Cas d'urgence ou de faute grave (faits de violence, de dégradation de matériel ou de mise en danger du véhicule ou de ses passagers)	Suspension carte de transport maxi 20 jours à titre conservatoire

*sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales en cas d'infraction

Charte de l'Accompagnateur

Centre Scolaire :Circuit (Aller) N°

Circuit (Retour) N°

Communes desservies :

Madame, Monsieur

Collectivité/Employeur

Adresse postale

N° de téléphone :

Adresse mail :

Désigne pour accompagner les élèves en qualité d'accompagnateur titulaire :

Madame, Monsieur

Adresse postale :

Tél fixe :Tél mobile :

Autre tél :

Les matins : lundi mardi mercredi jeudi vendrediLes soirs : lundi mardi jeudi vendrediLe mercredi midi : **Désigne pour accompagner les élèves en qualité d'accompagnateur suppléant :**

Madame, Monsieur

Adresse postale :

Tél fixe :Tél mobile :

Les matins : lundi mardi mercredi jeudi vendrediLes soirs : lundi mardi jeudi vendrediLe mercredi midi : *Ces accompagnateurs seront pris en charge à bord de l'autocar au point d'arrêt suivant :*

.....

En retour être déposés au point d'arrêt

Il est à préciser que l'accompagnateur

 est autorisé, n'est pas autorisé,

à faire traverser la route aux enfants

Article 1. Fonction de l'accompagnateur

Dès la montée des enfants dans l'autocar, l'accompagnateur engage sa responsabilité vis-à-vis des enfants placés sous sa surveillance.

Selon les circuits, l'autocar peut transporter à la fois des enfants en classe de maternelle, de primaire ainsi que des collégiens.

L'accompagnateur exercera son rôle tant vis-à-vis des maternelles que des primaires ainsi que des collégiens, pour ce qui concerne la discipline.

En cas d'indiscipline ou de non-respect du règlement des transports, l'accompagnateur rendra compte, par écrit, de tout ce qu'il jugera utile pour améliorer la qualité et la sécurité du service à son employeur qui transmettra à l'organisateur des transports.

A cet effet, l'accompagnateur occupera, dans l'autocar, une place qui lui permettra d'exercer son rôle avec le maximum d'efficacité.

Article 2. Eléments de sécurité de l'autocar

Dès le début de l'année scolaire, à l'occasion du premier service, 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 ; qui devront impérativement être actionnées par lui-même
- Emplacement des marteaux "brise-vitre" ;
- Emplacement de la boîte à pharmacie ;
- Emplacement et fonctionnement de l'extincteur ;
- Emplacement et fonctionnement du ralentisseur.

Article 3. Mission de l'accompagnateur

Les élèves de maternelle doivent obligatoirement être accompagnés, matin et soir, à la porte du car, par leur père ou leur mère, ou une personne mandatée par le représentant légal âgée d'au moins 10 ans à la date de la rentrée scolaire (transmission d'une attestation écrite au service instructeur ou à l'autorité compétente). Les parents pourront être amenés à justifier de leur identité à l'accompagnateur de même que la personne mandatée qui devra de plus, être en possession de l'attestation.

3.1. A la montée dans l'autocar aux points d'arrêt

L'accompagnateur :

- Accueille les enfants à l'avant du car et les compte à l'aller ainsi qu'au retour ;
- Aide les élèves de maternelles à monter, à s'installer (un enfant par siège) et à boucler leur ceinture de sécurité. Il incite, les enfants, dès le plus jeune âge, à attacher leurs ceintures seuls et ce, afin qu'ils se détachent rapidement en cas d'accident. Il veille au port de la ceinture pour tous les autres élèves.
- Signale tout élève qui se précipite sur la porte de l'autocar, alors que celui-ci n'est pas complètement arrêté.
- Signale tout parent ou enfant qui arrivent en retard au point d'arrêt, et rappelle que la présence des enfants 5 minutes au minimum avant l'arrivée de l'autocar est recommandée afin d'éviter tout accident.

Au moment de la rentrée scolaire et au moins une fois par an, l'accompagnateur veille à ce que chaque enfant de maternelle dispose d'un titre de transport délivré par l'organisateur des transports ou qu'il figure bien sur la liste d'inscription fournie par l'autorité compétente.

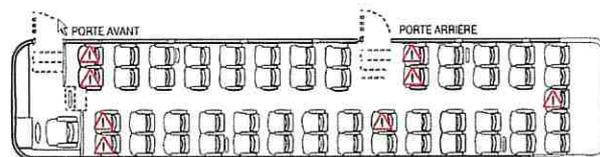
A défaut, l'accompagnateur signale à son employeur les enfants qui ne sont pas en possession d'un titre de transport. Il incite les enfants dès le CP à présenter au conducteur le titre de transport qui pourra, pour les plus petits, être attaché au cartable.

3.2. Dans le car

L'accompagnateur doit :

- Placer les enfants de maternelle, côté allée, et les plus grands, côté fenêtres. Les enfants les plus jeunes seront toujours placés à l'avant de l'autocar. En effet en cas d'accident, l'accompagnateur, pourra facilement détacher les enfants qui pourront être éventuellement aidés par les plus grands de primaires placés à côtés d'eux.

Dans le cas de places disponibles dans l'autocar, il sera interdit de placer les enfants dont la morphologie n'est pas adaptée sur les sièges à risques : voir plan ci-dessous.



En effet, pour des raisons de sécurité, il convient de placer les enfants de maternelle de façon à les protéger par le siège situé devant eux, en cas de choc. Il est d'autant plus conseillé de les placer auprès d'un élève plus âgé.

Dans le cas où l'autocar serait complet, les élèves dont la morphologie est adaptée prendront place sur les sièges à risques.

- Attacher / vérifier que les enfants ont bouclé leur ceinture de sécurité ;
- Veiller à ce que tous les enfants (maternelles, primaires, ...) soient assis avant le départ du car et à ce qu'ils le restent durant le trajet. Ils ne doivent en aucun cas changer de place lors des arrêts.
- Veiller, à ce qu'il n'y ait aucun obstacle dans l'allée centrale, ni sur les sièges afin d'éviter lors d'un accident que ces obstacles ne se transforment en projectiles ou gênent en cas d'évacuation.

Le respect de la discipline incombe principalement à l'accompagnateur, le conducteur devant pouvoir se consacrer entièrement à la conduite. Ainsi l'accompagnateur doit intervenir auprès de tout élève dont le comportement serait indiscipliné ou dangereux, et veiller à ce que les élèves respectent le règlement des transports. En cas d'indiscipline, l'accompagnateur peut affecter des places nominatives aux enfants.

Suivant le nombre d'enfants, l'accompagnateur se placera au milieu du car ou dans sa partie arrière afin d'avoir une vue d'ensemble des élèves. Il se déplacera vers l'avant à chaque manœuvre de montée ou de descente des enfants.

3.3. A la descente de l'autocar aux écoles

L'accompagnateur descend du car en premier.

Les enfants dans l'autocar sont sous la responsabilité de l'accompagnateur. Lors d'échanges à l'arrivée aux écoles, il appartient au personnel de l'établissement ou autre, de venir récupérer les enfants à la porte de l'autocar pour les confier ensuite

au chef d'établissement ou à la personne chargée de les accueillir dans l'établissement scolaire. Il en sera de même pour le service d'autocar, le soir.

3.4. A la montée dans l'autocar aux écoles

L'accompagnateur descend de l'autocar et aide les enfants à monter.

3.5. A la descente de l'autocar aux points d'arrêt

Concernant les élèves du primaire, l'accompagnateur devra leur recommander d'attendre que l'autocar se soit éloigné pour traverser et qu'aucun véhicule n'arrive dans un sens ou dans l'autre. La présence de l'un des parents ou d'un adulte est fortement recommandée.

Pour les maternelles, l'accompagnateur doit descendre du car et aider les enfants à descendre. L'accompagnateur doit impérativement confier les enfants de maternelle à leur père ou leur mère ou une personne mandatée par le représentant légal (transmission d'une attestation écrite au service instructeur ou à l'autorité compétente) présent au point d'arrêt pour l'accueillir à la descente du car.

Au retour, le midi ou le soir, si le père, la mère ou la personne mandatée ne sont pas présents pour venir chercher l'enfant, le transporteur informera la Région qui contactera le représentant légal. En cas de non réponse, la Région appliquera les mesures suivantes de dépôt, par ordre de priorité :

- ➔ À la garderie de l'école ou à l'école ; si un personnel est toujours là pour le surveiller,
- ➔ À la Mairie ; si le Maire est présent,
- ➔ Au commissariat de police ou à la gendarmerie les plus proches.

En cas de récidive, l'enfant pourra avoir une sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

3.6. A la fin du circuit

En fin de service, l'accompagnateur s'assure qu'aucun enfant n'est resté dans le véhicule (toutes les rangées doivent être vérifiées même si aucun élève n'était assis au fond du car).

3.7. En cas de panne ou d'accident fin du circuit

En cas de panne de l'autocar, et si celui-ci ne constitue pas un danger pour les automobilistes, l'accompagnateur devra rester avec les enfants et attendra, si nécessaire, un autocar de remplacement.

Si l'autocar est accidenté et représente un danger pour les autres usagers de la route, l'accompagnateur et le conducteur devront veiller à mettre les enfants en sécurité à l'extérieur de l'autocar.

En aucun cas ils ne devront rejoindre l'école à pied avec les enfants.

L'accompagnateur, doit toujours rester avec l'ensemble des enfants et attendre l'autocar de remplacement ou les secours.

Article 4. Présence obligatoire d'un accompagnateur

L'autorité compétente (AO2, EPCI, ...) a pour obligation de veiller au respect de l'encadrement des enfants de maternelle dans les autocars scolaires et d'assurer le remplacement de l'accompagnateur dans les plus brefs délais dès que son absence est signalée. A défaut d'accompagnement, il ne sera pas possible d'assurer le transport des enfants de maternelle.

En cas d'empêchement (maladie, événement familial...), l'accompagnateur devra prévenir sans délai son employeur, qui devra prendre les dispositions nécessaires à son remplacement immédiat.

Signature :

Le :
Pour la collectivité ou l'EPCI /
l'employeur Le Président ou le Maire,

Le :
L'accompagnatrice ou l'accompagnateur titulaire,

Le :
L'accompagnateur ou l'accompagnatrice suppléante,

Le :
Le président du conseil régional
Pour le président et par délégation,

Tarification scolaire normande à compter de 2023-2024

Catégories d'élèves	Participation familiale TTC
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Elèves de maternelles, élémentaires (y compris Regroupements Pédagogiques Intercommunaux) et internes 	65 €
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Collégiens / Lycéens / Autres élèves ⁽¹⁾ (Externe / Demi-Pensionnaire) 	130 €
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Transports en train (Externe / Demi-pensionnaire / Interne) 	130 €
Tarification solidaire pour les familles dont le quotient familial CAF/MSA est inférieur ou égal à 500 € mensuels – sur justificatif	1/2 Participation familiale
Majoration en cas de retard de dépôt de dossier non justifié	20 €
Non ayant-droits à la tarification scolaire	Application de la tarification commerciale et des conditions d'accès en vigueur au réseau ⁽²⁾ (cf. article 2.4.6. et 2.4.7.)
Scolaire domicilié en dehors de la Normandie empruntant les transports scolaires Normands, sans accord entre les 2 Régions	300 €
Duplicata : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ carte défectueuse (après expertise du service des transports) ⇒ perte, vol, détérioration ou suite à invalidation justifiée 	Gratuité 10 €
Inscription à compter du 1 ^{er} février	1/2 Participation familiale

(1) Elèves en section d'éducation spécialisée (EREA, SEGPA, ...), en Maisons Familiales Rurales (MFR), en apprentissage en établissement de formation (CFA, IFORM...)

(2) Tarification spécifique pour les services scolaires à titre principal du Calvados, hors réseau Nomad Car Calvados (selon la tarification commerciale en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2023)

Ticket unité : 1,90 € TTC, abonnement année scolaire : 172 € TTC

Tarifs dérogatoires à la grille tarifaire scolaire régionale à compter de 2023 - 2024

Tarifs donnés à titre indicatif, sous réserve d'éventuelles modifications par les collectivités concernées compétentes en matière de transport scolaire et décisionnaires de la fixation de leurs propres tarifs

⇒ Agglomération Mont Saint Michel-Normandie

	Demi-pensionnaire	Interne	Navette RPI
1 ^{er} enfant	96 €	64 €	Gratuit
2 ^{ème} enfant	71 €	40 €	
Enfant supplémentaire	47 €	15 €	

Ces tarifs sont applicables uniquement sur les circuits scolaires du Département de la Manche commençant par les numéros 36 ou 37 (ex : 3601, 3730, ...)

A compter du 1^{er} février, les montants sont minorés de 50%.

⇒ Territoires avec des participations financières d'AO2 ou d'organismes pouvant couvrir totalement ou partiellement la participation familiale

Contactez le service des transports publics routiers de votre domicile



RÉGION
NORMANDIE

Direction Transports Publics Routiers

Site de Caen

Abbaye-aux-Dames

Place Reine Mathilde

CS 50523 - 14035 Caen Cedex 1

Tél. : 02 22 55 00 10

nomad-car@normandie.fr

**Annexe 1.2 : Montant de la prise en charge de la participation familiale
(Tarification à compter de l'année scolaire
2023/2024)**

NOM DE LA STRUCTURE :

	TARIF REGIONAL (Pour abonnement scolaire routier et/ou ferroviaire)		PARTICIPATION ORGANISME FINANCEUR (en atténuation du tarif régional à la charge des familles) <i>A COMPLETER SI BESOIN</i>
	Jusqu'à 500 €	Au-delà	
Quotient familial	Jusqu'à 500 €	Au-delà	Jusqu'à 500 € Au-delà
Collège	65 €	130 €	
Lycée/CFA/Maison familiale et rurale	65 €	130 €	
Ecole maternelle	32,50 €	65 €	
Ecole élémentaires	32,50 €	65 €	
Interne nomad car	32,50 €	65€	
Interne nomad SNCF	65 €	130 €	
Observations complémentaires relatives notamment à des critères spécifiques de prise en charge (Sous réserve de la faisabilité avec le logiciel d'inscription)			

Date :
Cachet – Signature :

Annexe 1.3 : Fiches techniques de lignes

Le contenu des Fiches Techniques de Lignes actualisé à compter de la rentrée 2023/2024 sera transmis pour le 1^{er} septembre 2023.

**Annexe 1.3 bis : Fiches Techniques de lignes - services exécutés par un
transporteur prestataire de la Région.**

Le contenu des Fiches Techniques de Lignes actualisé à compter de la rentrée 2023/2024
sera transmis pour le 1^{er} septembre 2023 le cas échéant.

Annexe 1.4 : Coordonnées de l'interlocuteur dédié de l'AO2

A compléter.

Annexe 1.5 : Rapport incident sur un circuit scolaire



RAPPORT INCIDENT SUR UN CIRCUIT SCOLAIRE OU UNE LIGNE REGULIERE

Département : 14 27 50 61 76

Nom du transporteur :

Numéro du circuit scolaire / ligne régulière :

Nom / Fonction du rédacteur de la fiche :

Date :

Date des faits :

Nom et prénom de l'élève :

Description des faits :

Les données de ce rapport seront utilisées comme pièce constitutive pour la mise en œuvre des sanctions prévues pour le non-respect du règlement sur la sécurité et la discipline des élèves dans les véhicules de transport scolaire et de lignes régulières. Il n'a pas vocation à être transmis en l'état aux auteurs des faits.

Cadre réservé au STPR :

Sanction applicable :
(Conformément aux délibérations CP D 18-04-70 du 23/04/18 et CP D 18-10-109 du 25/10/2018)

Courrier de demande de régularisation

Avertissement

Avertissement et place imposée

Exclusion temporaire : du auinclus

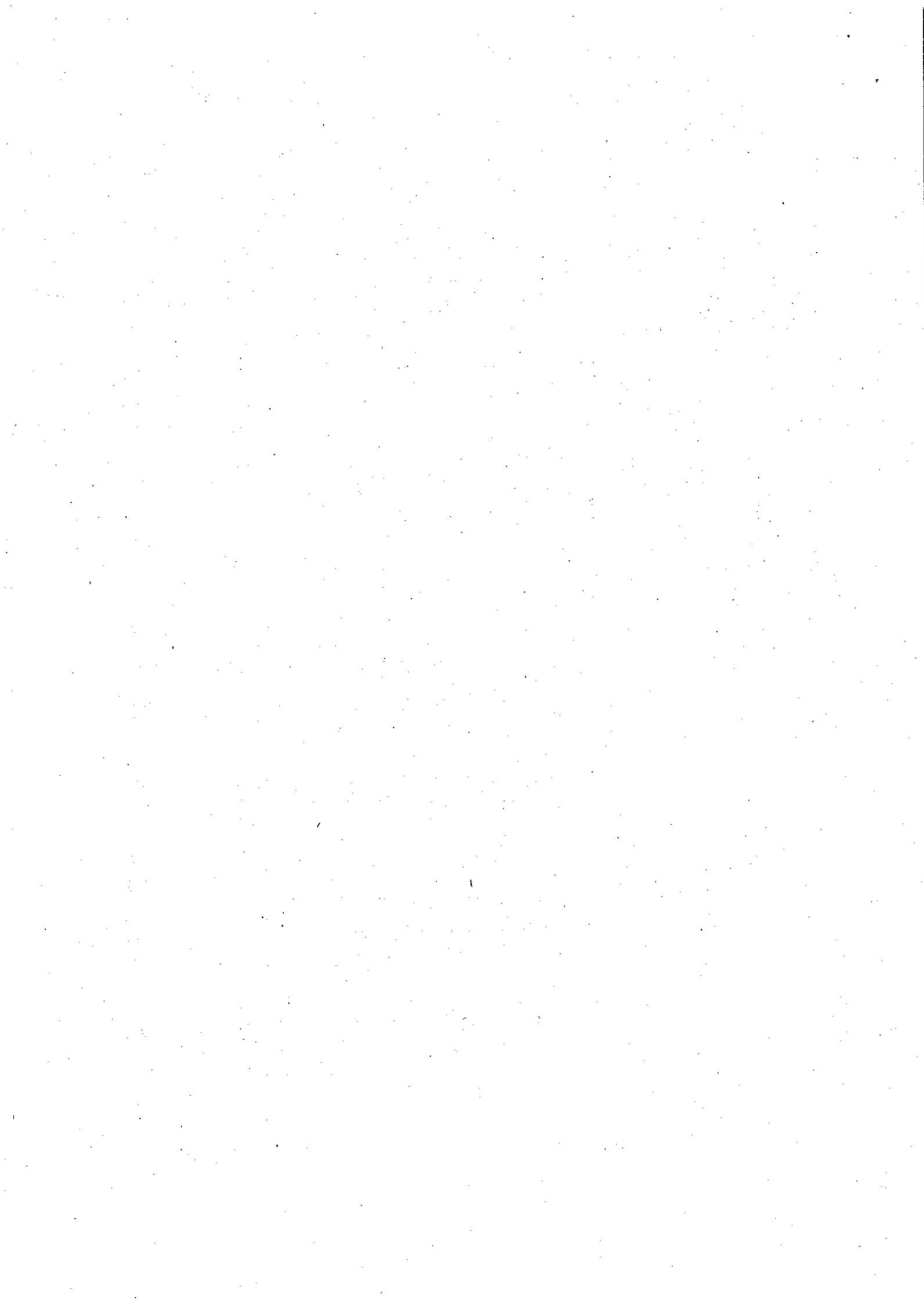
Si exclusion d'au moins 1 mois :

Exclusion définitive – à compter du :

Date de la commission disciplinaire et avis :

Nom / Fonction du décideur :

Signature :



Annexe 1.6 : Modalités de calcul de la compensation financière

COMMUNE DE VAL D'ARRY

La compensation financière annuelle est déterminée à partir des dépenses supportées pour effectuer les prestations de transport scolaire par la régie.

Le montant de la compensation financière, avant actualisation, s'élève pour l'année 2023-2024, à 11 176,82 € Hors Taxes, soit 12 294,51 € TTC.

Le montant susceptible d'être versé durant toute la durée de la convention est plafonné à 47 500 € Hors Taxes.

Il résulte de la prise en compte :

- Des dépenses liées au nombre de kilomètres roulés sur la base des circuits régionaux à effectuer correspondant aux fiches techniques de lignes (carburant, entretien courant et consommables).
- Des dépenses liées aux heures de conduite (référence fiches techniques de ligne).
- De diverses dépenses annexes/frais de structure occasionnées par la réalisation du transport scolaire pour la seule activité relevant de la compétence régionale.
- Du financement le cas échéant de la mise à disposition du/des cars pour réaliser le transport en régie sur la base des différentes situations rencontrées et des dépenses réellement supportées.

Annexe 1.7 : Règlement d'exécution des services



**CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE EN MATIERE DE TRANSPORT
PUBLIC DE PERSONNES A VOCATION PRINCIPALEMENT SCOLAIRE**

ANNEXE 1.7

Règlement d'exécution des Services de transport par l'AO2

Table des matières

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES	4
ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT	4
ARTICLE 2 : GLOSSAIRE ET TERMINOLOGIE	4
ARTICLE 3 : PRINCIPALES MISSIONS DE L'AO2 DANS L'EXECUTION DES SERVICES.....	7
ARTICLE 4 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE AU TRANSPORT NON URBAIN DE PERSONNES.....	7
ARTICLE 5 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	8
ARTICLE 6 : ASSURANCES	9
TITRE II – DESCRIPTIF DES SERVICES A EXECUTER	10
ARTICLE 7 : OBJET ET CONSISTANCE DES FICHES TECHNIQUES DE LIGNE	10
ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DES FICHES TECHNIQUES DE LIGNE	10
ARTICLE 9 : COMPTAGE DES USAGERS.....	11
ARTICLE 10 : ENQUETES A BORD DES VEHICULES.....	11
TITRE III – EXECUTION DES SERVICES DE TRANSPORT.....	12
ARTICLE 11 : EXECUTION DES COURSES	12
ARTICLE 12 : ADMISSIBILITE ET COMPORTEMENT DES USAGERS	12
12.1 : Généralités	12
12.2 : Admissibilité dans les services de transport scolaire	12
12.3 : Cas particulier des élèves sans titre de transport sur les services de transport scolaire	12
12.4 : Transport d'usager debout.....	13
12.5 : Respect des horaires.....	13
ARTICLE 13 : RESPECT DES ITINERAIRES ET DES POINTS D'ARRETS.....	13
ARTICLE 14 : CIRCULATION DES VEHICULES, POLICE DE LA CIRCULATION ET DU STATIONNEMENT.....	14
ARTICLE 15 : MESURES DE SECURITE	14
15.1 : Présence du véhicule et de son conducteur en tête de circuit / ligne des Courses scolaires.....	14
15.2 : Mesures urgentes de sauvegarde des biens et des personnes	14
ARTICLE 16 : MESURES VISANT A GARANTIR LA CONTINUITE DU SERVICE PUBLIC.....	15
16.1 : Obligation générale de continuité du service public.....	15
16.2 : Suspension des services à l'initiative des autorités compétentes en cas de conditions météorologiques particulièrement difficiles.....	15
16.3 : Suspension des services à l'initiative de l'AO2 en cas de conditions de circulation particulièrement difficiles.....	15
16.4 : Modalités en cas de conducteur absent ou de panne de véhicule affecté à l'exécution des services scolaires délégués.....	15
ARTICLE 17 : REGLEMENT REGIONAL DES TRANSPORTS SCOLAIRES	15
ARTICLE 18 : MISE A DISPOSITION D'UN AUTOCAR POUR DES EXERCICES DE PREVENTION / SECURITE DANS ETABLISSEMENTS SCOLAIRES.....	16
TITRE IV – MOYENS DE PRODUCTION ET EQUIPEMENTS TECHNIQUES	17
ARTICLE 19 : DEPOT ET INSTALLATIONS DE PRODUCTION	17
ARTICLE 20 : MATERIEL ROULANT.....	17
20.1 : Acquisition et maintenance	17
20.2 : Catégories de véhicules	17
20.3 : Parc des véhicules.....	18
ARTICLE 21 : CARACTERISTIQUES ET EQUIPEMENTS OBLIGATOIRES OU FACULTATIFS DES VEHICULES	18
21.1 : Généralités	18
21.2 : Equipements obligatoires de tous les véhicules.....	18
21.3 : Equipements supplémentaires susceptibles d'être installés dans les véhicules	19
21.4 : Caractéristiques des véhicules.....	19
ARTICLE 22 : EQUIPEMENTS DE VOIRIE.....	19
ARTICLE 23 : REEMPLOI DES VEHICULES AFFECTES AUX SERVICES DE TRANSPORT SCOLAIRE.....	19
TITRE V – PERSONNEL AFFECTE A L'EXECUTION DES SERVICES DE TRANSPORT	20
ARTICLE 24 : GENERALITES.....	20

ARTICLE 25 : OBLIGATIONS DU PERSONNEL.....	20
25.1 : <i>Qualification du personnel</i>	20
25.2 : <i>Obligations de service des conducteurs</i>	21
25.3 : <i>Formations</i>	21
25.4 : <i>Conducteurs nouvellement affectés sur les Services de transport</i>	22
ARTICLE 26 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTERLOCUTEUR JOIGNABLE DE L'AO2	22
TITRE VI – RELATIONS AVEC LES USAGERS.....	23
ARTICLE 27 : CONTROLE DES TITRES DE TRANSPORT DANS LES VEHICULES.....	23
ARTICLE 28 : APPLICATION NOMAD CAR NORMANDIE ET INFORMATION USAGERS	23
ARTICLE 29 : GESTION DES OBJETS TROUVES	23
TITRE VII – ECHANGES D'INFORMATIONS ENTRE LA REGION ET L'AO2.....	24
ARTICLE 30 : INFORMATION DE LA REGION.....	24
30.1 : <i>En cas de difficulté pour respecter les horaires</i>	24
30.2 : <i>Concernant les biens affectés aux services</i>	24
30.3 : <i>Concernant la sécurité des circulations</i>	24
30.4 : <i>En cas d'impossibilité de respecter les dispositions du Règlement</i>	25
30.5 : <i>Concernant les incidents et accidents</i>	25
30.6 : <i>Information de la Région à l'AO2 en cas de non-exécution ou d'une exécution non conforme d'une Course</i>	25
30.7 : <i>Information à la suite d'un préavis de grève des personnels de l'AO2</i>	25
30.8 : <i>Concernant un éventuel procès-verbal dressé par les services de l'État compétents</i>	26
30.9 : <i>Concernant les anomalies constatées aux points d'arrêts</i>	26
TITRE VIII - CONTROLE DE L'EXECUTION DES SERVICES DE TRANSPORT.....	27
ARTICLE 31 : ORGANISATION DES CONTROLES TECHNIQUES	27
ARTICLE 32 : SUITES DES CONTROLES	27
ARTICLE 33 : CONTROLE DE L'ENTRETIEN DES BIENS.....	27

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT

L'AO2 est titulaire d'une délégation partielle de compétence de la Région Normandie (la Région) pour l'organisation des Services de transport, en vertu des dispositions des articles L.3111-9 du Code des transports et L.1111-8 du Code général des collectivités territoriales.

Cette délégation comprend notamment la responsabilité de l'exécution de ces services définis à l'annexe 3 de la Convention.

Ce règlement s'applique à la réalisation des services de transport que l'AO2 a fait le choix de confier à sa régie.

Le présent règlement (Règlement) définit les conditions techniques d'exécution des Services de Transport par l'AO2.

ARTICLE 2 : GLOSSAIRE ET TERMINOLOGIE

Le Règlement intègre des termes techniques qui sont susceptibles d'être interprétés de différentes manières.

Aussi, pour éviter toute confusion dans l'exécution du Règlement, et dans l'interprétation de ces différentes dispositions, le tableau suivant définit les termes techniques utilisés dans le Règlement.

Terminologie	Définition
Convention	Convention de délégation partielle de compétence dont le présent Règlement constitue l'annexe 7 de la Convention.
Course	Une Course est un trajet exécuté par un véhicule (et un seul) entre un point A et un point B un jour et à une heure donnée. (Synonyme : aller simple). Lorsqu'un véhicule effectue un aller-retour sur un circuit ou une ligne, il est réputé avoir effectué deux Courses. Un véhicule qui effectue un service entre un point A et un point B, puis enchaîne un service du point B vers un point C, est réputé avoir effectué deux Courses.
Course en charge	Trajet exécuté par un autocar (et un seul) entre un point d'origine et un point de destination, à un jour et à une heure donnée, avec admission des passagers. Les usagers ont alors possibilité d'emprunter cet autocar pour effectuer un déplacement entre deux points d'arrêts desservis par la Course.

Course Haut-le-Pied ((H.L.P.) ou Course à vide)	<p>Trajet effectué par un autocar (et un seul) entre deux points donnés un jour et à une heure donnée, sans qu'aucun usager ne soit admis à prendre place à bord.</p> <p>Les Courses Haut-le-Pied se subdivisent en deux catégories :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Course Haut-le-Pied intermissions : Course effectuée, sans passager à bord, entre deux services de transport que l'autocar doit successivement effectuer en enchaînement. - Autres Courses Haut-le-Pied : ces Courses comprennent notamment les Courses qui permettent à l'autocar de quitter son lieu de remisage pour rallier le premier point de prise en charge de la première Course qu'il effectue, et Course de retour permettant à l'autocar, de rallier son lieu de remisage après avoir effectué le dernier arrêt de sa dernière Course.
Courses en enchaînement (ou Courses chaînées)	Deux Courses sont dites « chaînées » entre elles s'il est prévu que, pour un jour-type donné, un même autocar avec un même conducteur effectue successivement l'une puis l'autre sans repasser par un dépôt.
Coût de roulage, de conduite et de mise à disposition de véhicules	Ces trois coûts unitaires sont ceux qui servent de base au calcul de la compensation financière des coûts résultant de la délégation de compétence d'exécution des Services de transport scolaire.
Fiche horaire	Une fiche horaire est un document à destination des usagers du service, pouvant leur être distribuées au format papier ou numérique, ou par voie d'affichage sur le mobilier urbain affecté au service (poteaux-arrêts, abribus, panneaux en gare routière, etc.).
Fiche technique de ligne	Une <u>Fiche Technique de Ligne</u> précise pour une ligne ou un circuit donné la consistance du service à produire par l'AO2. Les FTL sont en Annexe 3 de la Convention.
Graphicage	<p>Le graphicage est l'opération consistant à planifier, pour une journée donnée, le travail que doit effectuer chaque véhicule pour réaliser tous les services de transport qui ont été commandés à l'AO2 pour un jour donné.</p> <p>Lorsque le graphicage est terminé, un tableau représentatif permet de visualiser tous les enchaînements réalisés par tous les véhicules qui seront appelés à exécuter les services de transports qui ont été commandés.</p>
Ligne	Une ligne est un itinéraire prédéfini entre deux terminus desservant des points d'arrêts.
Période Scolaire (P.S.)	La période scolaire est celle qui correspond, chaque année, aux jours d'ouverture aux élèves des établissements scolaires, d'après le

	calendrier publié par le ministère de l'Éducation nationale, pour l'Académie de Normandie.
Places assises (dans les véhicules)	<p>Le nombre de places assises faisant foi est celui indiqué dans l'attestation d'aménagement du véhicule.</p> <p>Cependant, dans le décompte des places assises, le siège conducteur et les emplacements U.F.R ne sont pas pris en compte.</p> <p>En revanche, les sièges relevables sont pris en compte (sauf siège guide).</p>
Point d'arrêt	Un point d'arrêt est un aménagement sur une voirie desservi par les véhicules de transport public routier pour la prise en charge des usagers en application des Fiches Techniques de ligne.
Point d'arrêt de report	Dans le cas d'événements temporaires comme des travaux ou des intempéries, la desserte d'un point d'arrêt peut être rendue impossible. L'AO2 peut alors décider d'assurer la prise en charge des usagers sur un autre point d'arrêt du réseau (arrêt antérieur ou postérieur sur la ligne, qui est appelé point d'arrêt de report.
Point d'arrêt provisoire	Dans le cas d'événements temporaires comme des travaux ou des intempéries, la desserte d'un point d'arrêt peut être rendue impossible. L'AO2 peut alors décider de créer un aménagement temporaire sur la voirie, en remplacement du point d'arrêt initial, appelé point d'arrêt provisoire sous réserve de l'accord préalable de la Région.
Règlement	Présent règlement qui correspond à l'Annexe 7 de la Convention.
Renforts de capacité	<p>Un renfort de capacité est une Course, programmée ou non par l'AO2, qui lui permet de faire face à un trafic important à un horaire donné, en respectant l'obligation de prendre en charge tout voyageur attendant l'autocar à un arrêt donné.</p> <p>Lorsqu'il est programmé, l'horaire de ce renfort est distant d'au maximum deux minutes, en plus ou en moins, par rapport à l'horaire du service régulier, en fonction des nécessités de correspondance.</p>
Rupture de charge	Une Course de transports scolaires est dite en « rupture de charge » si plus d'usagers souhaitent l'emprunter que de places assises disponibles à l'intérieur du véhicule.
Services à Titre Principal pour les Scolaires (S.A.T.P.S.) Synonyme : Circuit scolaire	Course ayant, en premier lieu, vocation à assurer le transport des élèves de leur domicile vers les établissements scolaires qu'ils fréquentent.

Usagers scolaires	Usager, généralement mineur, qui voyage sur les Services de transport scolaire définis à l'Annexe 1 de la Convention pour se rendre à l'établissement scolaire dans lequel il est inscrit, (dans une classe entre la P.S. de maternelle et la Terminale) ou en revenir, afin d'y suivre les cours qui y sont prodigués.
Véhicule régulier	<p>Véhicule que l'AO2 affecte à chaque lot qu'il exploite, et qui est décrit à la Fiche Véhicules.</p> <p>Ces véhicules doivent nécessairement et obligatoirement être affectés au service du lot considéré.</p> <p>Le véhicule régulier ne peut, pour produire une Course d'un lot donné, être remplacé par un autre véhicule que si l'AO2 se trouve dans l'impossibilité absolue de l'utiliser, en particulier pour des raisons de maintenance.</p>

Les autres termes utilisés dans le Règlement et commençant pas une lettre majuscule sont définis dans la Convention.

ARTICLE 3 : PRINCIPALES MISSIONS DE L'AO2 DANS L'EXECUTION DES SERVICES

L'AO2 assure la mise en œuvre, dans le strict respect de l'ensemble des lois et règlements en vigueur, de la meilleure manière et suivant les règles de l'art, les Services de transport. Aussi, l'AO2 :

- S'assure de l'exécution des Services de transport ;
- S'assure du choix, recrutement, de la forme et la rémunération et de la gestion sous tous ses aspects le personnel nécessaire à la réalisation des Services de transports, en respectant la Convention et toutes les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles qui lui sont applicables ;
- Assure la surveillance des différents équipements présents aux points d'arrêts et informe la Région de tout problème ;
- Réalise des comptages des usagers suivant la méthodologie et aux dates définies par la Région et en transmet les résultats à ce dernier sous le format indiqué ;
- Informe la Région des difficultés rencontrées dans l'exécution des Services de transports qu'elle met en œuvre et propose toute solution pour y remédier.

ARTICLE 4 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE AU TRANSPORT NON URBAIN DE PERSONNES

D'une façon générale, l'AO2 est tenu de respecter l'ensemble des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles applicables au secteur des transports non urbains de personnes.

À ce titre, il doit notamment :

- Disposer pendant toute la durée de la Convention d'une licence communautaire ou d'une licence intérieure de transport conformément au Code des transports ;

- Se doter d'un gestionnaire de transport, Titulaire de l'attestation de capacité professionnelle, habilité à diriger une entreprise exerçant une activité de transport en commun de personnes dès lors qu'elle dispose de plus de deux véhicules ;
- Respecter intégralement la législation sociale, conventions collectives et accords de branche applicables à son personnel ;
- Se conformer aux obligations de contrôle des véhicules qu'il exploite dans les conditions fixées par les textes en vigueur ;
- Satisfaire aux obligations de formation relatives aux conducteurs de véhicules de transport en commun de personnes et s'assurer régulièrement de la validité des permis de conduire de ses conducteurs ;
- Respecter la totalité de la réglementation afférente aux transports d'usagers scolaires et spécialement l'Arrêté du 2 juillet 1982 modifié relatif aux transports en commun de personnes ;
- Assurer l'égalité des usagers devant le service public et veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés qui participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

L'AO2 assume, seul, toutes les conséquences juridiques et financières d'un éventuel non-respect de ces dispositions.

L'AO2 devra pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales réglementaires ou conventionnelles et pourra être amené à fournir, à la demande de la Région, tout justificatif en la matière dans les délais précisés par celui-ci.

ARTICLE 5 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement(UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »), et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dit « loi informatique et libertés »).

L'AO2 s'engage auprès de la Région à respecter plus particulièrement les clauses ci-après :

Ne traiter les données que pour la(les) seule(s) finalité(s) qui fait(font) l'objet de la convention ;

- Traiter les données conformément aux instructions de la Région. Si l'AO2 considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement la Région ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent Règlement ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent Règlement s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut, au sens de l'article 25 du règlement européen sur la protection des données ;
- Prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées ;
- L'AO2 s'engage à notifier à la Région, sans délai, tout incident de sécurité mettant en péril ou ayant impacté les données ;
- A l'expiration de la convention, l'AO2 s'engage, sur demande de la Région, à procéder à la destruction de tous fichiers et documents en sa possession contenant des informations nominatives.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'AO2 justifie, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du Règlement et avant tout commencement d'exécution, qu'elle est titulaire des Règlements d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie dans les conditions suivantes :

- L'AO2 est tenu, conformément aux dispositions légales en vigueur, de contracter une assurance pour la couverture des risques de tiers et des voyageurs transportés découlant de sa responsabilité dans l'exploitation du service ;
- L'AO2 fournit avant la notification de la Convention une attestation émanant de sa compagnie d'assurance, attestant du parfait respect des dispositions ;

Cette assurance couvre tous les risques de responsabilité civile inhérents à son activité professionnelle, y compris l'accident, le vol, la destruction des bagages, l'incendie, l'explosion, les conséquences des précipitations, la foudre, la tempête, les mouvements de terrain et sa responsabilité civile à l'égard du public et du personnel.

L'AO2 procède chaque année, en tant que de besoin, de sa propre initiative et sous son unique responsabilité, à une réactualisation des garanties.

Les polices conclues par l'AO2 doivent comporter une renonciation formelle à tout recours contre la Région.

Il doit être prévu dans le ou les Règlements souscrits par l'AO2 que :

- Les compagnies d'assurance ont eu communication des termes spécifiques du présent accord-cadre afin de rédiger en conséquence leurs garanties ;
- Et qu'elles ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'Article L.113-3 du Code des Assurances, pour retard de paiement des primes de la part de l'AO2, que trente jours après la notification à la Région de ce défaut de paiement.

La Région peut demander à l'AO2 copie complète de ces polices.

TITRE II – DESCRIPTIF DES SERVICES A EXECUTER

ARTICLE 7 : OBJET ET CONSISTANCE DES FICHES TECHNIQUES DE LIGNE

La consistance des Services de transport scolaire à produire par l'AO2 est précisée sur les Fiches Techniques figurant dans l'Offre de transport en annexe 3 de la Convention.

Chaque Fiche Technique de ligne mentionne, au minimum, pour chaque ligne ou circuit :

- Le numéro et les terminus de la ligne ou du circuit ;
- L'origine, les points d'arrêts et le terminus du service ;
- Les horaires de passage du service à chaque point d'arrêt ;
- Les points d'arrêt servant uniquement de lieu de prise en charge et de dépose des accompagnateurs ;
- La période et les jours de fonctionnement de chaque Course. Les périodes scolaires et de vacances scolaires correspondent à celles qui sont édictées par arrêté du ministre de l'Éducation Nationale, pour l'académie de Normandie ;
- Le nombre de jours de fonctionnement ;
- La catégorie du véhicule affecté par service ;
- Les kilomètres inter-arrêts ;
- Le kilométrage et le temps de conduite unitaire en charge de chaque service et pour une journée et pour une année type, décomposés par catégorie de véhicule ;
- Les unités d'œuvres.

L'AO2 ne peut que respecter strictement toutes les stipulations des Fiches Techniques de ligne, sauf impossibilité technique ou juridique dûment constatée, et à condition que l'AO2 ait informé la Région dans les conditions fixées au Règlement.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DES FICHES TECHNIQUES DE LIGNE

La Région peut, à tout moment modifier unilatéralement l'Offre de transport qu'elle met à la disposition des usagers et donc les Fiches techniques de ligne.

Cette modification peut consister à :

- Supprimer certaines Courses ;
- Créer de nouveaux services et/ou de nouveaux itinéraires ;
- Modifier l'origine et / ou la destination et / ou le tracé et / ou les horaires desdits services ;
- Modifier les jours d'exploitation desdits services.

La modification de l'offre de transport peut faire l'objet de propositions de la part de l'AO2 conformément à l'article 14 de la Convention.

Ces modifications sont notifiées par la région à l'AO2 par courriel qui vaut mise à jour de l'annexe 3 de la Convention.

L'AO2 est tenue de mettre en œuvre les modifications que la Région lui notifie.

ARTICLE 9 : COMPTAGE DES USAGERS

Sur demande expresse de la Région, l'AO2 est tenue de réaliser des campagnes de comptage pour les Services de transport qu'elle exécute.

Ces comptages consistent à comptabiliser le nombre de montées et de descentes des passagers pour chaque Course, à chaque point d'arrêt.

La Région ou l'un de ses représentants peut demander chaque année au maximum trois campagnes de comptages d'une semaine complète (semaine glissante ou non).

Sauf cas d'urgence, la Région informe l'AO2 de la date de la réalisation de ces comptages deux semaines avant leur commencement.

Si des circonstances exceptionnelles risquent de fausser la parfaite représentativité des comptages, l'AO2 informe la Région de ces circonstances, et propose une nouvelle date de comptage.

La Région a seule qualité pour décider de modifier les dates de comptage.

Les fiches-modèles de comptages normalisées (Annexe 3 du règlement) à utiliser par l'AO2 pour restituer les comptages seront fournies sous forme de tableaux dématérialisés par la Région.

Les résultats de ces comptages de fréquentation doivent être remis, sous forme électronique (format .xls) par l'AO2 à la Région dans un délai de 15 jours après la fin de chaque semaine de comptage.

Chaque campagne de comptage d'une semaine peut être reconduite une deuxième semaine en cas d'incident ou de difficultés particulières lors de la première semaine. Cette semaine supplémentaire de comptage n'est pas considérée comme une campagne de comptage différente de celle de la première semaine de comptage.

Dans le cas où l'analyse des résultats du comptage révélerait une défaillance ou une moindre diligence dans leur mise en œuvre, la Région pourra les faire refaire par l'AO2 jusqu'à ce que des résultats reconnus comme fiables soient produits.

La réalisation de comptages, y compris supplémentaires, dans les conditions visées ci-dessus, ne donne pas lieu à compensation complémentaire spécifique.

ARTICLE 10 : ENQUETES A BORD DES VEHICULES

La Région se réserve la possibilité de faire procéder, par un prestataire agréé ou par ses agents ou ceux des AO2 concernées, à des enquêtes à bord des véhicules de l'AO2. Ces enquêteurs sont admis à bord des véhicules sans être en possession d'un titre de transports, mais munis d'une accréditation de la Région.

TITRE III – EXECUTION DES SERVICES DE TRANSPORT

ARTICLE 11 : EXECUTION DES COURSES

L'AO2 est tenu de mettre en œuvre la totalité de la prestation décrite dans l'Offre de transport figurant en annexe 3 de la Convention, sans exception aucune, sauf cas de force majeure tel que défini au Règlement.

Le véhicule doit s'arrêter à tous les arrêts prévus dans la Fiche Technique de ligne.

Le conducteur aura nécessairement, préalablement à la mise en œuvre d'un service de transport donné, reconnu le parcours à vide pour s'assurer que le parcours est bien connu de lui, qu'aucune difficulté ne peut faire obstacle à la circulation des véhicules et pour vérifier les temps de parcours. En aucun cas le conducteur ne peut demander aux usagers de l'assister dans sa tournée.

ARTICLE 12 : ADMISSIBILITE ET COMPORTEMENT DES USAGERS

12.1 : Généralités

L'AO2 donne consigne au personnel dédié à l'exécution d'admettre, à l'intérieur des véhicules de transport public, les usagers dans les conditions définies ci-après.

Il s'assure, par tous contrôles appropriés, que ses consignes sont respectées par ses préposés en toutes circonstances, et prend immédiatement toute mesure appropriée en cas de manquement à ses consignes.

12.2 : Admissibilité dans les services de transport scolaire

Peuvent prendre place à l'intérieur des véhicules effectuant les Services de transport scolaire :

- En première priorité, les usagers ayant la qualité d'élève des établissements scolaires desservis par chaque Course, porteurs d'une carte de transports scolaires valide délivrée par la Région ;
- En deuxième priorité, et dans la limite des places disponibles, les correspondants étrangers de ces élèves, titulaires d'un titre de transports provisoire fourni par la Région ;
- En troisième priorité, et dans la limite des places disponibles, d'autres usagers porteurs de titres de transports commerciaux vendus par la Région ou un autre tiers comme l'AO2 par exemple.

Certains circuits / lignes sont assurés avec la présence d'un accompagnateur ou d'une accompagnatrice. Lorsque cet accompagnement concerne des élèves de maternelle, le circuit ou la ligne peut débuter par la prise en charge préalable, à un point d'arrêt prédéfini, de la personne accompagnant ces élèves, dont la présence est obligatoire sur l'intégralité du circuit ou la ligne où des maternelles sont présents.

12.3 : Cas particulier des élèves sans titre de transport sur les services de transport scolaire

Si un élève circule sans titre, le conducteur l'admet dans le véhicule et demande à l'élève de compléter le document « liste des élèves sans titre de transport » lequel est alors transmis par l'AO2 à la Région dans le délai d'une semaine.

Cette dernière prend alors contact avec la famille pour effectuer la procédure de régularisation d'inscription.

En période de rentrée scolaire, trois semaines après la date officielle de la rentrée scolaire, un élève n'ayant pas encore obtenu son titre de transport scolaire bénéficie d'une période de tolérance. Il peut être admis en présentant au conducteur à chaque montée à bord une attestation validant l'inscription et le traitement.

12.4 : Transport d'usager debout

Tous les usagers des services de transport scolaire sont transportés assis. Le transport de voyageurs debout n'est pas accepté.

12.5 : Respect des horaires

L'AO2 est tenue de respecter les horaires édictés aux Fiches Techniques de ligne, tout en respectant les prescriptions législatives et réglementaires, notamment celles prévues par le Code de la route.

Dans l'exécution des Courses, il n'est admis :

- Aucune avance par rapport aux indications des Fiches Techniques de ligne ;
- Aucun retard de plus de cinq (5) minutes, à tous les arrêts de chaque circuit ou ligne, sauf pour l'AO2 à démontrer que la cause qui l'a généré était à la fois imprévisible et irrésistible, et extérieure à son organisation.

Les jours d'intempéries neigeuses ou verglaçantes, des retards sont admis en fonction des circonstances locales.

ARTICLE 13 : RESPECT DES ITINERAIRES ET DES POINTS D'ARRETS

L'AO2 respecte en toutes circonstances les points d'arrêts définis aux Fiches Techniques de ligne de l'Offre de transport (annexe 3 de la Convention) pour toutes les Courses, sauf impossibilité due à un stationnement abusif, à des travaux, à une absence de déneigement, à un obstacle physique particulier ou à des mesures de police.

Il ne peut prendre en charge et déposer des usagers qu'aux points d'arrêts mentionnés aux Fiches Techniques de ligne de l'Offre de transport, sauf si le véhicule reste bloqué par des aléas durables et d'une ampleur exceptionnelle de la circulation, ou par des travaux. Dans ce cas, l'AO2 devra prendre toutes les mesures nécessaires (emplacement le plus sécurisé possible, ne mettant pas en péril les usagers et le car, avec information de la Région, etc.) pour assurer une descente ou une montée des usagers sécurisée.

Si le circuit ou la ligne doit être dévié(e), l'AO2 se rapproche de la Région pour lui proposer, pendant la phase de travaux, l'emplacement exact des arrêts de report ou provisoires. Cette proposition doit être validée par la Région. L'AO2 s'assurera de la validation de cet emplacement provisoire par le gestionnaire de voirie. Entre deux points d'arrêts, l'AO2 emprunte, en fonction des circonstances et d'éventuelles difficultés de circulation, l'itinéraire le plus rapide en temps de parcours, à la condition que cet itinéraire soit adapté à la catégorie de véhicule.

En cas de difficulté pour respecter les points d'arrêts, l'AO2 alerte, par écrit, la Région.

Ces difficultés ne peuvent, en aucun cas, être liées au choix du véhicule opéré par l'AO2.

L'AO2 porte seul, en toutes circonstances, la responsabilité de tout évènement dommageable qui pourrait survenir dans les cas suivants :

- Du choix, par ce dernier, d'un véhicule inadapté au parcours des Services de transports scolaires qu'il exploite ;
- Du non-respect de l'itinéraire prévu dans le Fiche Technique de Ligne sans motif impérieux ;
- De la non prise en charge d'usagers attendant aux points d'arrêts ;
- De la prise en charge et de la dépose d'usagers à d'autres points que les arrêts dûment mentionnés aux Fiches Techniques de ligne.

En cas de demande de la Région, l'AO2 devra produire, par tous les moyens et le cas échéant par un relevé de la géolocalisation ou d'un relevé du chronotachygraphe ou du lecteur de carte, la trace de passage du service mis en cause.

ARTICLE 14 : CIRCULATION DES VEHICULES, POLICE DE LA CIRCULATION ET DU STATIONNEMENT

Dès lors que l'AO2 aura constaté une difficulté particulière de circulation, de giration ou de stationnement des véhicules exécutant les services scolaires délégués, l'AO2 informe l'Autorité de Police territorialement compétente et sollicite cette dernière afin qu'elle prenne toutes mesures de son ressort, susceptible de lever ou d'atténuer les gênes signalées.

L'AO2 ne pourra être tenue pour responsable des refus opposés par l'Autorité de Police compétente.

ARTICLE 15 : MESURES DE SECURITE

15.1 : Présence du véhicule et de son conducteur en tête de circuit / ligne des Courses scolaires

Le conducteur et son véhicule sont systématiquement présents, au début de chaque Course scolaire, deux minutes avant l'heure de départ effectif de la Course.

Par ailleurs, pendant la montée des usagers, en tête de circuit / ligne ou en cours d'exécution des services, le conducteur est assis à son poste de conduite, disponible pour les usagers et, ou toutes les informations utiles.

Si le conducteur doit quitter son poste de conduite, il doit vérifier qu'aucun usager ne soit à l'intérieur du véhicule puis fermer les portes de celui-ci afin qu'aucun usager ne monte à bord du véhicule à l'insu du conducteur.

15.2 : Mesures urgentes de sauvegarde des biens et des personnes

Dans l'hypothèse où la sécurité des usagers et / ou de ses personnels serait gravement compromise, l'AO2 prend sans délai, avant d'aviser la Région et en toute autonomie, les dispositions qui s'imposent pour mettre fin à ces risques.

Ensuite seulement, il informe la Région des dommages encourus, des dispositions prises et de leur durée, dans les conditions fixées à l'article 0 ci-dessous

ARTICLE 16 : MESURES VISANT A GARANTIR LA CONTINUTE DU SERVICE PUBLIC

16.1 : Obligation générale de continuité du service public

L'AO2 est tenu d'assurer la continuité de l'exécution des Services de transports notifiés par les Fiches Techniques de Ligne (Offre de transport -annexe 3 de la Convention), y compris en cas d'aléas liés à l'exploitation indépendants de sa volonté, sauf cas de force majeure.

Les événements climatiques exceptionnels ayant entraîné un fort enneigement, un verglas généralisé, des glissements de terrain, des éboulements, ou des inondations sont reconnus comme cas de force majeure; et ce même s'ils ont été annoncés par les services de prévisions météorologiques.

Par ailleurs, si une Course n'est pas mise en œuvre, ou bien est mise en œuvre de manière non conforme par rapport à l'offre de transport, l'AO2 à l'obligation d'informer la Région dans les conditions fixées à l'article 30.6 du Règlement.

16.2 : Suspension des services à l'initiative des autorités compétentes en cas de conditions météorologiques particulièrement difficiles

Une suspension de l'exécution des services de transports effectués par autocars peut être ordonnée par les services de l'État territorialement compétents, le gestionnaire de voirie ou par la Région, si l'état des chaussées ne permet pas une circulation de véhicules dans des bonnes conditions de sécurité. L'AO2 se conforme alors aux prescriptions qui lui sont édictées.

16.3 : Suspension des services à l'initiative de l'AO2 en cas de conditions de circulation particulièrement difficiles

En cas de conditions de circulation particulièrement difficiles qui ne permettent pas à l'AO2 d'effectuer en sécurité tout ou partie des services de transport qui lui sont commandés, celle-ci peut décider, de son propre chef et sous sa propre responsabilité, de ne pas les faire exécuter.

La suspension des services n'est dans ce cas autorisée que sur la section de ligne concernée par un état de chaussée impraticable.

L'AO2 en informe alors la Région dans les conditions fixées à l'article 30.5 du Règlement.

16.4 : Modalités en cas de conducteur absent ou de panne de véhicule affecté à l'exécution des services scolaires délégués.

En cas de panne d'un véhicule ou de conducteur malade en cours d'exécution d'un service, l'AO2 doit immédiatement en informer la Région et proposer des solutions limitant la gêne occasionnée aux usagers.

ARTICLE 17 : REGLEMENT REGIONAL DES TRANSPORTS SCOLAIRES

Sur l'ensemble des services, l'AO2 s'engage à respecter et à faire respecter par les usagers le Règlement régional des transports scolaires en annexe 1 de la Convention.

**ARTICLE 18 : MISE A DISPOSITION D'UN AUTOCAR POUR DES EXERCICES DE PREVENTION /
SECURITE DANS ETABLISSEMENTS SCOLAIRES**

Dans le cadre du Règlement, l'AO2 peut être sollicité par la Région afin de participer à des exercices de prévention / sécurité.

Aussi, sur demande de la Région, l'AO2 met à la disposition un autocar et un conducteur afin que toute personne dument mandatée par la région puisse organiser des exercices d'évacuation d'autocars en cas d'urgence, ou bien sensibiliser les élèves ou les accompagnateurs à tout autre facteur de risque concernant les transports scolaires.

La Région sollicitera la présence d'un autocar et d'un conducteur dans la tranche horaire entre 10 et 15 heures.

Le nombre jour annuel est fixé à un maximum de cinq (5).

L'AO2 sera informé par la Région au moins 15 jours ouvrables avant la date de mise à disposition retenue.

La mise à disposition d'un autocar et d'un conducteur dans les conditions visées ci-dessus ne donne pas lieu à compensation additionnelle de l'AO2.

TITRE IV – MOYENS DE PRODUCTION ET EQUIPEMENTS TECHNIQUES

ARTICLE 19 : DEPOT ET INSTALLATIONS DE PRODUCTION

L'AO2 fait son affaire de l'achat ou de la location des dépôts, aires de stationnement, locaux de stockage, garages, ateliers, bureaux et toutes installations nécessaires à la parfaite exécution des Services de transport.

L'AO2 est seul responsable vis-à-vis de la Région de l'adaptation, des travaux, des mises aux normes réglementaires et de l'entretien curatif et préventif des biens qu'il utilise pour exécuter le service faisant l'objet des présentes.

Elle supporte toutes les charges générées par leur usage, leur assurance, leur maintenance, leur adaptation à la réglementation ou par leur garde, y compris les réparations ou renouvellements consécutifs à des actes de malveillance, et ce, pendant toute la durée du Règlement. La responsabilité de la Région ne pourra être mise en cause au titre de ces équipements.

L'AO2 transmet à la Région la liste des polices d'assurance souscrites, spécifiant l'interdiction d'un recours contre la Région, ainsi que le justificatif annuel de paiement de la prime d'assurance.

Le stationnement sur la voie publique des véhicules affectés au Règlement doit être conforme au code de la route et aux arrêtés pris par les gestionnaires de voirie.

ARTICLE 20 : MATERIEL ROULANT

20.1 : Acquisition et maintenance

L'AO2 choisit et achète ou loue tous les matériels roulants nécessaires à l'exploitation de l'Offre de transport.

Ces derniers sont financés, gérés, équipés, entretenus, mis aux normes et assurés par l'AO2 à ses frais et risques, et dans le strict respect de la réglementation, des prescriptions du présent Règlement.

La responsabilité de la Région ne pourra être mise en cause au titre de ces équipements.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas lorsqu'une convention de mise à disposition de matériel est signée avec la Région.

20.2 : Catégories de véhicules

Tous les véhicules de transport public pouvant être utilisés pour effectuer les Services de transports scolaires, se répartissent en quatre catégories :

- Les véhicules proposant moins de 9 places assises ;
- Les véhicules proposant entre 9 et 35 places assises ;
- Les véhicules proposant entre 36 et 59 places assises ;
- Les véhicules proposant plus de 59 places assises.

Le nombre de places assises pris en compte est le nombre de places assises pour adultes qui est inscrit sur l'attestation d'aménagement du véhicule, hors usagers en fauteuil roulant (U.F.R.) et hors conducteur.

En revanche, les sièges relevables sont pris en compte à l'exception du siège guide.

La taille et l'emplacement des sièges doivent être conformes aux dispositions figurant dans l'arrêté du 2 juillet 1982 modifié relatif au transport en commun de personnes.

La capacité des véhicules mis en œuvre est adaptée aux besoins des usagers à transporter. En outre, l'AO2 intègre d'éventuelles contraintes de taille des véhicules liées aux caractéristiques des voiries empruntées, afin d'éviter les manœuvres en marche arrière.

20.3 : Parc des véhicules

L'AO2 définit les véhicules qu'elle affecte aux Services de transport, dès lors que ceux-ci respectent strictement toutes les dispositions du Règlement et que ceux-ci ont une capacité suffisante pour transporter tous les usagers qui doivent se présenter aux arrêts sur une Course déterminée.

Elle transmet chaque année et à chaque renouvellement de véhicule les caractéristiques des véhicules affectés aux Services de transport (carte grise et attestation d'aménagement).

L'AO2 choisit la capacité des véhicules en fonction des données qui lui ont été fournies lors de la signature de la Convention et également des observations qu'elle a effectuées sur le terrain. Le choix du véhicule doit nécessairement permettre de prendre en charge tous les usagers attendant aux arrêts. Toutefois, la Région se réserve la possibilité d'imposer la capacité des véhicules affectés dans le cadre des fiches techniques de ligne.

Ces dispositions ne s'appliquent lorsqu'une convention de mise à disposition du matériel par la Région est en vigueur.

ARTICLE 21 : CARACTERISTIQUES ET EQUIPEMENTS OBLIGATOIRES OU FACULTATIFS DES VEHICULES

21.1 : Généralités

Les limites d'âge des véhicules effectuant les services délégués, fixées à l'article 21.4 ci-dessous s'appliquent durant toute la durée de la convention, dès le premier jour d'exploitation des services.

L'âge d'un véhicule donné est calculé à compter de la date de sa première immatriculation inscrite sur son certificat d'immatriculation.

L'AO2 est tenu de remplacer tout véhicule venant à atteindre l'âge limite.

Les articles suivants définissent les caractéristiques obligatoires de ces équipements.

21.2 : Equipements obligatoires de tous les véhicules

Tous les véhicules recevront obligatoirement les équipements suivants :

- Tous les équipements qui doivent nécessairement garnir les véhicules de transports en commun, tels que ceux-ci sont prévus dans les dispositions législatives et réglementaires ;
- Une soute à bagages (sauf pour les véhicules exclusivement utilisés pour le transport d'élèves demi-pensionnaires) ;
- Un matériel de liaison téléphonique véhicule/sol (radiotéléphonie, téléphones GSM ou autre système équivalent), de manière que tous les conducteurs en service puissent appeler et être joints par leur hiérarchie, où qu'ils se trouvent.

21.3 : Equipements supplémentaires susceptibles d'être installés dans les véhicules

La Région se réserve la possibilité, en cours d'exécution du Règlement, d'équiper les véhicules affectés aux présentes, d'équipements supplémentaires.

Peuvent ainsi être concernés un système d'aide à l'exploitation (SAE) et d'information-voyageurs.

21.4 : Caractéristiques des véhicules

Les véhicules amenés à effectuer des Courses scolaires doivent répondre aux caractéristiques suivantes :

- Âge maximum des véhicules à tout moment de la Convention : 15 ans.

Néanmoins, sur demande de l'AO2 adressée par courrier avant l'âge maximum susvisé, et à l'appui des contrôles techniques attestant du bon état sécuritaire du véhicule, la Région pourra déroger à cet âge maximum, par décision expresse, pour une période d'une année renouvelable.

ARTICLE 22 : EQUIPEMENTS DE VOIRIE

Les équipements et inscriptions du domaine public nécessaires à l'exploitation des services tels que abris voyageurs, peintures de zigzag jaunes au droit des arrêts sont conçus, installés, et entretenus par l'autorité compétente en matière de voirie.

ARTICLE 23 : REEMPLOI DES VEHICULES AFFECTES AUX SERVICES DE TRANSPORT SCOLAIRE

L'AO2 réserve, en priorité, l'utilisation des véhicules aux Services de transport scolaire.

Cependant, si pour un jour ou une période donnée, un ou plusieurs de ces véhicules ne sont pas utilisés dans le cadre de l'exécution des Services de transport scolaire, l'AO2 en a la libre disposition et peut les utiliser sur des services de transports qui ne sont pas visés par le Règlement.

TITRE V – PERSONNEL AFFECTE A L'EXECUTION DES SERVICES DE TRANSPORT

ARTICLE 24 : GENERALITES

L'AO2 est l'employeur de son personnel. Il en exerce tous les droits et en assume toutes les responsabilités.

Il signe tous les Règlements de travail, organise et gère la formation, les embauches, les licenciements, les avancements, promotions et sanctions, le tout en pleine conformité avec les textes en vigueur.

L'AO2 affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution des services et veille à sa bonne tenue et à sa parfaite correction.

Elle affecte également les agents techniques qualifiés et formés aux fins de tâches de planification et de régulation des services et aux fins de maintenance des véhicules.

Elle affecte enfin les agents administratifs permettant de procéder à toutes les tâches juridiques, comptables et financières afférentes à l'exécution des Services de transport.

ARTICLE 25 : OBLIGATIONS DU PERSONNEL

25.1 : Qualification du personnel

Les conducteurs doivent répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun et présenter toutes garanties de moralité, de sobriété, et d'aptitudes relationnelles et psychologiques requises pour le contact avec le public.

L'AO2 fait respecter les principes de laïcité et de neutralité dans les conditions définies à l'Article 4 du Règlement.

L'AO2 signale aux autorités compétentes, dans le cadre de la réglementation applicable, tout comportement incompatible avec la nature des fonctions exercées.

Au cas où la sécurité des voyageurs et des tiers viendrait à être compromise par le comportement d'un de ses agents, l'AO2 prend immédiatement toutes dispositions nécessaires à son rétablissement.

L'AO2 veille en permanence à ce que les personnels affectés à l'exécution du Règlement soient détenteurs de tous les titres et attestations nécessaires à l'exercice de leur profession.

L'AO2 s'assure régulièrement de la validité des permis de conduire et attestations des salariés qui en ont besoin pour accomplir leurs tâches.

Elle porte, seule, vis-à-vis de la Région, l'entière responsabilité de l'affectation sur les services de salariés :

- Non munis du permis de conduire requis pour le véhicule considéré ;
- Ou bien dont le permis de conduire n'aurait plus de validité à la suite de la perte de tous ses points.

25.2 : Obligations de service des conducteurs

En toutes circonstances, le conducteur :

- S'interdit strictement de fumer ou de vapoter dans les véhicules ou à proximité immédiate, même à vide ;
- Est vêtu d'une tenue propre et nette ;
- Adopte un comportement exemplaire traduisant sa conscience professionnelle ;
- Doit effectuer une prise de service ;
- Devant les établissements scolaires, se tient à proximité immédiate du véhicule afin d'orienter les usagers le cas échéant ;
- Ne doit pas quitter son siège durant la durée du service ;
- Vérifie visuellement que chaque passager est en possession d'un titre de transport (dans le cas où l'élève n'est pas en possession de son titre de transport, il lui fait compléter la « liste des élèves sans titre de transport ») ;
- Vérifie en permanence la charge de son véhicule de manière à n'admettre à bord qu'un nombre de passagers correspondant à sa capacité maximale ;
- S'interdit de prendre ou de déposer des voyageurs à des arrêts autres que ceux définis dans la Fiche Technique de ligne ;
- Informe l'AO2 de toute incivilité commise dans le véhicule au moyen de la fiche indiscipline.
- Accueille les voyageurs à bord avec politesse, respect, amabilité et courtoisie ;
- N'admet pas à bord du véhicule, les passagers commerciaux non autorisés au préalable et non porteurs d'un titre de transport valide ;
- Apporte son aide aux personnes déficientes visuelles ou auditives ainsi qu'aux personnes à mobilité réduite ;
- Le conducteur effectue, à l'issue de chaque Course, une visite complète de son véhicule afin de s'assurer qu'aucun usager ne soit resté à bord, qu'aucun objet ou bagage n'a été oublié à bord, qu'aucune dégradation n'a été commise pendant la Course, et ce même si un accompagnateur était présent. Il s'assure également de l'état de propreté de son véhicule. Ces obligations s'appliquent également dans le cas de Courses qui s'enchaînent, telles que définies au glossaire figurant au présent Règlement.

L'AO2 veille à ce que ses conducteurs soient convenablement formés au fonctionnement du service, afin qu'ils puissent faire face aux demandes d'information des usagers.

25.3 : Formations

L'AO2 fait bénéficier l'ensemble des personnels affectés au Services de transport des formations obligatoires en vertu de la réglementation des transports publics non urbains de personnes et du présent Règlement.

Pour toute formation octroyée à un conducteur, une attestation de formation doit être remise, signée par le formateur, qui décrit sa date, sa durée, le nom des personnes formées et son objet.

L'AO2 garde copie de toutes les attestations de formations.

La Région peut demander à en recevoir copie de manière à s'assurer que les formations obligatoires ont été réellement mises en œuvre.

25.4 : Conducteurs nouvellement affectés sur les Services de transport

En cas de toute nouvelle affectation et avant d'effectuer seul un service, le nouveau conducteur devra avoir reconnu les circuits / lignes sur lesquels il est affecté, pendant une durée suffisante à son appropriation.

En tout état de cause, tout conducteur est réputé, avant d'effectuer sa première Course, parfaitement connaître toutes les caractéristiques des services qu'il exécute.

ARTICLE 26 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTERLOCUTEUR JOIGNABLE DE L'AO2

- Conformément à l'article 19 de la Convention, l'AO2 dispose d'une personne joignable tous les jours de la semaine en période scolaire ;
- Le numéro en cas d'urgence fournit par l'AO2 doit permettre :
 - D'être joignable par téléphone portable à tout instant où, à défaut, doit rappeler rapidement après qu'une personne habilitée ait tenté de le joindre ;
 - Doit pouvoir se rendre, en tout point desservi par les services de transports dont il est responsable, en 60 minutes maximum, sauf conditions de circulation rendant totalement impraticables les routes concernées ;
 - D'informer immédiatement la Région en cas d'incident ou d'accident concernant les services, y compris sur un parcours haut-le-pied ;
 - De répondre aux demandes et disposer des pouvoirs nécessaires pour faire face aux différentes situations susceptibles de se produire.

TITRE VI – RELATIONS AVEC LES USAGERS

ARTICLE 27 : CONTROLE DES TITRES DE TRANSPORT DANS LES VEHICULES

Le conducteur vérifie à la montée dans son véhicule la validité des cartes de transports des élèves.

Si un élève ne dispose pas d'un titre, les dispositions de l'article 0 ci-dessus s'appliquent.

ARTICLE 28 : APPLICATION NOMAD CAR NORMANDIE ET INFORMATION USAGERS

La Région a déployé et opère l'application « Nomad Car Normandie » afin de diffuser les informations à destination des usagers (conditions de circulations, offres promotionnelles, événements, etc.).

L'AO2 informe à tout moment la Région afin d'avertir de toute perturbation, pour permettre d'alimenter l'application en temps réel et relayer dans les meilleurs délais l'information auprès des usagers.

ARTICLE 29 : GESTION DES OBJETS TROUVES

L'AO2 assure la gestion des objets trouvés à bord des véhicules ou aux points d'arrêts. Pour faciliter le recouvrement de leurs biens par les usagers, l'AO2 les recueillera, les entreposera pendant une période d'un an et procédera aux dons des objets non réclamés après cette période. L'AO2 se rendra disponible dans le cas où les voyageurs le contactent par téléphone pour récupérer un objet (échange téléphonique et rendez-vous de remise en main propre).

TITRE VII – ECHANGES D'INFORMATIONS ENTRE LA REGION ET L'AO2

ARTICLE 30 : INFORMATION DE LA REGION

30.1 : En cas de difficulté pour respecter les horaires

L'0 ci-dessus rappelle que le parfait respect des horaires constitue, pour l'AO2, une obligation de résultat auquel il ne peut se soustraire qu'en cas d'évènement de force majeure.

Aussi, si l'AO2 constate que les conditions habituelles de circulation sur les voiries desservies par les circuits / lignes qu'elle exploite ne lui permettent pas de respecter les horaires tels que ceux-ci sont inscrits dans les fiches horaires, l'AO2 doit :

- En référer à la Région par courrier électronique ;
- Proposer les recalages d'horaires lui paraissant les plus pertinents.

La décision concernant la modification d'une Fiche technique de ligne est du ressort exclusif de la Région.

À défaut d'alerte et de propositions de la part de l'AO2, celui-ci est réputé reconnaître que le respect des horaires est réalisable dans les parfaites conditions de sécurité.

30.2 : Concernant les biens affectés aux services

L'AO2 a l'obligation d'aviser par écrit dans les vingt-quatre heures ouvrables la Région par courrier électronique de tout endommagement, acte de malveillance ou destruction qu'elle constate sur le terrain concernant les poteaux-arrêts, abribus, et panneaux d'informations transports, afin que le propriétaire desdits équipements puisse faire procéder aux réparations nécessaires.

30.3 : Concernant la sécurité des circulations

Considérant la qualité de professionnel des transports publics de personnes conférée à l'AO2 et la responsabilité qui lui est dévolue par le Règlement, celle-ci est tenue à une obligation générale d'alerte vis-à-vis de la Région, en particulier dès que la sécurité des biens et des personnes est susceptible d'être mise en cause.

Au regard des missions qui lui sont confiées, l'AO2 a obligation de signaler par courrier électronique à la Région les points faisant problème sur le plan de la sécurité des circulations, notamment :

- La localisation et l'aménagement des arrêts dangereux ;
- La largeur de chaussée insuffisante ;
- La visibilité insuffisante ;
- La signalisation routière insuffisante ;
- Les demi-tours dangereux (les marches arrière en charge sont proscrites) ;
- Ou toute autre difficulté susceptible de mettre en cause la sécurité des usagers.

L'AO2 doit alors proposer les modifications des dessertes ou d'aménagements qui lui sont confiées susceptibles d'améliorer la sécurité des services.

30.4 : En cas d'impossibilité de respecter les dispositions du Règlement

Si l'AO2 se trouve dans l'impossibilité technique ou juridique de respecter l'une des dispositions du Règlement, elle a l'obligation d'en aviser, par écrit, la Région en explicitant précisément la difficulté qu'elle rencontre, son origine et la solution susceptible d'y être apportée.

La Région est seule habilitée à modifier une disposition du Règlement, ou bien à délivrer l'AO2 de l'une de ses obligations pendant une période donnée.

30.5 : Concernant les incidents et accidents

Tout incident, anomalie dans l'exécution des services ou accident avec ou sans conséquences corporelles, doit faire l'objet :

- D'un signalement immédiat par voie téléphonique du conducteur aux services d'intervention d'urgence, et aux services de Police ou de Gendarmerie ;
- D'un signalement immédiat de l'AO2 à la Région par voie téléphonique (en application de la procédure visée à l'article 7 de la Convention), avec confirmation écrite sous deux heures ;
- D'un rapport circonstancié rédigé par l'AO2 et transmis à la Région sous 24 heures ouvrables, présentant au minimum les informations présentes sur la Fiche procédure d'astreinte à l'annexe 2 du Règlement.

30.6 : Information de la Région à l'AO2 en cas de non-exécution ou d'une exécution non conforme d'une Course

En cas de non-exécution d'une Course ou de tout événement interrompant l'exécution d'une Course (perturbations, pannes, etc.), l'AO2 informe la Région, et l'établissement scolaire concerné dans les meilleurs délais par voie orale et dans les 24 heures ouvrables par courrier électronique.

Le courrier électronique précise :

- Le numéro du circuit ou ligne ou de la Course non-effectuée ou bien exécutée de manière non conforme au Règlement ;
- Une description des faits qui ont généré l'inexécution ou l'exécution imparfaite de la Course ;
- Une évaluation du nombre d'usagers qui n'ont pas pu être transportés et leur catégorie (mineur / majeur, scolaire / commercial) ;
- La mesure prise par l'AO2 pour faire assurer le transport dans les conditions les plus proches de ce que présente la fiche-horaire de la Course concernée.

30.7 : Information à la suite d'un préavis de grève des personnels de l'AO2

En cas de grève de son personnel, l'AO2 est tenu d'aviser la Région, vingt-quatre heures après notification du préavis de grève.

En cours de perturbation, l'AO2 adresse à la Région, tous les jours avant 12 heures, un état des lieux des services effectués ou non la veille, et un état des lieux des services qui seront exécutés par lui-même, exécutés par un sous-traitant d'urgence, ou non exécutés le lendemain.

Dès lors que le mouvement social est terminé, elle transmet à l'AO2 un bilan des perturbations dans les conditions fixées au Code des Transports.

30.8 : Concernant un éventuel procès-verbal dressé par les services de l'État compétents

L'AO2 a obligation d'aviser par écrit dans les vingt-quatre heures ouvrables la Région par courrier électronique, de tout procès-verbal qui lui aurait été dressé par les services de Police, de Gendarmerie, de l'Inspection du Travail, ou du Contrôle des Transports Terrestres en précisant :

- La date, l'heure, et le lieu de l'établissement du P.-V. ;
- Le circuit / ligne et la Course, et l'immatriculation du véhicule concerné ;
- Son motif.

30.9 : Concernant les anomalies constatées aux points d'arrêts

L'AO2 signale par courrier électronique sous vingt-quatre (24) heures ouvrables à la Région les éventuelles difficultés ou anomalies rencontrées aux points d'arrêts (poteaux ou abribus).

Le courrier électronique précise :

- La date du constat ;
- La localisation exacte de l'anomalie constatée (commune, adresse, lieu-dit, nom du point d'arrêt) ;
- Une description de l'anomalie constatée.

TITRE VIII - CONTROLE DE L'EXECUTION DES SERVICES DE TRANSPORT

ARTICLE 31 : ORGANISATION DES CONTROLES TECHNIQUES

La Région dispose d'un droit de contrôle permanent et général sur l'exécution technique du Règlement. Il organise librement le contrôle du service confié à l'AO2.

La Région peut contrôler ou faire contrôler par toute personne ou prestataire qu'elle agréé à cet effet, la conformité de l'exécution des services aux dispositions du Règlement.

Selon les aspects vérifiés, les contrôles peuvent intervenir en circuit / ligne, sur site ou dans une implantation de l'AO2, sur la base d'observations visuelles ou d'analyses de pièces écrites.

D'autres contrôles peuvent être également effectués par les services de l'État ou par le Trésorier Payeur garant du respect des différentes réglementations régissant le domaine du transport public de personnes ou régissant la comptabilité publique.

La Région peut effectuer, ou faire effectuer, tout contrôle utile sans en aviser l'AO2.

ARTICLE 32 : SUITES DES CONTROLES

À l'issue de chaque contrôle, copie du procès-verbal de contrôle est transmis à la Région et à l'AO2 par l'agent en charge du contrôle.

En cas de non-conformité entre le constat du contrôleur et les obligations prévues au Règlement, la Région prend les mesures correctives appropriées et en informe par courrier électronique l'AO2 dans un délai de huit jours à compter de la notification de ce rapport.

ARTICLE 33 : CONTROLE DE L'ENTRETIEN DES BIENS

La Région se réserve le droit de faire procéder au contrôle de l'état des biens appartenant à l'AO2 ou utilisés par lui, concourant à l'exécution des missions qui lui sont confiées.

En cas d'insuffisance d'entretien, la Région peut mettre en demeure l'AO2 d'y remédier, à sa seule charge, dans le délai fixé par l'expert. En ce cas, les frais d'expertise seront également pris en charge par l'AO2.

Si, du fait de l'AO2, la sécurité des voyageurs et des tiers vient à être compromise par le mauvais état des installations dont il a la garde ou du matériel qu'il exploite, la région prendra, aux frais et risques de l'AO2, les mesures nécessaires pour prévenir tout danger.

De même, au cas où la sécurité des voyageurs et des tiers viendrait à être compromise par le comportement d'un de ses agents, l'AO2 doit prendre immédiatement toutes dispositions nécessaires à son rétablissement.

À défaut, la région se réserve la possibilité de mettre fin à la convention dans les conditions fixées à l'article 13 de la Convention.

Annexe 1.8 : Modèle de récapitulatif des dépenses pour les transports au titre d'une année scolaire.

PRESENTATION de la REGIE	
ANNEE SCOLAIRE	
RAISON SOCIALE DE L'ORGANISATEUR	
NOM DU PRESIDENT DE LA REGIE	
COORDONNEES	
NOM DU DIRECTEUR DE LA REGIE	
COORDONNEES	

NOMBRE D'ELEVES TRANSPORTES	
-----------------------------	--

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES VEHICULES UTILISES

NOMBRE DE VEHICULES UTILISES	
------------------------------	--

Capacité véhicule 1 (Nombre de places)	
Date de mise en circulation	

Capacité véhicule 2 (Nombre de places)	
Date de mise en circulation	

Capacité véhicule 3 (Nombre de places)	
Date de mise en circulation	

Capacité véhicule 4 (Nombre de places)	
Date de mise en circulation	

Autres véhicules (à lister avec les informations ci-dessus)

COÛT ANNUEL CONDUCTEUR

ANNEE :

Intitulé	Détail	Valeur
Salaire horaire brut du (des) conducteur(s)		
Nombre d'heures rémunérées pour le transport scolaire		
Salaire brut du (des) conducteur(s) pour le transport scolaire		
Le cas échéant, salaire heures de conduite relatifs aux trajets à vide (HLP)		
indice majoré au 1er septembre 2022		
indice majoré au 1er septembre exercice écoulé		
Montant Primes et indemnités annuelles/RIFSSEP (prorata travail transport scolaire et HLP)		
Total des charges patronales obligatoires année scolaire écoulée (prorata transport scolaire)		
Autres coûts (à préciser)		
Total coût du (des) conducteur(s) par an		0,00 €
	Coût horaire heures pour le transporteur	#DIV/0!

COUT KILOMETRIQUE

Catégorie du Véhicule (nombre de place assises)

Intitulé	Détail		Dépenses Hors taxes
Gazole	Consommation moyenne (en litres par 100 km)		
	Prix unitaire moyen du litre de gazole année considérée		
	Coût Gazole aux 100 kms		
	Kilométrage annuel transport scolaire base Fiches techniques de ligne		
	Le cas échéant, kilomètres relatifs aux trajets à vide (HLP)		
	Gazole annuel pour les services de transport scolaires (HLP)		
Autres dépenses			
	Additif anti pollution		
	Lavage		
	Contrôles techniques		
	Autres (à préciser)		
Entretien/petite réparation			
Pneumatiques			
Total coût de roulage annuel			0,00 €
Total coût de roulage par kilomètre			#DIV/0!

FRAIS de STRUCTURE

Intitulé	Détail	Formule	Montant annuel Hors taxes
FRAIS occasionnés pour le transport scolaire en régie relatifs à la Ressource Humaine	A détailler		
		<i>Total 1</i>	
FRAIS occasionnés pour le transport scolaire en régie relatifs à la gestion financière/facturation	A détailler		
		<i>Total 2</i>	
Autres frais occasionnés pour le transport scolaire en régie (à détailler)	Assurance hors véhicule		
	Téléphonie		
		<i>Total 3</i>	
FRAIS occasionnés pour le transport scolaire en régie relatifs au management (uniquement pour les régies de plus de 2/3 vh)	A détailler		
		<i>Total 4</i>	
<i>Total 1+2+3+4</i>			0,00 €

MISE à DISPOSITION VEHICULE

Catégorie du Véhicule (nombre de place assises)

MISE à DISPOSITION VEHICULE		
Intitulé	Détail explicatif	Montant en € H.T.
Coût de(s) véhicule(s) affectés au transport scolaire	<i>Préciser si location achat, location bail, acquisition</i>	
Frais financiers annuels (amortissement, crédit-bail, location...)		
Coûts d'assurance annuels du véhicule		
Coût total annuel du véhicule,		0,00 €

