

**Réunion du Conseil Général du 29 mars 2010**

**DEPARTEMENT DE LOIR-ET-CHER**

**REGLEMENT DEPARTEMENTAL  
DES TRANSPORTS SCOLAIRES**

**APPLICABLE POUR  
L'ANNEE SCOLAIRE 2010-2011**

**OBJET :** Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès des élèves aux services de transport et les modalités de versement d'une allocation aux élèves internes non titulaires d'une carte de transport.

**CHAPITRE I – Dispositions communes à tous les élèves titulaires d'une carte de transport scolaire**

**Article 1 - Domiciliation**

Les élèves doivent être domiciliés dans le département de Loir-et-Cher ou dans une commune d'un département limitrophe rattachée à un établissement du Loir-et-Cher.

Ne sont pas concernés les élèves domiciliés :

- dans les communes de la Communauté d'Agglomération de Blois (Agglopolys),
- dans la ville de Vendôme,

et scolarisés dans un établissement situé à l'intérieur des périmètres de transport urbain.

**Article 2 - Statut scolaire**

Pour bénéficier d'une carte de transport scolaire, les élèves doivent relever de l'enseignement secondaire, technique ou agricole, primaire ou maternel et poursuivre un enseignement public ou privé sous contrat.

**Article 3 - Secteur scolaire**

Les élèves doivent fréquenter le secteur scolaire ou le district appliqué par l'administration de l'Éducation Nationale pour l'enseignement public et par le Conseil Général pour l'enseignement privé (les élèves doivent fréquenter l'établissement privé du Loir-et-Cher dispensant l'enseignement suivi le plus proche du domicile).

Les élèves dérogeant à cette règle peuvent bénéficier d'une carte pour emprunter les services de transport existants, sans modification des caractéristiques techniques et financières du circuit.

Pour les élèves empruntant les services de la SNCF, la demande d'abonnement scolaire sera étudiée en fonction du motif de la dérogation et des justificatifs fournis.

#### **Article 4 - Inscription - Validité de l'abonnement**

La demande d'inscription est à retirer auprès du secrétariat de l'établissement. L'imprimé dûment complété et signé doit être retourné accompagné du règlement des frais de dossier, au moyen de l'enveloppe jointe, au Service Transports du Conseil Général **impérativement avant le 15 juin 2010** si l'élève ne change pas d'établissement ou au jour de l'inscription dans un nouvel établissement.

**Procédure recommandée** : la saisie de la demande de carte sur le site Internet du Conseil Général ([www.le-loir-et-cher.fr](http://www.le-loir-et-cher.fr)) est vivement conseillée. Dans ce cas, les frais de dossier sont réduits (cf. article ci-dessous).

Les demandes de cartes SNCF qui s'effectuent sur un imprimé spécifique ne peuvent pas être faites par Internet.

Toute demande présentée après le 15 septembre de l'année scolaire en cours doit être accompagnée d'un courrier explicatif.

Toute demande transmise après le 1<sup>er</sup> octobre ne sera prise en compte qu'à compter du jour de la demande.

Dans l'attente de la délivrance de la carte de transport, l'attestation provisoire figurant au bas de la demande d'inscription dûment complétée et validée par l'établissement scolaire fait office de titre de transport pendant deux semaines à partir de la date indiquée (sauf sur le réseau SNCF).

Lorsque la demande est effectuée par Internet, cette autorisation provisoire peut être imprimée. Elle devra cependant être validée par l'établissement scolaire.

Aucun autre document que la carte de transport ou l'attestation provisoire ne peut faire office de titre de transport.

Toute carte de transport ou abonnement SNCF non utilisé ou ayant cessé de l'être doit être immédiatement retourné au Service Transports du Conseil Général.

L'abonnement n'est valable que pour l'année scolaire 2010-2011.

#### **Article 5 - Frais de dossier**

Le montant des frais de dossier pour l'année scolaire 2010-2011 est fixé à quarante euros (40 €) par élève. Toutefois, lorsque la demande est effectuée sur le site Internet du Conseil Général, les frais de dossier sont ramenés à trente euros (30 €) par élève.

Le règlement de ces frais peut être effectué par chèque bancaire à l'ordre de la Régie de recettes des Transports, mandat-cash postal, espèces ou carte bancaire auprès de la Régie de recettes des Transports du Conseil Général ou des trésoreries départementales.

Pour les demandes saisies sur le site Internet du Conseil Général, le règlement s'effectue par télépaiement sécurisé.

Dès lors que la demande est instruite, aucun remboursement des frais de dossier ne pourra être effectué.

### **Article 6 - Exonération des frais de dossier**

Les frais de dossier ne sont pas exigibles pour un élève relevant d'une des situations suivantes :

- élève hébergé en famille d'accueil ou établissement à caractère social,
- élève scolarisé suivant une décision d'orientation de la Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

### **Article 7 - Duplicata**

Les élèves doivent présenter l'original de leur titre de transport à chaque montée dans le car. Les photocopies ne sont pas admises.

En application des dispositions de l'article L 441.2 du Code Pénal, toute falsification ou contrefaçon est passible de poursuites judiciaires.

En cas de perte, de détérioration ou de vol, une demande de duplicata de la carte de transport scolaire doit être effectuée et transmise au Conseil Général – Service Transports, accompagnée d'un règlement de 15 €. Les cas de vol seront examinés individuellement.

La demande peut être effectuée au moyen d'un imprimé d'inscription (cocher la case correspondante) à retirer au secrétariat de l'établissement ou directement sur le site Internet du Conseil Général (paiement sécurisé).

Le duplicata d'une carte d'abonnement scolaire SNCF doit être demandé auprès de la SNCF qui le facturera selon les tarifs SNCF en vigueur.

### **Article 8 - Garde alternée**

En cas de séparation des parents, deux cartes peuvent être délivrées à un même élève pour se rendre à son établissement depuis chez son père et chez sa mère, alternativement. L'alternance est acceptée uniquement à raison d'une semaine sur deux.

Si la commune de domicile d'un des deux parents ne relève pas du secteur scolaire de l'établissement fréquenté, l'élève sera pris en charge sur le service de transport le plus proche du domicile, sans modification du circuit existant.

### **Article 9 - Correspondants étrangers**

Le transport des élèves étrangers accueillis par les élèves du Loir-et-Cher dans le cadre des échanges linguistiques est assuré dans la limite des places disponibles dans les véhicules effectuant un service mis en place à titre principal pour les élèves.

Ces jeunes sont également autorisés à emprunter les lignes interurbaines de transport de personnes.

Les demandes d'autorisation concernant la prise en charge des élèves correspondants doivent être effectuées, **au plus tard quinze jours avant** la date d'arrivée des correspondants, par les établissements d'accueil qui certifient notamment les dates du séjour. Des cartes provisoires sont établies par le Service Transports.

Par contre, les trajets effectués sur le réseau SNCF ne donnent droit à aucun remboursement.

## **Article 10 - Discipline**

Les élèves doivent respecter les consignes suivantes :

### **A l'arrivée du car :**

- ♦ je ne m'appuie pas sur le véhicule,
- ♦ je ne monte qu'après son arrêt complet,
- ♦ je tiens mon cartable à la main, je ne le conserve pas sur le dos,
- ♦ je présente ma carte de transport (ou attestation provisoire) au conducteur,
- ♦ en cas de perte ou de vol de ma carte, j'effectue une demande de duplicata auprès du secrétariat de mon établissement scolaire ou sur le site Internet [www.le-loir-et-cher.fr](http://www.le-loir-et-cher.fr) moyennant une somme de 15 €. Pendant un délai maximum de 15 jours, je présente l'autorisation provisoire située au bas de l'imprimé ou éditée depuis le site Internet et dûment complétée par l'établissement scolaire. Passé ce délai, l'accès au car me sera refusé et le Département sera alors dégagé de toute responsabilité me concernant,
- ♦ en application de l'article L 441.2 du Code Pénal, toute falsification ou contrefaçon de ma carte est passible de poursuites judiciaires,
- ♦ je pose mon cartable dans le porte-bagages, sous mon siège ou sur mes genoux.

### **Une fois dans le car :**

- ♦ je ne reste pas debout près du conducteur,
- ♦ je ne me déplace pas pendant le trajet,
- ♦ je ne crie pas, je ne fume pas (1),
- ♦ je ne manipule pas d'objets dangereux,
- ♦ je ne passe pas la tête ou le bras par la fenêtre,
- ♦ je ne touche pas aux portières,
- ♦ j'attache ma ceinture de sécurité si le véhicule en est muni (décret du 9 juillet 2003) (2),
- ♦ je ne perturbe pas l'entourage notamment par l'utilisation excessive d'appareils sonores.

### **A la descente du car :**

- ♦ j'attends l'arrêt complet du car avant de me lever,
- ♦ je ne bouscule pas mes camarades,
- ♦ je ne remets mon cartable sur le dos qu'après être descendu,
- ♦ j'attends le départ du car pour traverser la route,
- ♦ je ne cours pas,
- ♦ je fais attention aux dangers de la circulation.

(1) le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixe les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. L'article R 3511-1 du Code de la Santé Publique stipule que cette interdiction s'applique également dans les moyens de transport collectif.

(2) le décret n° 2003-637 du 9 juillet 2003 étend l'obligation du port de ceinture de sécurité aux occupants des véhicules de transport en commun de personnes lorsque les sièges en sont équipés (article R 412-1 du Code de la Route). Le non-respect de cette obligation est passible d'une amende d'un montant de 135 € (contravention de 4<sup>ème</sup> classe).

## **Article 11 - Indiscipline**

Tout cas d'indiscipline fera l'objet d'un rapport par les contrôleurs du Service Transports du Conseil Général ou par le conducteur auprès de son entreprise qui en réfère au Service Transports.

A la demande du Service Transports, des agents de médiation du groupement ATOUT MEDIATION 41 (GAM 41) peuvent intervenir dans les véhicules.

Après étude, les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

1 - Avertissement adressé au représentant légal de l'élève,

2 - En cas de récidive, une exclusion temporaire du car de transport scolaire peut être prononcée pour une semaine. La notification est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au représentant légal.

Toutefois, devant la gravité des actes commis par les enfants à l'intérieur des véhicules, une exclusion d'une semaine peut être prononcée sans avertissement. Chaque cas est étudié individuellement.

3 - Si l'enfant est responsable d'un nouvel incident, il peut être exclu définitivement.

Ces deux dernières mesures sont prises après concertation avec le Chef d'établissement.

En cas de changement de cycle scolaire, la situation pourra être réexaminée.

Toute détérioration ou dégradation du matériel engage la responsabilité financière des parents ou du représentant légal.

Une copie du courrier de notification adressé à la famille est transmise au Chef d'établissement, au Directeur de la société de transport et au Conseiller Général du canton du domicile.

#### **Article 12 - Information par S.M.S.**

Lors de l'inscription, le responsable légal de l'élève est invité à fournir un numéro de téléphone portable. Dans la mesure du possible, le Département donnera en cas de besoin, par S.M.S., des informations sur les conditions d'exécution du service de transport notamment en cas de perturbation.

#### **Article 13 - Stages**

Une carte provisoire peut être délivrée à l'élève qui effectue un stage dans le cadre de sa scolarité afin qu'il puisse emprunter gratuitement les lignes interurbaines du réseau départemental ou un service de transport scolaire organisé par le Conseil Général.

Une demande accompagnée d'une copie de la convention de stage doit être adressée au Service Transports du Conseil Général, par l'établissement scolaire ou par la famille, **au plus tard 15 jours avant** le début du stage.

## **CHAPITRE II - Dispositions concernant les élèves demi-pensionnaires ou externes**

#### **Article 14 - Fréquence d'utilisation**

Le parcours doit être régulier et quotidien.

Les intéressés doivent effectuer, au plus, un trajet quotidien aller/retour en fonction des horaires de début et de fin de cours, à l'exclusion de tout autre déplacement pour le repas de midi, par exemple.

Les cartes de transport scolaire sont établies pour 4 ou 5 jours par semaine.

### **Article 15 - Prise en charge**

Pour bénéficier d'un titre de transport, les élèves doivent être domiciliés à **plus de trois kilomètres** de l'établissement scolaire fréquenté.

Les familles indiquent sur la demande de carte un point de montée de référence qui déterminera une affectation à un circuit. Le choix de ce point de montée peut être fait en consultant le site [www.le-loir-et-cher.fr](http://www.le-loir-et-cher.fr) / Routes et transport / Les transports scolaires.

→ L'attention des responsables légaux est appelée sur le fait que les élèves peuvent monter ou descendre à un autre point d'arrêt de ce circuit sans autorisation préalable du Conseil Général. Cette disposition relève uniquement de la responsabilité des détenteurs de l'autorité parentale.

Les demandes de changement occasionnel de circuit sont effectuées par écrit auprès du Service Transports **au plus tard 15 jours avant** le début de la période concernée. Elles devront être accompagnées d'un règlement correspondant au nombre de trajets (tickets unitaires à 2 € ou carte de 10 voyages à 18 € en application de la tarification unique départementale).

Toutefois, le Conseil Général se réserve le droit d'étudier toute situation particulière.

### **Article 16 - Élèves de maternelle**

La circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991 relative aux directives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires stipule, dans son article 5.3.2 - Dispositions particulières à l'école maternelle – que dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis ou repris par les parents ou toute personne nommément désignée par eux par écrit.

Par extension, tout élève de maternelle doit être accompagné et pris en charge au point d'arrêt par un parent ou toute personne dûment autorisée.

A défaut, l'enfant sera remis, en fin de circuit, à la brigade de gendarmerie la plus proche.

### **Article 17 - Création de points d'arrêt**

Toute demande de création de point d'arrêt sera étudiée en relation étroite avec les élus locaux pour la sécurité des élèves. Cette étude prendra notamment en compte le temps de transport et l'éventuelle incidence financière. La demande devra en outre répondre aux exigences techniques suivantes :

- une distance minimum d'1 km doit être respectée entre deux arrêts (sauf cas particulier étudié individuellement).
- le car doit pouvoir, dans la mesure du possible, s'arrêter hors de la chaussée.
- l'arrêt ne doit pas, par sa présence, engendrer une insécurité à une autre catégorie d'usagers : piétons, personnes à mobilité réduite, véhicules particuliers, poids lourds, riverains...
- l'arrêt de l'autocar doit être visible par tous les conducteurs : celui du véhicule de transports collectifs, du véhicule qui suit et du véhicule qui vient en face (de jour et de nuit).

Toute demande de création de point d'arrêt doit **impérativement** parvenir au Service Transports **avant le 15 juin 2010** pour une éventuelle création à la rentrée de septembre 2010. Toute demande reçue après cette date sera étudiée après le 1<sup>er</sup> octobre 2010.

### **Article 18 - Allocations individuelles**

En cas d'absence de service de transport, des allocations individuelles peuvent être versées aux familles d'écoliers ou de collégiens qui conduisent elles-mêmes leur(s) enfant(s) soit à l'établissement scolaire du secteur soit au plus proche arrêt du car desservant cet établissement si la distance est supérieure à **trois kilomètres**.

Une demande écrite doit être adressée au Service Transports du Conseil Général **avant le 1<sup>er</sup> octobre 2010**.

Les lycéens ne pourront bénéficier de cette aide que si la commune de domicile n'est pas desservie par un service de transport (ligne régulière ou service spécial scolaire). Cette allocation ne peut être octroyée qu'aux élèves scolarisés dans un établissement du Loir-et-Cher.

En fin d'année scolaire, la famille transmet un certificat de scolarité et une attestation de l'établissement certifiant le nombre de jours de présence de l'élève. Le montant de l'indemnité est calculé sur la base d'un forfait de 2 € par trajet, à raison de deux trajets par jour de présence.

#### **Article 19 - Élèves scolarisés dans le Cher**

Les frais de transport des élèves scolarisés dans le département du Cher sont pris en charge par le Département de Loir-et-Cher uniquement sur présentation de la dérogation délivrée par les services de l'Inspection Académique ou si la section fréquentée n'existe pas en Loir-et-Cher.

### **CHAPITRE III – Dispositions concernant les élèves internes ou internes-externés**

#### **Article 20 - Choix de la procédure**

Les familles des élèves internes ou internes-externés peuvent choisir entre :

- la délivrance d'une carte de transport délivrée par le Conseil Général ou par la SNCF
- le versement d'une allocation.

Le choix ne peut porter que sur **une seule** de ces deux procédures.

Les élèves internes-externés doivent fournir une quittance de loyer ou un justificatif d'hébergement.

#### **I – Choix n°1 : délivrance d'une carte de transport**

##### **Article 21 - Prise en charge**

La carte de transport délivrée aux élèves internes ou internes-externés est valable sur les lignes interurbaines de voyageurs du réseau départemental ou sur les circuits scolaires organisés par le Conseil Général. Si besoin, elle peut être utilisée sur un réseau de transport urbain lorsque celui-ci figure sur la carte (TUB ou Vbus).

Les élèves empruntant le réseau SNCF doivent effectuer une demande d'abonnement scolaire interne.

##### **Article 22 - Fréquence**

La prise en charge est limitée à un aller-retour par semaine. Toutefois, les voyages occasionnés par un jour férié en cours de semaine sont pris en charge. Tout autre voyage supplémentaire est à la charge de la famille.

#### **II – Choix n°2 : versement d'une allocation**

##### **Article 23 - Elèves scolarisés dans un établissement du Loir-et-Cher**

Le montant de l'indemnité est calculé sur la base de tarification unique départementale (2 € par trajet) à raison d'un aller-retour par semaine de scolarité.

#### **Article 24 - Elèves scolarisés dans un établissement d'un département limitrophe**

Pour les élèves scolarisés dans les départements limitrophes à savoir : Loiret, Cher, Indre, Indre-et-Loire, Sarthe et Eure-et-Loir, l'allocation est calculée sur la base d'un aller et retour par semaine à raison de 4 € par trajet.

#### **Article 25 - Elèves scolarisés dans un établissement d'un département non limitrophe**

Pour les élèves scolarisés dans un département non limitrophe, une allocation forfaitaire annuelle de 350 € est accordée.

#### **Article 26 - En cas de changement de qualité**

Les élèves ayant bénéficié d'une allocation pour élèves internes se verront refuser une carte de transport s'ils deviennent demi-pensionnaires au cours de la même année scolaire.

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 27 - Ouverture des services au public**

Les services interurbains de transport de personnes mis en place à titre principal pour les élèves peuvent être ouverts au public, dans la limite des places disponibles dans les véhicules.

Une demande est adressée au préalable au Service Transports du Conseil Général accompagnée d'un règlement correspondant au nombre de tickets souhaités (ticket unitaire à 2 € ou cartes de 10 voyages à 18 €).

#### **Article 28 - Ouverture des services à titre gratuit**

Toute personne suivant des stages de qualification dans le cadre d'une recherche d'emploi ou des stages d'insertion peut être autorisée à emprunter gratuitement les services de transport dans la limite des places disponibles dans les véhicules.

La demande, accompagnée d'une copie de la convention de stage, doit être effectuée par écrit **au plus tard quinze jours avant** le début du stage.

Une carte provisoire sera établie par le Service Transports du Conseil Général.

