



REGLEMENT INTERIEUR DU TRANSPORT SCOLAIRE

Version	Date	Objet (modifications majeures)
N°1	11/05/2023	Règlement intérieur - approbation

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 - FONCTIONNEMENT	3
ARTICLE 2 – REGLES GENERALES	3
ARTICLE 3 – CHARTE DE BONNE CONDUITE DE L'ENFANT	4
ARTICLE 4 – SITUATION SANITAIRE ET TRAITEMENT MEDICAL	7
ARTICLE 5 – INSCRIPTION ET RESERVATION	7
ARTICLE 6 – ANNULATION / ABSENCES	8
ARTICLE 7 – TARIFICATION ET FACTURATION	8
ARTICLE 8 – ASSURANCES	8
ARTICLE 9 – OPPOSABILITE	9
CONTACTS	9
ANNEXES	10

PREAMBULE

Le présent règlement, régit les conditions de fonctionnement du transport scolaire, service communal facultatif, géré par la Commune de FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE.

Le transport est assuré par un prestataire de service régi par un marché (service indépendant du réseau Astuce).

Le transport scolaire est un service facultatif, organisé au profit des enfants scolarisés aux écoles de la commune, de la petite section au CM2, dans la limite des places disponibles.

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement du transport scolaire vers et au départ des écoles publiques de la commune :

- **Ecole maternelle Louis Lemonnier**
- **Ecole maternelle Le Petit Poucet**
- **Ecole élémentaire Louis Lemonnier**

Le service de transport scolaire répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent pas emmener leurs enfants à l'école à l'heure d'entrée le matin ou venir les récupérer à l'heure de sortie de classe le soir,
- S'assurer que les enfants accueillis soient transportés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale,
- Respecter les règles de vie en collectivité

ARTICLE 1 - FONCTIONNEMENT

Le transport scolaire fonctionne pour chaque école le matin et le soir, les lundi, mardi, jeudi, vendredi, en période scolaire conformément au calendrier scolaire en vigueur de l'Education Nationale (cf. en annexe les horaires aller et retour ainsi que les plans des circuits)

ARTICLE 2 – REGLES GENERALES

- Les enfants seront sous la responsabilité du personnel communal le matin dès leur montée dans le car, le soir dès leur prise en charge dans les cours d'école jusqu'à la descente du car.
- Les parents/responsables légaux sont responsables des enfants avant la montée le matin et après la descente le soir, la Commune assurant l'encadrement dans le car.
- A cet effet, il est demandé aux parents/responsables légaux, s'ils le souhaitent, de remettre au personnel encadrant dès la rentrée, une décharge autorisant l'enfant à rentrer seul(e).
- L'enfant doit être attendu à la descente du car, à défaut de la présence de la personne dûment désignée sur la fiche de renseignements, il sera ramené au bureau du service enfance-jeunesse, à l'école élémentaire Louis Lemonnier afin d'être pris en charge par l'équipe d'animation en accueil périscolaire (prestation qui sera facturée aux familles).
- Le port de la ceinture est obligatoire et il est formellement interdit aux enfants de détacher leur ceinture. En cas de problème, l'enfant doit se manifester auprès du personnel communal encadrant.
- Il est interdit de manger ou de boire dans le car.
- Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le personnel communal encadrant remet l'enfant indifféremment à l'un ou l'autre des deux parents.

- Si un seul parent détient l'autorité parentale, le personnel communal encadrant ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent.
- En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge doit être remise au personnel communal encadrant. Ce dernier remet alors l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.
- En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au personnel communal encadrant.
- Les enfants peuvent toutefois être confiés à une personne dûment mandatée par autorisation écrite du détenteur de l'autorité parentale et sur présentation d'une pièce d'identité si cette personne n'a pas été désignée sur la fiche « questionnaire » que les responsables légaux doivent compléter lors de l'inscription de l'enfant au service.
- La fréquentation de ce service est soumise au respect des modalités d'organisation mises en place.
- En plus des fiches de renseignements et sanitaire communes aux services périscolaires de la Ville, un questionnaire sera remis aux familles des enfants concernés et devra être remis au personnel encadrant les enfants dans le car avec une photo d'identité de l'enfant (avec copie au service des affaires scolaires).

ARTICLE 3 – CHARTE DE BONNE CONDUITE DE L'ENFANT

Préambule

La présente charte a pour but :

⇒ d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à bord véhicule utilisé pour le transport scolaire.

⇒ de prévenir les accidents et garantir la sécurité de tous les passagers.

Les obligations des parents et/ou représentants légaux

Le transport et l'accompagnement des élèves entre le domicile et le point d'arrêt à l'aller et au retour, de même que leur surveillance jusqu'à la montée dans le car et à leur descente, relèvent de la responsabilité des représentants légaux.

Par ailleurs, les représentants légaux :

- Doivent avoir des rapports courtois et respectueux avec les conducteur et accompagnateur.
- Doivent respecter les horaires de passage du car (il est conseillé d'être présent aux arrêts 5 minutes avant ces horaires)
- Doivent être présents à l'arrêt de la prise en charge et de la dépose de leur enfant convenu dans le bulletin d'inscription. Dans le cas où ils ne pourraient pas accueillir leur enfant au point arrêt prévu, ils devront prévenir directement l'accompagnateur de la meilleure organisation possible (Cf. rubrique contacts en fin de document).
- Doivent prévenir l'accompagnateur en cas d'absence imprévue de leur enfant ou le service des affaires scolaires en cas d'absence prévue (Cf. rubrique contacts en fin de document).
- Ne doivent pas stationner leur véhicule aux points d'arrêt, sur les aires de stationnement du car ou sur les lieux de montées et descentes des élèves.
- Doivent rappeler à l'enfant les règles de sécurité et particulièrement l'obligation d'attacher sa ceinture de sécurité à bord.
- Ne doivent en aucun cas formuler leur réclamation pour quelque motif que ce soit auprès des conducteur et accompagnateur. Ils sont invités à s'adresser directement au service des affaires scolaires de la commune par courrier ou par mail.

- Doivent veiller à ce que l'élève dispose tous les jours
(Nouveauté pour 2023-24)

Gilet jaune: afin de prévenir les accidents, la Commune fournit des « gilets jaunes » de sécurité pour les élèves transportés. Celui-ci est remis gratuitement à chaque enfant.

Le port du gilet est obligatoire sur le trajet domicile – point d'arrêt et vice-versa, au point d'arrêt et durant le trajet jusqu'à l'intérieur de l'établissement fréquenté et ce durant toute l'année scolaire. L'élève qui ne porte son gilet de sécurité pourra être sanctionné.

En cours de scolarité, il pourra être changé en raison de problème de taille.

En cas de perte ou de détérioration, les familles doivent s'adresser au service scolaire pour en obtenir un nouveau.

A la fin de la scolarité de l'élève sur la commune, ou en cas de départ en cours d'année, il sera redonné au service scolaire de la commune.

Le gilet est sous la responsabilité de l'élève et de ses représentants légaux. Il doit être maintenu en parfait état de propreté.

Avant de monter ou descendre du car

L'élève :

- Doit être présent au point d'arrêt autorisé, du bon côté de la route, au moins 5 minutes avant l'heure prévue du passage du car et attendre dans le calme.
- Doit attendre l'arrêt complet du véhicule pour monter ou descendre en restant éloignant du bord de la chaussée.
- Doit saluer les conducteur et accompagnateur à la montée comme à la descente du car.
- Doit monter et descendre du car sans bousculade dans le calme et dans l'ordre.
- A la descente, doit attendre le départ du car pour traverser la route en toute sécurité.
- Avant de traverser, regarder à gauche et à droite et emprunter toutes les fois qu'il existe, le passage pour piétons le plus proche ;
- Ne pas jouer sur les aires réservées au stationnement des véhicules.
- Si un objet tombe aux abords ou sous le véhicule, alerter le conducteur et ne le récupérer qu'avec un adulte.
- Respecter ses camarades, les conducteur et accompagnateur, et ne pas perturber le groupe.

Pendant le trajet

Chaque élève doit faire preuve de respect et de politesse envers le conducteur, l'accompagnateur et les autres passagers.

À tout moment, les couloirs de circulation et l'accès à la porte de secours doivent rester dégagés. Pour cela ranger les sacs, serviettes, cartables ou paquets de livres sous les sièges ou dans les porte-bagages, lorsqu'ils existent, et, lorsque ceux-ci sont situés au-dessus des sièges, tout en veillant à les placer de manière qu'ils ne tombent pas. Cette consigne est importante pour le bon ordre des montées et des descentes ; son respect est capital en cas d'accident nécessitant une évacuation rapide.

Une fois installé, l'élève doit obligatoirement attacher sa ceinture de sécurité, la garder attachée durant tout le trajet et ne l'ôter qu'à l'arrêt complet du véhicule. En cas de problème de ceinture, l'élève devra le signaler à l'accompagnateur.

L'élève doit rester à sa place pendant tout le trajet, ne la quitter qu'au moment de la descente et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ne pas distraire de quelque façon que ce soit son attention et, en aucun cas, par son comportement, mettre en cause la sécurité de tous les passagers.

L'élève doit obéir à l'adulte qui l'accompagne et respecter ses consignes.

Il est interdit de :

- **Se bousculer, se battre, hurler ou lancer des projectiles.**
- **Cracher, manger et boire dans le car.**
- **Manipuler des objets dangereux (ciseaux, cutters...) et être en possession de médicaments.**
- **Toucher, avant l'arrêt du véhicule, les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours**
- **Détériorer le matériel dans le car, laisser des papiers et autres déchets.**

Tout acte de vandalisme ou de détérioration commis par les élèves à l'intérieur du véhicule engagera la responsabilité financière de ses représentants légaux. Des sanctions seront appliquées et les fautifs tenus de réparer financièrement le préjudice causé.

Si l'élève ne respecte pas ces règles, il s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du transport scolaire.

En cas de chahut individuel ou collectif : le car sera arrêté si besoin pour rétablir l'ordre et les enfants perturbateurs seront convoqués, par écrit, avec leurs parents en Mairie. Ce type de chahut fera l'objet d'un avertissement.

Il en est de même pour les dégradations du véhicule, causées par des enfants.

Au bout de trois avertissements délivrés, l'enfant sera exclu du service de car de ramassage pour toute l'année scolaire.

L'inscription au service de ramassage scolaire vaut acceptation de ladite charte par les parents et les enfants.

ARTICLE 4 – SITUATION SANITAIRE ET TRAITEMENT MEDICAL

- Comme pour les autres services communaux (restauration scolaire, accueils périscolaires...), une fiche sanitaire est à remplir OBLIGATOIREMENT pour toute inscription.
- Les médicaments sont donnés par le personnel communal encadrant (aucun médicament ne peut être détenu par l'enfant).
- Les enfants ne doivent pas être atteints de maladie contagieuse susceptible de nuire à la santé de leur camarade.
- Le responsable légal est tenu d'informer le personnel communal encadrant de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant.
- En cas d'incident, seules les petites blessures sont soignées par l'encadrant présent.
- En cas d'accident ou d'événements graves, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel communal encadrant fait appel aux services d'urgences médicalisés. Les représentants légaux sont immédiatement tenus informés

ARTICLE 5 – INSCRIPTION ET RESERVATION

L'inscription est obligatoire pour la fréquentation du transport scolaire et se fait auprès du service des affaires scolaires.

Si la famille n'est pas inscrite aux autres services périscolaires de l'enfance-jeunesse, une fiche de renseignements et une fiche sanitaire seront remises aux familles afin de noter les informations concernant l'enfant. Une fois ces fiches complétées et retournées signées en Mairie avec les justificatifs demandés, un identifiant sera alors attribué aux familles concernées afin de se connecter sur le portail famille BL Enfance, et de créer un espace personnel.

Celui-ci permettra aux familles de réserver les jours d'activité « transport scolaire » pour leur enfant.

Afin de prévoir un encadrement réglementaire, les annulations et les réservations de cette activité doivent se faire en ligne.

Pour le transport scolaire, un questionnaire complémentaire avec demande de photo de l'enfant sera ensuite diffusé aux familles concernées par le service des Affaires Scolaires.

Cette inscription doit être renouvelée chaque année. En conséquence, aucun enfant non inscrit par son représentant légal ne peut être admis à ce service.

Enfants en situation de garde alternée ou partagée

En cas d'aménagement de la garde de l'enfant (séparation, garde alternée, garde partagée), seul le Juge aux Affaires Familiales peut statuer sur l'organisation de la vie quotidienne de l'enfant (lieu de résidence administrative de l'enfant, affectation scolaire, envoi de courriers, ...) conformément au Code de l'Education.

La garde alternée ou partagée repose sur un accord entre les représentants légaux et relève de l'ordre de la vie privée. Les services municipaux ne peuvent y être contraints. En conséquence, les représentants légaux doivent s'accorder sur le choix d'activités de leur enfant ainsi que sur la répartition des facturations.

ARTICLE 6 – ANNULATION / ABSENCES

Pour des raisons organisationnelles, toute absence doit être signalée sur le portail Famille BL Enfance, sur votre espace personnel selon les modalités du service.

ARTICLE 7 – TARIFICATION ET FACTURATION

Les tarifs sont créés par délibération du Conseil Municipal et révisés chaque année sur la base d'une tarification basée sur le quotient familial de la CAF.

La facturation se fait par mois et la facture est envoyée directement sur le portail Famille.

- Espèces
- Par chèque bancaire accompagné du coupon figurant en bas de la facture
- Carte Bleue
- Virement bancaire
- Règlement en ligne
- Prélèvement

En cas de difficultés financières :

- S'adresser directement au trésor public et demander un étalement du paiement de vos factures, et en informer le service de la Gestion Comptable et Budgétaire de la Ville.
- Contacter le CCAS et tenir informé le service « ~~Enfance Jeunesse~~ » de la Mairie de la Gestion Comptable et Budgétaire de la Ville.
- Si au bout d'un trimestre et sans démarche de la famille, la situation n'est pas régularisée, la radiation peut être envisagée.

Les familles doivent prévenir impérativement le service des affaires scolaires en cas de départ ou de résiliation du service de transport scolaire.

ARTICLE 8 – ASSURANCES

La Commune est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement.

La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles ou objets de valeurs de l'enfant.

ARTICLE 9 – OPPOSABILITE

L'inscription des enfants au service transport scolaire implique pour les parents l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement.

Un exemplaire est mis à disposition des parents via le portail famille et devra impérativement être pris en compte par les parents pour valider l'inscription de l'enfant.

CONTACTS

SERVICE « AFFAIRES SCOLAIRES »

Via la rubrique "formulaire de contact" du portail famille > onglet RAMASSAGE SCOLAIRE

https://portail.berger-levrault.fr/MairieFranquevilleSaintPierre76520/nous_contacter

06.85.05.80.81

En cas d'urgence, n° du personnel communal encadrant le car : 06.72.26.65.10

ANNEXE 1 – HORAIRES CIRCUIT ALLER

HORAIRES **CIRCUIT ALLER** en période scolaire conformément au plan

Envoyé en préfecture le 12/05/2023
 Reçu en préfecture le 15/05/2023
 Publié le
 ID : 076-217604750-20230512-DCM202335-DE

Jours de fonctionnement :		Les lundis, mardis, jeudis et vendredis
Sens de la course :		ALLER
Nom des arrêts	kms inter-arrêts	Horaire de passage
Départ - Place Marcel Ragot		7h45
1-rue Alexandre Saas, arrêt "Le Faulx"	2,2	7h50
2-rue Alexandre Saas, arrêt "Nation"	0,7	7h51
3-rue des Manets, arrêt "Charles Péguy"	1,6	7h53
4-rue de la République, arrêt "Gabriel Crochet"	0,7	7h57
5-rue Pasteur	1,4	8h00
6- rue Corneille / rue du Val aux daims	0,4	8h03
7-rue du Val Thierry	0,8	8h08
8-rue Jehan Ango	0,5	8h12
9- rue des portes de Franqueville (arrêt situé à côté de Citroën)	0,4	8h15
10-route de Paris, arrêt "Maréchal Leclerc"	0,6	8h17
11-Lycée Galilée rue Belbeuf	1,5	8h21
12-Ecole maternelle Petit Poucet rue Général de Gaulle	1,8	8h27
Arrivée : Place Marcel Ragot	2	8h35
Temps de parcours (en minutes) :		50
Longueur de la course (en km) :		14,6

*Devant les écoles Lemonnier > changement en cours :
 Départ du service devant l'école du Petit Poucet*

> Arrêt de bus du réseau Astuce Filor

> Arrêt de bus du réseau Astuce Filor

> Arrêt de bus du réseau Astuce Filor

> avant le rond-point > Arrêt de bus du réseau Astuce Filor

> Au niveau de la jardinerie Poullain

> avant le feu tricolore > Arrêt de bus du réseau Astuce F5

> Arrêt de bus du réseau Astuce F5 Lycée

ANNEXE 2 – HORAIRES CIRCUIT RETOUR

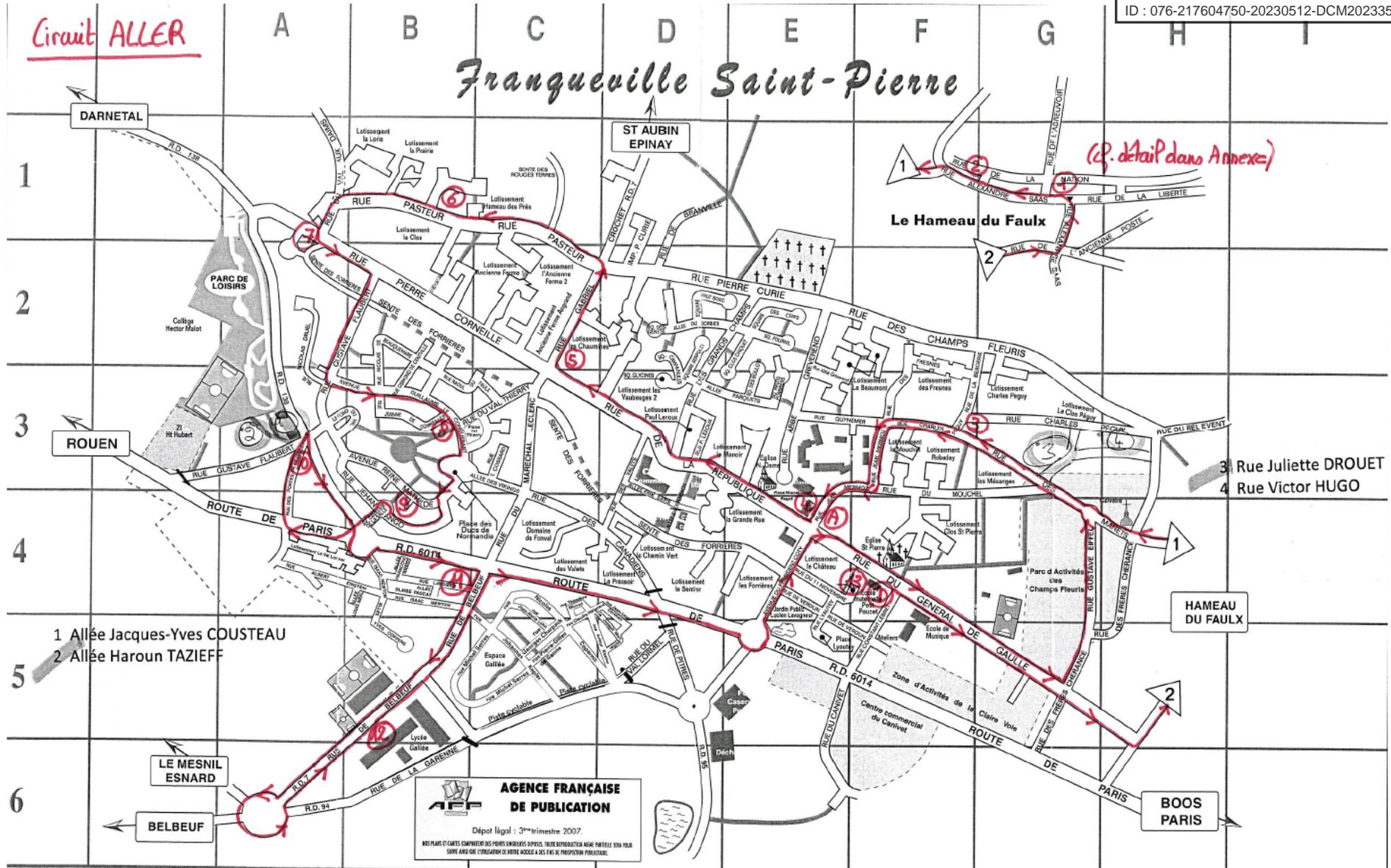
HORAIRES CIRCUIT RETOUR en période scolaire conformément au plan

Envoyé en préfecture le 12/05/2023
Reçu en préfecture le 15/05/2023
Publié le
ID : 076-217604750-20230512-DCM202335-DE

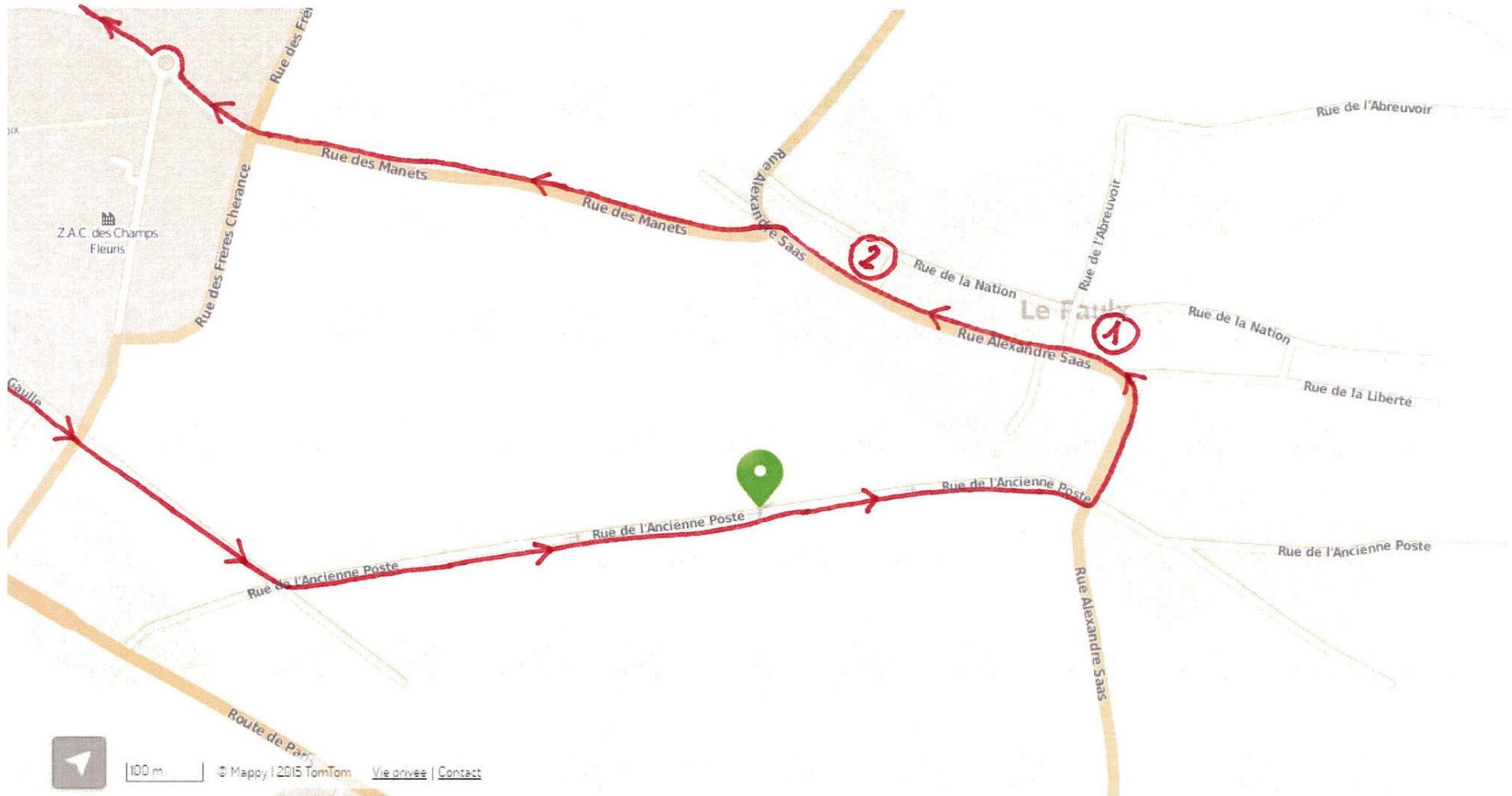
Jours de fonctionnement :	Les lundis, mardis, jeudis et vendredis
Sens de la course :	
Nom des arrêts	Horaire de passage
Départ : Ecole maternelle Petit Poucet rue Général de Gaulle	16h20
1-Place Marcel Ragot (rue Jean Mermoz)	16h45
2-rue Alexandre Saas, arrêt "Le Faulx"	16h50
3-rue Alexandre Saas, arrêt "Nation"	16h51
4-rue des Manets, arrêt "Charles Péguy"	16h53
5-rue Gabriel Crochet (arrêt situé entre les numéros d'habitation 270 et 242)	16h56
6-rue Pasteur	16h59
7-rue du Val aux Daims	17h01
8-rue du Val Thierry	17h04
9-rue Jehan Ango	17h07
10- rue des portes de Franqueville (arrêt situé à côté de Citroën)	17h09
11-route de Paris, arrêt "Maréchal Leclerc"	17h13
12-Lycée Galilée rue Belbeuf	17h18
Arrivée : rue de la République (face à l'ancienne mairie)	17h23

ANNEXE 3 – DETAILS CIRCUIT ALLER

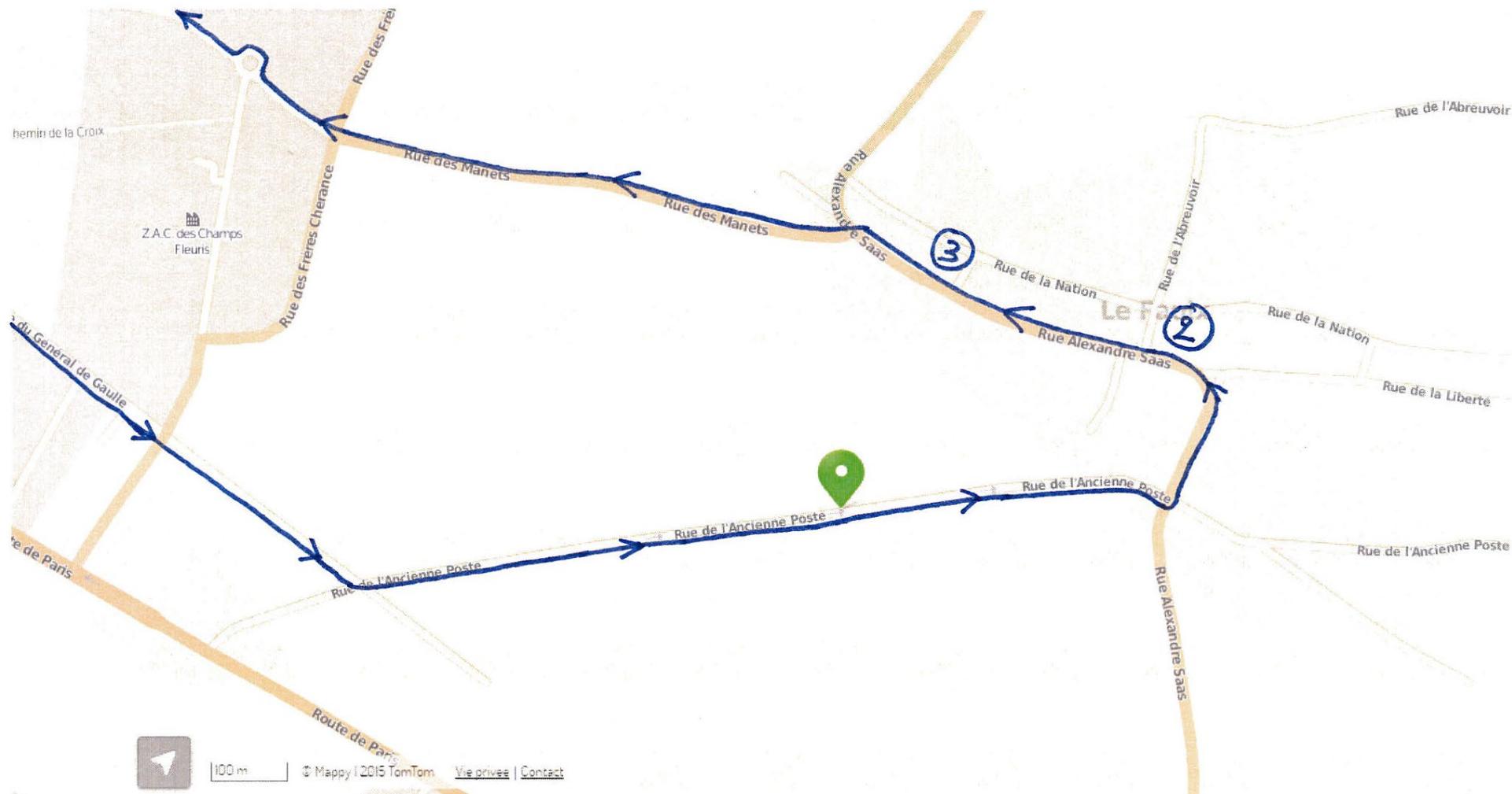
Envoyé en préfecture le 12/05/2023
 Reçu en préfecture le 15/05/2023
 Publié le
 ID : 076-217604750-20230512-DCM202335-DE



Annexe circuit aller : détail dans Le Hameau du Faulx



Annexe circuit retour : détail dans Le Hameau du Faulx



Le Maire

Envoyé en préfecture le 12/05/2023

Reçu en préfecture le 15/05/2023

Publié le

ID : 076-217604750-20230512-DCM202335-DE

Bruno GUILBERT