

Conseil Communautaire du	24 septembre 2021
--------------------------	-------------------

à	14h00
---	-------

N°ordre	59
N° identifiant	2021-0331

Titre	Modification du règlement du transport scolaire organisé par Grand Poitiers Communauté urbaine
-------	--

Rapporteur(s)	Mme Sylvie AUBERT
Date de la convocation	17/09/2021

Président de séance	Mme Florence JARDIN
Secrétaire(s) de séance	MM. Maxime PÉDEBOSQ & Kentin PLINGUET

PJ.	Reglement transports scolaires et de voyageurs non urbains de GPCu
-----	--

Membres en exercice	86	
Quorum	29	

Présents	43	<p>Mme Florence JARDIN - <b>Présidente</b>  M. Stéphane ALLOUCH - M. Frankie ANGEBAULT - Mme Sylvie AUBERT - M. Jean-Charles AUZANNEAU - Mme Lisa BELLUCO - M. Bastien BERNELA - Mme Alexandra DUVAL - M. Jean-Louis FOURCAUD - M. Michel FRANÇOIS - M. Éric GHIRLANDA - M. Laurent LUCAUD - M. Romain MIGNOT - Mme Léonore MONCOND'HUY - Mme Isabelle MOPIN - M. Gilles MORISSEAU - Mme Élisabeth NAVEAU DIOP - M. Maxime PÉDEBOSQ - M. Bernard PÉTERLONGO - M. Fredy POIRIER - M. Charles REVERCHON-BILLOT - M. Robert ROCHAUD - M. Jean-Luc SOULARD - <b>Membres du bureau</b>  Mme Martine BATAILLE - M. Gérard BENOIST - M. François BLANCHARD - Mme Coralie BREUILLÉ-JEAN - M. Christophe CHAPPET - M. Vincent CHENU - Mme Ombelyne DAGICOUR - M. Pascal FAIDEAU - M. Kévin GOMEZ - M. Frédéric JARRY - M. Jean-Louis LEDEUX - M. Frédéric LÉONET - Mme Maguy LUMINEAU - M. Jean-Luc MAERTEN - M. Bernard MAUZÉ - M. Kentin PLINGUET - Mme Julie REYNARD - Mme Claude THIBAUT - M. Bruno VIVIER <b>les conseillers communautaires</b>  Mme Roseline BEAUCHAMPS-CONTREPAS <b>la conseillère communautaire suppléante</b></p>
----------	----	---

Absents	27	<p>Mme Dany COINEAU - M. Claude EIDELSTEIN - Mme Corine SAUVAGE <b>Membres du bureau</b>  Mme Béatrice BEJANIN - Mme Sonia BENNANI - M. Joël BLAUD - Mme Élodie BONNAFOUS - M. Aurélien BOURDIER - M. Anthony BROTTIER - M. Bernard CHAUVET - M. Jean-Michel CHOISY - M. Alain CLAEYS - M. Serge COUSIN - M. Guy DAVIGNON - M. Ludovic DEVERGNE - Mme Nelly GARDA-FLIP - Mme Pascale GUITTET - M. Gérard HERBERT - Mme Monique HERNANDEZ - Mme Solange LAOUDJAMAÏ - M. Jérôme NEVEUX - M. Nicolas RÉVEILLAUT - M. Christian RICHARD - M. Pierre-Étienne ROUET - M. Arnaud ROUSSEAU - Mme Sylvie SAP - Mme Béatrice VANNESTE <b>les conseillers communautaires</b></p>
---------	----	---

Mandats	16	Mandants	Mandataires
		Mme Samira BARRO-KONATÉ	Mme Coralie BREUILLÉ-JEAN
		M. Emmanuel BAZILE	M. Jean-Luc SOULARD
		Mme Alexandra BESNARD	M. Charles REVERCHON-BILLOT
		M. Gérald BLANCHARD	M. Jean-Charles AUZANNEAU
		Mme Karine DANGRÉAUX-HENIN	M. Éric GHIRLANDA
		Mme Nathalie DESJARDINS	M. Bruno VIVIER
		M. Rafael DOS SANTOS CRUZ	M. Robert ROCHAUD
		Mme Julie FONTAINE	M. Charles REVERCHON-BILLOT
		M. Aloïs GABORIT	M. Bastien BERNELA
		Mme Carine GILLES	M. François BLANCHARD
		M. Olivier KIRCH	M. Gilles MORISSEAU
		M. Sébastien LÉONARD	Mme Florence JARDIN
		Mme Zoé LORIOUX - - CHEVALIER	Mme Julie REYNARD
		Mme Nathalie RIMBAULT-HÉRIGAULT	Mme Coralie BREUILLÉ-JEAN
M. Théo SAGET	M. Frankie ANGEBAULT		
M. Antoine SUREAUD	M. Maxime PÉDEBOSCQ		

Observations	<p>L'ordre des délibérations : 1-10, 100, 15-17, 29-30, 38-39, 79, 82, 92, 98, 41, 101-102, 105, 11-14, 18-21, 23, 28, 22, 24-27, 31-37, 42-44, 40, 45-48, 52, 54, 53, 49-51, 55-78, 80-81, 83-91, 93-97, 99, 103-104, 106-108.</p> <p>Retour de M. Laurent LUCAUD. Est sortie Mme Coralie BREUILLÉ-JEAN (mandataire de Mmes Samira BARRO-KONATÉ et Nathalie RIMBAULT-HÉRIGAULT).</p>
--------------	---

Projet de délibération étudié par:	Commission Voirie, espaces publics - Mobilités - Urbanisme - Foncier
------------------------------------	--

Service référent	Direction Générale Transition énergétique Direction Mobilités
------------------	--

Depuis juillet 2020, Grand Poitiers s'est doté d'un règlement du transport scolaire pour gérer de manière cohérente les nombreux services de transports scolaires existants et ceux qui ont été transférés par la Région Nouvelle-Aquitaine.

Dans ce cadre, les demandes de création de nouveaux points d'arrêt, voire de nouvelles lignes, sont fréquentes. Jusqu'à présent, il était seulement indiqué dans le règlement que ces demandes ne pouvaient être exprimées que jusqu'au 31 décembre et qu'au-delà, elles ne seraient prises en considération que pour l'année scolaire suivante. Il s'avère que ces demandes de modifications, si elles sont naturellement plus nombreuses autour de la rentrée de septembre, parviennent tout au long de l'année à Grand Poitiers et si leur instruction est positive, leur mise en œuvre peut se faire à tout moment, non pas en fonction de la période de l'année, mais en fonction de leur nature qui détermine un certain type de délai.

Ainsi, il est proposé d'adapter les délais de modification d'arrêt et de service en fonction de la réalité des capacités techniques, financières et administratives afin de mieux répondre à la réalité des besoins exprimés et permettre aux demandeurs de mieux cerner la durée du traitement de leur requête.

L'article « V. Les itinéraires, les points d'arrêts et leurs modifications – B. Les demandes de création ou modification de point d'arrêt exprimées par les familles » du règlement du transport scolaire, annexé à la présente délibération, serait donc modifié comme suit :

*« Les demandes de modification de point d'arrêt sont recevables tout au long de l'année dans les délais suivants selon leur type :*

- *demande de création de point d'arrêt sur l'itinéraire de la ligne concernée : à adresser jusqu'à la rentrée des vacances de printemps et si l'instruction par Grand Poitiers débouche sur un accord, un délai de 2 mois est nécessaire à compter de la réception de la fiche de demande de création d'un point d'arrêt de transport scolaire pour sa mise en œuvre*
- *demande de création de point d'arrêt nécessitant des kilomètres supplémentaires (allongement de ligne, détour, déplacement...) : à adresser jusqu'à la rentrée des vacances de printemps et si l'instruction par Grand Poitiers débouche sur un accord, un délai de deux mois est nécessaire à compter de la réception de la fiche de demande de création d'un point d'arrêt de transport scolaire pour sa mise en œuvre sous réserves :*
  - *de la disponibilité des moyens humains et matériels chez Vitalis et ses affrétés*
  - *de la réalisation d'éventuels aménagements de voirie nécessaires.*
- *demande de création d'une ligne : ce type de demande nécessite des moyens financiers, matériels et humains conséquents. Elle peut notamment entraîner des modifications contractuelles et budgétaires qui imposent qu'elle soit adressée à Grand Poitiers avant le 15 janvier pour l'année scolaire suivante. »*

**Après examen, il vous est proposé :**

- **de donner votre accord pour la modification du règlement du transport scolaire de Grand Poitiers Communauté urbaine**
- **d'autoriser Madame la Présidente ou son représentant à signer tout document à intervenir sur ce sujet.**

POUR	56	
CONTRE	0	
Abstention	0	
Ne prend pas part au vote	3	Mme Samira BARRO-KONATÉ, Mme Coralie BREUILLÉ-JEAN, Mme Nathalie RIMBAULT-HÉRIGAULT.

Pour la Présidente,



<b>RESULTAT DU VOTE</b>	Adopté
-------------------------	--------

<b>Affichée le</b>	1 octobre 2021
Date de publication au Recueil des Actes Administratifs	
Date de réception en préfecture	1 octobre 2021
Identifiant de télétransmission	086-200069854-20210924-148817-DE-1-1

Nomenclature Préfecture	8.7
Nomenclature Préfecture	Transports

**REGLEMENT DU TRANSPORT SCOLAIRE  
ORGANISE PAR  
GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE**

## TABLE DES MATIERES

I. LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE DU TRANSPORT SCOLAIRE .....	4
II. LES PRINCIPES GENERAUX D'ORGANISATION DU TRANSPORT SCOLAIRE SUR LA COMMUNAUTE URBAINE .....	5
A. LES LIGNES ET SERVICES SCOLAIRES .....	5
B. L'ORGANISATION DE LA DESSERTE DES ECOLES PRIMAIRES ET DES REGROUPEMENTS PEDAGOGIQUES INTERCOMMUNAUX.....	5
C. LES PLATEFORMES D'ECHANGES POUR LA DESSERTE DES COLLEGES ET LYCEES .....	6
D. LE CALENDRIER ET LES HORAIRES .....	6
1. LE CALENDRIER.....	6
2. LES HORAIRES DES SERVICES.....	6
III. LES RÔLES ET LES RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES.....	7
A. LES PRINCIPES GENERAUX.....	7
B. LA RESPONSABILITE DES ELEVES, DES PARENTS OU DES REPRESENTANTS LEGAUX.....	7
C. LA RESPONSABILITE DES COMMUNES.....	8
D. LA RESPONSABILITE DE VITALIS ET DES TRANSPORTEURS SOUS-TRAITANTS.....	8
E. LES AUTORITES ORGANISATRICES DE SECOND RANG (AO2) .....	8
1. LEURS RÔLES ET MISSIONS .....	8
2. LA MODULATION TARIFAIRE.....	9
3. LES MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT DANS LES TRANSPORTS.....	9
IV. LE CODE DE BONNE CONDUITE ET LES SANCTIONS .....	10
A. LE CODE DE BONNE CONDUITE .....	10
B. LES SANCTIONS .....	10
V. LES ITINERAIRES, LES POINTS D'ARRÊTS ET LEURS MODIFICATIONS.....	10
A. LA SUPPRESSION, LE DEPLACEMENT OU LE REGROUPEMENT DE POINTS D'ARRÊT A L'INITIATIVE DE GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE.....	11
B. LES DEMANDES DE CREATION OU MODIFICATION DE POINT D'ARRÊT EXPRIMEES PAR LES FAMILLES.....	11
C. L'AIDE INDIVIDUELLE AU TRANSPORT EN CAS D'ELOIGNEMENT DU POINT D'ARRÊT .....	13
1. LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION .....	13
2. LA PROCEDURE ET LE CALCUL DE L'AIDE .....	13
VI. Annexe 1 – CODE DE BONNE CONDUITE .....	15
VII. Annexe 2 – MODELE DE CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE A UNE AUTORITE ORGANISATRICE DE SECOND RANG .....	21

VIII. Annexe 3 – FORMULAIRE DE DEMANDE DE MODIFICATION DE POINT D'ARRET  
29

A compter du 1<sup>er</sup> août 2020, Grand Poitiers Communauté urbaine exerce pleinement, sur son Ressort Territorial, la compétence d'organisation des services de transports pour partie exercée jusqu'alors par la Région Nouvelle Aquitaine.

Le présent règlement a pour objet de décrire les modalités d'organisation du transport scolaire de la Communauté urbaine et les règles spécifiques qui s'y appliquent.

## **I. LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE DU TRANSPORT SCOLAIRE**

L'article L.3111-7 du Code des Transports stipule que les transports scolaires sont des services réguliers de transport publics dont les autorités organisatrices de mobilités (AOM) ont la responsabilité sur leur Ressort Territorial.

Il est précisé que l'autorité organisatrice apprécie l'opportunité de recourir à des services de transport scolaire ou d'autres services réguliers de transport public de personnes, en tenant compte des enjeux de qualité et de sécurité du transport des élèves.

Dès lors qu'un service public régulier de transport routier de personnes est consacré principalement au transport d'élèves, il répond à la définition du transport scolaire et, est de ce fait soumis aux dispositions applicables au transport en commun d'enfants.

L'autorité organisatrice de mobilités peut ouvrir les services de transport scolaire à d'autres usagers, sous réserve que cette ouverture n'ait pas de conséquences sur la qualité du service pour les élèves. Ces services demeurent toutefois soumis aux dispositions applicables au transport d'enfants.

L'article R.411-23-2 du Code de la Route précise que dans les véhicules de transport en commun d'enfants, ces derniers sont transportés assis. Pour les transports réalisés au moyen de véhicules équipés de ceintures de sécurité en application, les enfants sont transportés assis et attachés.

### *LE CAS PARTICULIER DES TRANSPORT FERROVIAIRES ET ROUTIERS D'INTERET REGIONAL*

Le transport des élèves résidant dans la Communauté urbaine peut parfois être réalisé par le train (TER) ou par des lignes routières de voyageurs en provenance de l'extérieur de Grand Poitiers. Ces services, qui sont organisés par la Région Nouvelle Aquitaine, relèvent des règlements et de la tarification appliqués par cette dernière.

### *LE CAS PARTICULIER DES ELEVES HANDICAPES*

l'article R.3111-24 du Code des Transports établi que les frais de déplacement exposés par les élèves handicapés qui fréquentent un établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé placé sous contrat et qui ne peuvent utiliser les moyens de transport en commun en raison de la gravité de leur handicap, médicalement établie, sont pris en charge par le département du domicile des intéressés. Les familles concernées doivent par conséquent s'adresser au Conseil Départemental de la Vienne



## **II. LES PRINCIPES GENERAUX D'ORGANISATION DU TRANSPORT SCOLAIRE SUR LA COMMUNAUTE URBAINE**

En qualité d'Autorité Organisatrice de la Mobilité, Grand Poitiers Communauté urbaine exerce la compétence d'organisation du transport scolaire sur son ressort territorial (40 communes)<sup>1</sup>. Elle en fixe les l'organisation du point de vue des lignes et services, du calendrier et des horaires que des itinéraires et arrêts.

Elle peut déléguer cette compétence, pour tout ou partie, à des collectivités, leur groupement ou à d'autres personnes morales qui exercent dès lors la compétence d'autorité organisatrice de second rang (AO2). Cette délégation fait l'objet d'une convention.

### **A. LES LIGNES ET SERVICES SCOLAIRES**

Conformément à la loi, lorsque le service des lignes régulières de voyageurs ne permet pas d'assurer dans de bonnes conditions en termes d'itinéraires, d'horaires ou de capacité des véhicules, le déplacement des élèves vers les établissements d'enseignement primaires et secondaires de rattachement, Grand Poitiers et la Régie des Transports Poitevins (Vitalis) mettent en place des services à vocation scolaire.

Ces services prennent différentes formes :

- Des lignes à titre principalement scolaire (lignes scolaires)
- Des services dits « scolaires » sur les lignes non-urbaines de voyageurs. Afin d'assurer un ramassage et une dépose au plus près du domicile des élèves, ces services qui ne fonctionnent qu'en période scolaire, ont des itinéraires et arrêts différents des services de voyageurs.

Ces services sont destinés en priorité aux élèves de l'enseignement primaire et secondaire et sont conçus en fonction de leurs besoins tant en terme d'itinéraires que d'horaires. Toutefois, les autres usagers peuvent emprunter ces services étant entendu qu'en cas de problèmes de capacité à bord d'un véhicule, la priorité est donnée aux élèves effectuant un trajet entre leur domicile et leur établissement scolaire.

### **B. L'ORGANISATION DE LA DESSERTE DES ECOLES PRIMAIRES ET DES REGROUPEMENTS PEDAGOGIQUES INTERCOMMUNAUX**

Pour la desserte des écoles primaires des services dédiés peuvent être mis en place à la demande des Communes qui dans ce cas assument le rôle d'autorité organisatrice de second rang (AO2) et participent au financement de ce service.

Dans une optique d'optimisation des moyens, certains de ces services peuvent parfois être couplés avec des services dédiés aux élèves du secondaire.

En cas de Regroupement Pédagogique Intercommunal, les Communes concernées et leur groupement (Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire) peuvent demander la mise en place de service pour transporter les élèves. Ce service sera organisé à raison d'un seul point d'arrêt par école ou par commune sans école.

---

<sup>1</sup> De manière exceptionnelle, dans une optique d'optimisation des moyens mis en œuvre et à la demande de l'Autorité Organisatrice compétente Grand Poitiers Communauté urbaine peut desservir des communes hors de son ressort territorial. Ces services feront l'objet d'une convention.

Bien que n'étant pas obligatoire, Grand Poitiers Communauté urbaine souhaite qu'un accompagnement à bord des circuits de transport scolaire soit mis en place pour des raisons de sécurité. Aussi pour aider les autorités organisatrices de second rang à assurer cette mission, Grand Poitiers Communauté urbaine finance une partie des frais d'accompagnement à bord des circuits de transport scolaire. Les agents d'accompagnement sont employés par les collectivités et autres structures reconnues compétentes par Grand Poitiers Communauté urbaine.

## **C. LES PLATEFORMES D'ÉCHANGES POUR LA DESSERTE DES COLLEGES ET LYCEES**

Afin d'optimiser les moyens mis en œuvre et d'assurer la desserte de l'ensemble des établissements de rattachement, Grand Poitiers, Vitalis et la Région Nouvelle Aquitaine organisent des plateformes d'échanges.

Ces plateformes situées en amont des établissements scolaires situés sur Poitiers fonctionnent selon les principes suivants :

- Concentration sur un même lieu et aux mêmes horaires des autocars scolaires en provenance du territoire communautaire ou départemental
- Un certain nombre de ces véhicules sont programmés pour poursuivre leur trajet afin d'assurer la desserte des différents collèges et lycées
- Les lycéens et collégiens font la correspondance entre leur car d'origine et le car ou la ligne de bus urbain qui dessert leur établissement
- Le soir et le mercredi midi la plateforme fonctionne dans le sens inverse.

## **D. LE CALENDRIER ET LES HORAIRES**

### **1. LE CALENDRIER**

Les services à vocation scolaire ne sont assurés que pendant la période scolaire dont le calendrier est défini annuellement par arrêté du Ministre de l'Education Nationale.

Les services sont organisés par année scolaire. Chaque année Grand Poitiers et la Régie des Transports Poitevins feront une évaluation du service et procéderont aux éventuelles adaptations pour répondre au mieux aux besoins tout en optimisant les moyens, dans le respect du cadre budgétaire.

### **2. LES HORAIRES DES SERVICES**

Les transports à vocation scolaire desservent les établissements qu'à raison d'un aller et retour par jour, aux horaires principaux d'entrée et de sortie. Ces horaires sont ceux proposés par les Chefs d'établissement (ou l'Inspection Académique) en réponse à la saisine écrite fait annuellement par le Directeur de Vitalis.

Exceptionnellement, cas de problème de capacité (nombre d'élèves à transporter supérieur à la capacité des véhicules), Grand Poitiers peut décider de desservir les établissements concernés pour deux horaires d'entrée ou de sortie. Ces horaires sont fixés en concertation avec les établissements concernés.

Les horaires sont établis pour l'ensemble de l'année scolaire. En cas de nécessité de modifier certains horaires d'entrée ou de sortie au sein d'un établissement, son responsable doit au préalable interroger par écrit Grand Poitiers Communauté urbaine sur les possibilités

de modifications des horaires des services de transport scolaires. Grand Poitiers et Vitalis examinent les impacts de la modification proposée et répondent par écrit dans un délai d'un mois.

Les horaires des transports scolaires sont établis de façon à permettre l'entrée et la sortie des élèves dans de bonnes conditions, à savoir :

- A l'arrivée du car de transport scolaire devant l'établissement
  - entre 10 et 5 minutes avant le début des cours pour les primaires sauf dans le cas d'un regroupement pédagogique intercommunal
  - au maximum 15 minutes avant le début des cours pour les collèges et lycées,
  - au maximum 20 minutes avant le début des cours en cas de desserte de plusieurs établissements par le même service.
- Au départ des établissements:
  - au maximum 10 minutes après la fin des cours et des activités pédagogiques complémentaires pour les primaires,
  - au maximum 15 minutes après la fin des cours pour les collèges et lycées, et au minimum 10 minutes après la fin des cours,
  - au maximum 20 minutes après la fin des cours en cas de desserte de plusieurs établissements par le même service.

### **III. LES RÔLES ET LES RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES**

#### **A. LES PRINCIPES GENERAUX**

En matière de transport scolaire, Grand Poitiers Communauté urbaine a la responsabilité des élèves transportés uniquement durant le temps de transport à savoir entre le point d'arrêt le plus proche du domicile et le point d'arrêt le plus proche de l'établissement scolaire dans lequel l'élève est scolarisé. Les parents ou le représentant de l'élève demeurent responsables jusqu'à la montée de l'enfant dans le car et dès sa descente.

Sur les circuits spéciaux primaires, la garde des enfants incombe à l'organisateur délégué, ce qui ne saurait conduire à exonérer le transporteur ou les parents des élèves transportés de leurs responsabilités respectives.

#### **B. LA RESPONSABILITE DES ELEVES, DES PARENTS OU DES REPRESENTANTS LEGAUX**

Les élèves et les représentants légaux des élèves transportés sur des services à vocation principalement scolaires, qu'il s'agisse de circuits spéciaux scolaires ou de services scolaires de lignes régulières, doivent respecter le code de bonne conduite figurant en annexe de ce présent règlement.

Tout élève empruntant un service de transport de Grand Poitiers Communauté urbaine doit être muni d'un titre de transport en cours de validité et respecter les conditions générales de vente et d'utilisation (CGVU) de Vitalis. En cas de défaut de titre de transport, il s'expose au contrôle des titres de transports et aux sanctions décrits à l'article 6 desdites CGVU. Les cas de perte, de vol ou de détérioration du titre de transport sont gérés par l'article VII – service après-vente des CGVU de Vitalis.

Pour les enfants des écoles primaires, il est fortement recommandé aux parents d'accompagner leurs enfants le matin jusqu'au point d'arrêt et d'attendre avec eux l'autocar.

Le soir, les enfants du primaire qui ne sont pas accueillis à la descente du car par un parent ou un représentant légal peuvent être gardés à bord de l'autocar et déposés en fin de service à la garderie de l'école, à la mairie de résidence de la famille ou à défaut, à la gendarmerie. Dans l'hypothèse où l'enfant doit rentrer seul, une demande de dérogation est à adresser à l'AO2 accompagnée d'une décharge parentale.

Les parents ou leurs représentants ne doivent en aucun cas stationner leurs véhicules sur l'aire d'arrêt de l'autocar ou gêner la circulation sous peine de verbalisation. Dans toutes leurs manœuvres ils doivent être particulièrement attentifs à la sécurité des enfants.

## **C. LA RESPONSABILITE DES COMMUNES**

La sécurité sur la voie publique, notamment le cheminement entre le point d'arrêt du réseau de transport communautaire et l'entrée des établissements scolaires, relève du pouvoir de police du maire (article L 2212-2 du CGCT) qui doit « prendre les mesures de sécurité pour assurer l'entrée et la sortie des élèves, leur attente devant les établissements et leur montée dans les transports dans de bonnes conditions ».

## **D. LA RESPONSABILITE DE VITALIS ET DES TRANSPORTEURS SOUS-TRAITANTS**

Il est de la responsabilité de Vitalis et des transporteurs sous-traitant du respect des horaires, des itinéraires et des points d'arrêts. Aucune montée ou descente d'élèves ne peut être tolérée en dehors des arrêts.

Le transporteur et son conducteur doivent veiller à ne pas circuler en surnombre. Grand Poitiers Communauté urbaine ne tolère pas que le transport d'élèves se fasse autrement qu'assis et attachés et qu'un siège serve à plus d'un élève.

## **E. LES AUTORITES ORGANISATRICES DE SECOND RANG (AO2)**

Conformément à la loi, Grand Poitiers a la possibilité de déléguer tout ou partie de ses compétences à une autorité organisatrice de second rang. Afin d'assurer la proximité entre les Communes (ou leur regroupement), la communauté éducative des écoles primaires et les parents d'élèves, Grand Poitiers a décidé de déléguer à des AO2 une partie de l'organisation du transport scolaire primaire.

Toute délégation fait l'objet d'une convention entre l'AOM et son AO2 dont un modèle est joint en annexe au présent règlement.

Les AO2 qui remplissaient déjà cette fonction auprès du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine poursuivent leur mission auprès de Grand Poitiers Communauté urbaine.

### **1. LEURS RÔLES ET MISSIONS**

L'AO est le relai local pour les élèves et leurs représentants légaux dont elle est l'interlocutrice privilégiée. Elle s'engage à respecter et appliquer les dispositions figurant dans le présent règlement.

Une AO2 doit être assurée pour couvrir les risques liés à ses missions et elle s'engage à fournir à Grand Poitiers Communauté urbaine une attestation d'assurance chaque année.

Elle assure les missions principales suivantes :

- Communiquer auprès des familles des documents d'information élaborés par Vitalis et Grand Poitiers Communauté urbaine,
- Renseigner les familles sur les modalités d'achat des titres Vitalis et éventuellement leur prêter assistance dans leur démarche en ligne sur la E-Boutique de Vitalis,
- Proposer à Grand Poitiers, par écrit, la création, le déplacement, l'aménagement ou la suppression de points d'arrêt et de services de transport scolaire, La mise en œuvre n'intervient qu'après accord écrit de la Communauté urbaine.
- Surveiller et contrôler les circuits de transport scolaire dont elles a la gestion déléguée,
- Mettre en place de l'accompagnement éventuel à bord des circuits de transport scolaire avec du personnel dont elle a la charge
- Appliquer les sanctions conformément au présent règlement,
- Informer Grand Poitiers Communauté urbaine et Vitalis en cas d'évènement nécessitant la modification ou la suspension des circuits de transport scolaire.
- Mettre en place et financer d'éventuelles modulations dans la tarification

## **2. LA MODULATION TARIFAIRE**

Comme tout usager du réseau Vitalis, les élèves doivent s'acquitter d'un titre de transport selon le tarif en vigueur tel que voté par le Conseil Communautaire. Toutefois les autorités organisatrices de second rang qui le souhaitent peuvent mettre en place une modulation tarifaire sur les abonnements permettant d'appliquer des tarifs différents, uniquement à la baisse.

Les AO2 de Grand Poitiers Communauté urbaine qui le souhaitent peuvent mettre en place une modulation tarifaire uniquement à la baisse par rapport à la grille tarifaire Vitalis en vigueur. Les AO2 qui pratiquent la modulation tarifaire communiquent avant chaque nouvelle année scolaire par écrit à Grand Poitiers Communauté urbaine les différents niveaux de modulations tarifaires appliqués et leurs modalités d'application. Les élèves transportés sur les lignes scolaires mises en place pour le transport des écoles de ces AO2 doivent faire établir leur droit en ligne sur le site internet de Grand Poitiers puis les AO2 en question doivent valider ces droits au regard des inscriptions dans leur(s) école(s). Au terme de ces deux étapes, l'achat du titre de transport est possible auprès de Vitalis.

## **3. LES MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT DANS LES TRANSPORTS**

Grand Poitiers Communauté urbaine finance une partie des frais de personnel engagés par les AO2 pour l'accompagnement à bord des circuits de transport scolaire.

Les agents sont employés par les collectivités et autres structures reconnues compétentes par Grand Poitiers Communauté urbaine.

Seules les autorités organisatrices de second rang reconnues compétentes par Grand Poitiers Communauté urbaine peuvent adresser une demande de subvention par année scolaire détaillant le nombre d'heures réalisées.

Cette subvention s'élève à 3 750 € maximum par circuit et par année scolaire, sachant qu'un circuit de transport scolaire s'entend au maximum comme un service comprenant 1 itinéraire aller (LMMeJVS) et 3 itinéraires retours (LMJV + Me +S).

Le montant de la subvention versée par Grand Poitiers ne peut pas dépasser pas les frais engagés par les autorités organisatrices de second rang pour remplir cette mission.

Les autorités organisatrices de second rang adresseront leur demande de subvention à Grand Poitiers à l'issue du dernier jour de l'année scolaire n et joindront un état des dépenses de l'année scolaire n détaillant le nombre de leur(s) salarié(s), les heures effectuées pour leur mission d'accompagnement et le(s) circuit(s) concerné(s).

Sur cette base, la participation financière de Grand Poitiers Communauté urbaine est versée aux autorités organisatrices de second rang à la fin de l'année civile dans laquelle la demande a été formulée.

## **IV. LE CODE DE BONNE CONDUITE ET LES SANCTIONS**

### **A. LE CODE DE BONNE CONDUITE**

Le code de bonne conduite dans les transports du réseau Vitalis figure en annexe de ce document. Il est disponible sur le site internet de Grand Poitiers Communauté urbaine. Chaque élève et représentant légal est tenu de prendre connaissance du code de bonne conduite, d'en respecter et d'en appliquer les consignes s'y trouvant.

Il doit être strictement respecté par toutes les parties, les élèves inscrits aux transports scolaires, les parents d'élèves, Vitalis, ses sous-traitants et Grand Poitiers Communauté urbaine.

La responsabilité des parents est engagée en cas de dégradations ou déprédations dûment constatées, commises par les enfants mineurs à l'encontre des véhicules de transport.

### **B. LES SANCTIONS**

Les 3 niveaux de sanction prévus sont décrits à l'article 9 du Code de bonne conduite. Les sanctions de catégorie 1 et 2 peuvent être prononcées par l'autorité organisatrice de la mobilité ou par ses autorités organisatrices de second rang après avis du maire de la commune du domicile de l'élève et du chef d'établissement où il est scolarisé. Les sanctions de catégorie 3 ne peuvent être prononcées que par l'autorité organisatrice de la mobilité après avis de la commune du domicile de l'élève et du chef d'établissement où il est scolarisé.

## **V. LES ITINERAIRES, LES POINTS D'ARRÊTS ET LEURS MODIFICATIONS**

De manière générale, la définition des itinéraires et des points d'arrêt du transport scolaire est de la responsabilité de Grand Poitiers Communauté urbaine.

Ces itinéraires et arrêts sont définis en prenant en compte à la fois le nombre des élèves à transporter et leur localisation sur le territoire, le temps de transport des élèves, la sécurité et les moyens techniques et budgétaires à mettre en œuvre.

Toutefois, afin de prendre en compte les évolutions du nombre d'élèves, de leur répartition sur le territoire, de leur lieu de scolarisation, des modifications peuvent intervenir dans les itinéraires et les points d'arrêts :

- Soit à l'initiative de Grand Poitiers Communauté urbaine
- Soit à la demande des Communes ou des autorités organisatrices de second rang
- Soit à la demande de parents d'élèves

## **A. LA SUPPRESSION, LE DEPLACEMENT OU LE REGROUPEMENT DE POINTS D'ARRÊT A L'INITIATIVE DE GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE**

Grand Poitiers Communauté urbaine assure le suivi des points d'arrêt, de leur sécurité, de leur accessibilité et de leur fréquentation et est, pour cela en contact régulier avec les Communes, les autorités organisatrices de second rang et Vitalis et ses sous-traitants.

Soit de sa propre initiative, soit à la demande d'une Communes et/ou de l'autorité organisatrice de second rang, Grand Poitiers peut procéder à la suppression, au déplacement ou au regroupement d'arrêts :

- Du fait de l'absence de fréquentation ou de fréquentation trop faible, constatées via les données issues de la billettique
- Du fait d'une dangerosité avérée soit pour les élèves soit en matière de sécurité routière. Dans ce cas l'arrêt peut être simplement suspendu dans l'attente de la réalisation d'aménagement de sécurité.
- Par souci d'optimisation des moyens, des temps de parcours etc.

Il est rappelé que pour les Regroupements Pédagogiques Intercommunaux, le principe est que les seuls arrêts assurés sont les écoles des communes membres du RPI. Si une commune n'a pas d'école sur son territoire, un point d'arrêt maximum est défini sur cette commune.

Dans tous les cas la décision de modification d'un point d'arrêt fait l'objet d'échanges et d'une concertation avec la Commune, l'autorité organisatrice de second rang et Vitalis.

## **B. LES DEMANDES DE CREATION OU MODIFICATION DE POINT D'ARRÊT EXPRIMEES PAR LES FAMILLES**

La création d'un point d'arrêt ne constitue pas un droit. La décision de création relève de la seule décision de Grand Poitiers Communauté urbaine qui en apprécie l'opportunité et la faisabilité au regard de la sécurité, du temps de transport supplémentaire généré et de l'incidence financière de la demande. Les demandes de modification ou de création de point d'arrêt feront systématiquement l'objet d'une sollicitation de la commune et/ou de l'autorité organisatrice de second rang concernés, pour avis consultatif.

Toute demande, qu'elle soit formulée par une ou plusieurs familles, doit être transmise par écrit à l'aide de la fiche de demande de création d'un point d'arrêt de transport disponible en ligne à la Communauté urbaine par la commune ou l'autorité de second rang compétente et contenir les éléments minimaux suivants :

- L'adresse du domicile du ou des demandeurs
- La localisation précise du point d'arrêt demandé (plan de situation)
- Le nombre d'élèves concernés
- L'établissement d'enseignement où est/sont scolarisé(s) le ou les demandeur(s).
- Le niveau de scolarisation de chaque élève(s) concerné(s)

Les demandes de modification de point d'arrêt sont recevables tout au long de l'année dans les délais suivants selon leur type :

- Demande de création de point d'arrêt sur l'itinéraire de la ligne concernée : à adresser jusqu'à la rentrée des vacances de printemps et si l'instruction par Grand Poitiers débouche sur un accord, un délai de 2 mois est nécessaire à compter de la

réception de la fiche de demande de création d'un point d'arrêt de transport scolaire pour sa mise en œuvre

- Demande de création de point d'arrêt nécessitant des kilomètres supplémentaires (allongement de ligne, détour, déplacement...) : à adresser jusqu'à la rentrée des vacances de printemps et si l'instruction par Grand Poitiers débouche sur un accord, un délai de 2 mois est nécessaire à compter de la réception de la fiche de demande de création d'un point d'arrêt de transport scolaire pour sa mise en œuvre sous réserves :
  - de la disponibilité des moyens humains et matériels chez Vitalis et ses affrétés,
  - de la réalisation d'éventuels aménagements de voirie nécessaires,
- Demande de création d'une ligne : ce type de demande nécessite des moyens financiers, matériels et humains conséquents. Elle peut notamment entraîner des modifications contractuelles et budgétaires qui imposent qu'elle soit adressée à Grand Poitiers avant le 15 janvier pour l'année scolaire suivante.

Les règles et critères pour la prise en compte de ces demandes sont précisés ci-après :

- Toute demande de modification sera examinée au regard de sa compatibilité avec les dispositions réglementaires en matière d'aménagement de la voirie et plus particulièrement des conditions de sécurité (sécurité des élèves à l'arrêt et sur le cheminement, sécurité routière pour l'autocar et les autres véhicules)
- Quel que soit l'âge des élèves concernés, le point d'arrêt demandé doit être au minimum distant d'1 km, par le trajet carrossable le plus court, du point d'arrêt existant le plus proche du domicile du demandeur ou de l'un des demandeurs dans le cas d'une demande collective, Toutefois, si pour des raisons de sécurité, notamment eu égard au cheminement, une demande de création de point d'arrêt scolaire peut être acceptée en dehors des critères de distance et de nombre d'élèves décrits ci-dessous si les conditions de prise en charge répondent aux critères de sécurité mentionnées ci-dessus.
- Quel que soit l'âge des élèves concernés, la demande de point d'arrêt est recevable pour 2 élèves au minimum pour le même service de transport.

Par ailleurs, la création d'un point d'arrêt est conditionnée à son positionnement par rapport à l'itinéraire du circuit scolaire ou du service scolaire de la ligne régulière concernée.

Deux situations se présentent au regard de l'itinéraire :

- L'arrêt demandé est sur l'itinéraire commercial du service ou de la ligne
- L'arrêt demandé est hors itinéraire commercial du service ou de la ligne

La notion d'itinéraire à laquelle il est fait référence est celle d'itinéraire commercial, c'est-à-dire celui situé entre le premier arrêt et le dernier arrêt. Les parcours « haut le pied » effectués par l'autocar avant le premier arrêt et après le premier arrêt ne sont pas pris en compte.

- Dans le cas d'une demande de création sur l'itinéraire commercial, la demande sera examinée au regard des critères généraux exposés ci-dessus.
- Dans le cas d'une demande de création hors itinéraire commercial (sur ou hors parcours « Haut le pied ») plusieurs autres critères s'appliquent :



- La modification d'itinéraire ne doit pas faire dépasser le temps de trajet d'un élève au-delà de 60 min (correspondance comprise).
- La faisabilité technique de la modification au regard de l'exploitation du service notamment lorsqu'il y a des enchainements de service pour le conducteur et l'autocar
- Le surcoût de la modification d'itinéraire et les capacités budgétaires de la collectivité.

Dans tous les cas, Grand Poitiers rendra, par écrit, une décision motivée, à la commune ou à l'autorité de second rang et aux familles demandeuses.

## **C. L'AIDE INDIVIDUELLE AU TRANSPORT EN CAS D'ELOIGNEMENT DU POINT D'ARRÊT**

Cette aide financière individuelle est attribuée aux familles dans le cas où une demande de création de point d'arrêt n'ait pu être satisfaite et où aucune solution de transport n'existe pour un élève ou un étudiant dans le cadre de son déplacement domicile-étude.

### **1. LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

Les conditions d'attribution sont les suivantes :

- Le bénéficiaire doit être domicilié dans l'une des communes de Grand Poitiers Communauté urbaine et suivre un enseignement ou une formation sur le ressort de Grand Poitiers Communauté urbaine,
- La distance séparant le domicile du lieu d'enseignement ou de formation ou du point d'arrêt le plus proche doit être au moins égale à 3 kilomètres par le trajet routier carrossable le plus court.

### **2. LA PROCEDURE ET LE CALCUL DE L'AIDE**

La demande d'AIT doit être formulée en remplissant le dossier téléchargeable sur le site internet de Grand Poitiers Communauté urbaine et retournée à l'adresse indiquée sur le dossier.

Tous les dossiers de demande d'AIT doivent être retournés avant le 1er mars de l'année scolaire en cours.

L'aide est versée en fin d'année scolaire à raison d'une AIT par élève selon les modalités suivantes :

Distance	Montants d'aides forfaitaires / année scolaire
De 3 à 5,9 km	105 €
De 6 à 9,9 km	210 €
≥ 10 km	350 €

La distance en kilomètres est calculée via le trajet routier carrossable le plus court à partir du domicile de l'élève jusqu'au point d'arrêt du réseau communautaire le plus proche le reliant à son établissement scolaire sur la base des données de distance constatées par les services de Grand Poitiers Communauté urbaine.

Seule la distance aller entre le domicile de l'élève et son établissement scolaire est prise en compte pour déterminer la classe kilométrique de l'élève.



## VI. ANNEXE 1 – CODE DE BONNE CONDUITE

### PRÉAMBULE

Grand Poitiers Communauté urbaine est le garant de l'organisation des transports scolaires sur le territoire communautaire.

Elle veille au respect des obligations de toutes les parties prenantes : élèves, parents d'élèves, transporteurs

Elle œuvre dans le sens de l'intérêt général.

### ARTICLE 1

#### Le code de bonne conduite a pour but :

- a) d'assurer la sécurité, la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules affectés aux transports scolaires,
- b) de prévenir les accidents,
- c) de rappeler les obligations des élèves et de leurs parents, du personnel de conduite et des transporteurs.

L'utilisation des transports scolaires n'est pas une obligation. **Celui qui demande à bénéficier de ce service mis à disposition par Grand Poitiers Communauté urbaine s'engage à accepter les clauses de ce règlement.** Le code de bonne conduite est une charte de vie collective comme il en existe ailleurs dans d'autres lieux.

### ARTICLE 2

#### Montée et descente du car

- > **L'élève doit être présent à l'arrêt au moins 5 mn avant l'horaire officiel.**
- > La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer dans l'ordre. Les élèves doivent attendre pour ce faire l'arrêt complet du véhicule. Une bousculade, une glissade et c'est l'accident grave.
- > Les élèves doivent monter ou descendre sans précipitation et avec calme, en aidant les plus petits.
- > La descente effectuée, 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. Ils doivent notamment attendre que la visibilité sur la chaussée soit totale.

### ARTICLE 3

#### Présentation et contrôle du titre de transport

- > **En montant dans le véhicule, les élèves doivent obligatoirement valider leur titre de transport ou à défaut d'équipement billettique le présenter au personnel de conduite.**
- > À l'occasion de la présentation du titre de transport, il est recommandé de saluer le chauffeur qui assure le transport parfois dans des conditions très difficiles.
- > **L'élève doit toujours avoir sur lui son titre de transport** pour le valider ou le présenter à un contrôleur. Pouvoir le présenter rapidement fera gagner du temps à tout le monde. L'élève doit prendre soin de son titre de transport et veiller à ce qu'il soit toujours en bon état.

- > Muni d'un titre de transport, un élève est assuré pendant son trajet. Sans titre de transport, il s'expose à ne pas être assuré en cas d'accident.

## ARTICLE 4

### Perte et vol du titre de transport

En cas de perte, de vol, de dysfonctionnement de la carte Vpass, d'un échange de la carte Vpass ou de reconstitution du titre de transport Vitalis en cas de refabrication de la carte, il est nécessaire de se reporter à l'**article VII Services après-vente des conditions générales de vente et d'utilisation de Vitalis**.

## ARTICLE 5

### Contrôle des titres de transport

Comme tous les usagers du réseau Vitalis, les dispositions qui s'appliquent sont celles qui figurent à l'**article VI - Contrôle des titres de transport des conditions générales de vente et d'utilisation de Vitalis**.

Le contrôleur de Grand Poitiers Communauté urbaine, dans la mesure où il est assermenté, dispose des mêmes prérogatives que le personnel de contrôle de Vitalis.

## ARTICLE 6

### Les obligations de l'élève

- > Chaque élève doit rester à sa place et avoir attaché sa ceinture de sécurité pendant tout le trajet. Il ne doit quitter sa place qu'au moment de la descente et se comporter de manière à ne pas gêner le personnel de conduite. Il ne doit pas le distraire et mettre ainsi en cause la sécurité.
- > Les sacs, serviettes, cartables ou paquets doivent être placés, si possible, sous les sièges ou, lorsqu'ils existent, dans les porte-bagages : à tout moment le couloir de circulation et l'accès aux portes doivent être libres.
- > **Il est notamment interdit**, de parler au personnel de conduite sans motif valable, de fumer ou d'utiliser des allumettes ou briquet, de manipuler des objets tranchants (cutters, couteaux, ciseaux...), de hurler, de projeter quoi que ce soit, de toucher les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes et des issues de secours, de se déplacer dans le couloir central pendant le trajet, de se pencher au dehors, de provoquer ou distraire le personnel de conduite par des cris, chahuts, bousculades, de voler du matériel de sécurité, de transporter de l'alcool, des substances illicites et des animaux.
- > Tout élément perturbant qui détourne l'attention et la concentration du chauffeur de la conduite du véhicule et de la vigilance sur la circulation peut provoquer un accident et mettre en jeu la sécurité collective. **Appliquer les consignes, c'est respecter les conditions de travail du personnel de conduite et garantir la sécurité de tous.**
- > Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur d'un car affecté aux transports scolaires engage la responsabilité des parents si les élèves sont mineurs ou leur propre responsabilité s'ils sont majeurs.
- > Tout acte d'indiscipline mettant en péril la sécurité des passagers ou tout propos malveillant envers le personnel de conduite peut entraîner des sanctions (avertissement ou exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive).

## ARTICLE 7

## La sécurité pour tous est un droit

- > **Appliquer les consignes de sécurité est un devoir.**
- > Se taire lorsqu'on est témoin de comportements mettant en jeu la sécurité de tous est grave. Chacun est responsable de soi et des autres.

### ARTICLE 8

#### Procédure en cas d'infraction au règlement intérieur

- > En cas d'indiscipline d'un élève, le personnel de conduite signale les faits au responsable de l'entreprise de transport qui saisit l'organisateur secondaire et/ou Grand Poitiers Communauté urbaine pour sanctions éventuelles et information de la famille et du chef d'établissement scolaire.
- > En cas de manquement grave ou d'indiscipline répétée, le personnel de conduite signale les faits aussitôt au responsable de l'entreprise de transports qui saisit l'organisateur secondaire et/ou Grand Poitiers Communauté urbaine dans les 24 h et éventuellement la police ou la gendarmerie suivant la gravité des faits. Le chef d'établissement scolaire est également informé.
- > Tout incident ou acte d'indiscipline fera l'objet d'un rapport de la part du chauffeur ou de son responsable d'exploitation sur les faits ou circonstances de l'incident ou de l'infraction ainsi que le nom éventuel des témoins.
- > Les avertissements ou sanctions prononcés par l'organisateur secondaire par délégation ou par Grand Poitiers Communauté urbaine sont pris et notifiés dans les meilleurs délais, motivés et en rapport avec la faute commise. Sauf cas particulier, les sanctions doivent être progressives. La famille et l'élève pourront être entendus avant décision dans certains cas.
- > L'élève peut être autorisé à accéder au véhicule tant que l'organisateur secondaire ou Grand Poitiers Communauté urbaine n'a pas notifié la sanction à la famille.
- > En cas d'exclusion temporaire ou définitive pour l'année scolaire en cours, un préavis de deux jours minimum doit être laissé à la famille pour prendre ses dispositions sauf cas exceptionnel nécessitant une application immédiate (sécurité des personnes en jeu).
- > L'avis du chef d'établissement est sollicité avant une décision d'exclusion. Il sera ensuite informé de la décision et des dates d'application.

### ARTICLE 9

#### Échelle des sanctions

Les sanctions sont les suivantes en fonction de la gravité des faits dûment constatés :

#### CATÉGORIE 1 – Avertissement par lettre

- En cas de refus de valider son titre de transport ou chahut gênant la mission du personnel de conduite sans toutefois remettre en cause la sécurité générale du service ou en cas de non-respect répété de certaines consignes de sécurité, en cas d'insulte au chauffeur ou en cas de menaces mineures. Un avertissement peut être adressé par lettre aux parents si l'élève est mineur, à l'élève s'il est majeur.
- En cas de détérioration minime ou involontaire : une lettre d'avertissement ainsi que le remboursement des frais par la famille.
- En cas de non bouclage de la ceinture de sécurité.
- En cas d'insolences.
- En cas de projection d'objet ou autre dans le car.
- En cas de non-respect d'autrui et notamment entre élèves.

- En cas d'agissements portant atteinte à la propreté du véhicule.

## **CATÉGORIE 2 – Exclusion temporaire**

- En cas de détérioration volontaire par un élève dûment identifié, manipulation d'objet tranchant : exclusion temporaire de 1 à 8 jours + plainte et demande de dommages et intérêts possibles.
- En cas de vol des marteaux situés à proximité des issues de secours, atteinte au dispositif d'ouverture des portes : exclusion temporaire de 1 à 8 jours + plainte et demande de dommages et intérêts possibles.
- En cas d'agression physique contre un élève ou contre le chauffeur ou contre tout autre personne : exclusion d'une à deux semaines + plaintes et demande de dommages et intérêts.
- En cas de menaces ou d'insultes répétées contre le chauffeur : exclusion de 1 à 2 semaines + plainte et demande de dommages et intérêts.
- En cas de récidives de faute(s) de catégorie 1.
- En cas de menaces envers un élève ou tout autre usager.
- En cas d'insolences graves.
- En cas d'introduction et/ou manipulation à bord du véhicule d'objet ou de matériel dangereux.
- En cas de détention de produits illicites.
- En cas de vol d'éléments du véhicule.
- En cas de manipulation des organes fonctionnels du véhicule.

## **CATÉGORIE 3 – Exclusion définitive pour l'année scolaire en cours**

- Actes de violence grave. Récidive des fautes répertoriées en catégorie 2 : exclusion définitive pour l'année scolaire en cours + plainte + dommages et intérêts.

### **ARTICLE 10**

- > Les avertissements adressés par lettre recommandée seront prononcés par l'organisateur secondaire par délégation de Grand Poitiers Communauté urbaine ou à défaut par les services du Grand Poitiers Communauté urbaine.
- > Les exclusions temporaires ou définitives seront prononcées par l'organisateur secondaire ou par Grand Poitiers Communauté urbaine après enquête des services et selon la procédure prévue à l'article 8 du présent code de bonne conduite et conformément à l'arrêté du ministère des transports en date du 11 août 1976 relatif à la sécurité et à la discipline dans les véhicules.

### **ARTICLE 11**

#### **Les obligations de service du personnel de conduite**

Outre la réglementation générale et les obligations incluses dans le contrat liant le transporteur à Vitalis et donc à Grand Poitiers Communauté urbaine, l'attention du personnel de conduite est appelée plus particulièrement sur leur rôle fondamental pour veiller au respect de la discipline dans les cars et à l'amélioration de la sécurité au quotidien.

Par ailleurs, quand il assure un service de transport scolaire, le personnel de conduite, en plus de ses fonctions de conduite, doit :

- > respecter les itinéraires et les arrêts prévus,

- > veiller à la présence des pictogrammes et à l'utilisation du signal de détresse à chaque point d'arrêt,
  - > éviter toute manœuvre ou marche arrière non prévues aux points de prise en charge,
  - > ne pas ouvrir les portes de son véhicule avant l'arrêt total de celui-ci,
  - > être attentif à la montée et à la descente des usagers aux différents points d'arrêts (notamment s'agissant des enfants les plus jeunes),
  - > s'assurer, avant de remettre en marche son véhicule, que les portes sont bien fermées, qu'il peut démarrer sans danger pour les usagers descendus et notamment qu'aucun d'entre eux ne cherche à traverser devant son véhicule,
  - > veiller avant le départ de son véhicule resté en stationnement sur une aire d'embarquement qu'aucun usager n'est menacé par les manœuvres qui lui seront nécessaires pour en partir,
  - > attendre l'installation des usagers avant de démarrer,
  - > signaler tout incident avec des usagers survenant ou survenu dans l'exécution du service,
  - > interdire de transporter des animaux dans les véhicules affectés aux transports scolaires,
  - > d'une façon générale le personnel de conduite doit signaler les difficultés de tous ordres rencontrées tout au long du transport.
- > Il devra, par son comportement être conforme à l'image de qualité du service public et s'abstenir de tout propos qui, par la forme ou par le fond, serait susceptible de choquer les voyageurs. Il devra notamment s'abstenir dans sa façon de conduire le car de tout comportement incorrect.
  - > Il est rappelé au personnel de conduite, qu'étant en contact avec des adolescents, ils doivent adopter un comportement qui en tient compte et qui soit parfaitement conforme à la morale sociale et au respect des personnes.
  - > Le personnel de conduite doit s'efforcer de faire respecter la discipline dans le car et prendre les mesures qui s'imposent de manière à ce que la sécurité soit garantie. En cas de problème lié au comportement d'un ou plusieurs élèves, le personnel de conduite doit faire immédiatement un rapport à son entreprise qui informe l'organisateur secondaire ou Grand Poitiers Communauté urbaine, seuls habilités à prendre des sanctions à l'égard des élèves.
  - > Le personnel de conduite n'a pas le droit de prendre lui-même de sanctions.

## **ARTICLE 13**

### **Évacuation du car**

- > En cas d'accident ou de problèmes graves liés à la sécurité, c'est le personnel de conduite qui donne l'ordre d'évacuation. Il doit avertir immédiatement le transporteur qui informera le Grand Poitiers Communauté urbaine de l'incident.
- > En cas de panne, les élèves restent dans le car et le personnel de conduite en informe le transporteur.
- > Dans le cas d'un incendie à bord et dans l'hypothèse où le personnel de conduite n'est pas en mesure de donner des directives, l'évacuation du car s'impose.
- > Sacs et cartables doivent être laissés sur place. Il faut évacuer vite, sans retard et sans gêner personne. Les personnes évacuent calmement en utilisant toutes les portes et en restant en file.
- > On se regroupe à une cinquantaine de mètres hors de la route ou de la rue.
- > On prévient les secours.

## **ARTICLE 14**

### **Les obligations du transporteur**

- > Les services doivent être exécutés de façon strictement conforme au contrat qui le lie à Vitalis et donc à Grand Poitiers Communauté urbaine.
- > En cas de manquement grave ou répété à l'une ou l'autre des différentes clauses du cahier des charges, Vitalis et Grand Poitiers Communauté urbaine se réservent le droit d'appliquer les pénalités au transporteur telles que prévues par le contrat.
- > Les horaires sont contractuels. Grand Poitiers Communauté urbaine doit être informé lorsqu'il est constaté que les conditions de circulation modifient de façon permanente un horaire.

### **Les arrêts de complaisance sont strictement interdits :**

- la responsabilité du personnel de conduite et du transporteur est engagée en cas d'infraction à cette disposition. En cas de perturbation sur l'itinéraire normal, le transporteur doit prendre les mesures immédiates pour assurer la continuité du service en privilégiant la sécurité, et en avertir Vitalis ou Grand Poitiers Communauté urbaine,
- en plus de ses obligations légales, le transporteur a l'obligation et la responsabilité de mettre en œuvre tous les moyens pour assurer la sécurité au cours du transport en autocar ; il a un devoir d'initiative et d'information pour tout ce qui concerne l'environnement de ce transport. Il doit informer Vitalis ou Grand Poitiers Communauté urbaine dans les plus brefs délais de toutes situations présentant un risque potentiel. Il prend les mesures d'urgences. Grand Poitiers Communauté urbaine ou Vitalis et le transporteur décident d'un commun accord des mesures définitives pour supprimer le risque.

### **Les véhicules devront respecter une qualité assurant :**

- une sécurité maximale (agrément par le service des Mines, sièges ne présentant aucun danger...),
- un confort pour les voyageurs (température intérieure assurant le confort des premiers voyageurs, confort des sièges, absence d'odeur ou de fumée, propreté intérieure...),
- une image positive auprès de la population en général (propreté extérieure, carrosserie en bon état...).

### **Les cas particuliers :**

- en cas d'intempéries venant perturber les services (inondations, neige, verglas...) le transporteur a pour premier devoir d'assurer la sécurité des voyageurs et en second d'en informer Vitalis ou Grand Poitiers Communauté urbaine,
- il est rappelé que le Code de la Route fait obligation d'équiper tout véhicule circulant sur des routes verglacées ou enneigées de dispositifs antidérapants appropriés,
- en cas d'incidents non prévus (route impraticable,...) pendant l'exécution du service, le personnel de conduite doit être capable de prendre les décisions pour assurer la sécurité des élèves. En cas de doute, le personnel de conduite doit garder les élèves à bord du véhicule et les déposer dans l'établissement public ouvert le plus proche (mairie, gendarmerie) en s'assurant que, de cet endroit, les familles pourront être prévenues par téléphone.



## VII. ANNEXE 2 – MODELE DE CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE A UNE AUTORITE ORGANISATRICE DE SECOND RANG

### CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE A UNE AUTORITE ORGANISATRICE DE SECOND RANG POUR L'ORGANISATION DU TRANSPORT SCOLAIRE

VU les statuts de Grand Poitiers Communauté urbaine relatifs à l'organisation de la mobilité au sens des articles L. 1231-1, L. 1231-8 et L. 1231-14 à L. 1231-16 du code des transports, sous réserve de l'article L. 3421 du même code

VU le code des transports, notamment les articles L3111-7 et suivants

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L213-11 et suivants

VU la délibération du Conseil Communautaire de Grand Poitiers Communauté urbaine n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ approuvant la présente convention

VU la délibération du Conseil municipal / Comité syndical de \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ approuvant la présente convention

#### ENTRE

Grand Poitiers Communauté urbaine, représentée par Madame Florence JARDIN en qualité de Présidente,  
Ci-après dénommée, l'AOM

#### D'UNE PART

ET

La commune/ le SIVOS de \_\_\_\_\_, représentée par \_\_\_\_\_ en qualité de Maire / Président.e  
Ci-après dénommée, l'AO2

D'AUTRE PART, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### PREAMBULE :

Grand Poitiers Communauté urbaine est, conformément aux dispositions des articles L.1221-1 et L.1231-1 du Code des Transports, autorité organisatrice de la Mobilité sur son Ressort Territorial. Cette compétence intègre l'organisation des transports scolaires pour la desserte des écoles. Considérant que pour ce type de transport les communes jouent un rôle essentiel pour assurer le lien avec les familles et avec les établissements concernés, Grand Poitiers délègue l'organisation de ces transports aux communes concernées ou aux syndicats intercommunaux en tant qu'autorité organisatrice de second rang.

La compétence du transport scolaire de Grand Poitiers Communauté urbaine étant la résultante de pratiques historiques différentes agrégées les unes aux autres au gré des extensions de son ressort territorial et des transferts de compétence successifs correspondants, l'ambition de cette convention est d'encadrer toutes ces pratiques sans pour autant les homogénéiser à ce stade.

#### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Conformément aux termes de l'article L3111-9 du Code des transports «la région ou l'autorité compétente pour l'organisation des transports urbains peuvent confier par convention, dans les conditions prévues à l'article L. 1111-8 du code général des collectivités territoriales, tout ou partie de l'organisation des transports scolaires au département ou à des communes, des établissements publics de coopération intercommunale, des syndicats mixtes, des établissements d'enseignement ou des associations de parents d'élèves et des associations familiales».

La présente convention a donc pour objet de confier pour partie à l'AO2 désignée par la présente convention, l'organisation des services réguliers publics assurant à titre principal à l'attention des élèves, la desserte des établissements scolaires.

Grand Poitiers Communauté urbaine exerce la compétence d'organisation des transports sur son ressort territorial. Cette convention fixe les conditions administratives, juridiques et financières par lesquelles Grand Poitiers Communauté urbaine confie à l'AO2, l'organisation et le fonctionnement d'un service régulier, public et routier destiné, à titre principal aux élèves fréquentant les établissements d'enseignement suivant :

Ecoles maternelles	Ecoles élémentaires

Desservis par les services suivants, à l'exclusion de ceux assurés au moyen de véhicules légers de plus de 9 places (conducteur compris) :

	N° du service et ou Origine/Destination							
	Aller (LMJV)		Aller (Me)		Retour (LMJV)		Retour (Me)	
	N° de service	Origine - Destination	N° de service	Origine - Destination	N° de service	Origine - Destination	N° de service	Origine - Destination
Circuit n°								
Circuit n°								
Circuit n°								

## ARTICLE 2 : LE PERIMETRE D'INTERVENTION

Le périmètre d'intervention de l'AO2 porte sur le(s) circuit(s) de la commune et d'une autre commune voisine éventuellement associée ou du Regroupement Pédagogique Intercommunal. Il concerne les élèves qui dépendent des écoles situées sur le territoire de l'AO2 et donc des circuits qui desservent ces écoles.

## ARTICLE 3 : PUBLICS CONCERNES

En dehors du personnel de conduite et accompagnant, les circuits de transports scolaires organisés par les AO2 sont principalement destinés à prendre en charge les élèves de primaire. Toutefois, il est possible que certains circuits de transport scolaire soient mixtes, c'est-à-dire qu'ils sont ouverts aux élèves du primaire et du secondaire.

## ARTICLE 4 : TARIFICATION

Tout usager du réseau Vitalis doit s'acquitter de son titre de transport.

De façon générale, la tarification qui s'applique sur les circuits de transport scolaire gérés de manière déléguée par une AO2 est celle du réseau Vitalis en vigueur décidée par délibération tarifaire du conseil communautaire. Elle est directement perçue par la Régie des Transports Poitevins, Vitalis, et elle permet la délivrance ou le rechargement d'un Vpass contenant un abonnement valide nécessaire à tout voyageur du réseau Vitalis.

Il existe deux variantes à cette disposition générale :

- Les AO2 de Grand Poitiers Communauté urbaine qui le souhaitent peuvent mettre en place une modulation tarifaire uniquement à la baisse par rapport à la grille tarifaire Vitalis en vigueur. Les AO2 qui pratiquent la modulation tarifaire communiquent avant chaque nouvelle année scolaire par écrit à Grand Poitiers Communauté urbaine les différents niveaux de modulations tarifaires appliqués et leurs modalités d'application. Les élèves transportés sur les lignes scolaires mises en place pour le transport des écoles de ces AO2 doivent faire établir leur droit en ligne sur le site internet de Grand Poitiers puis les AO2 en question doivent valider ces droits au regard des inscriptions dans leur(s) école(s). Au terme de ces deux étapes, l'achat du titre de transport est possible auprès de Vitalis.
- Enfin, certaines AO2 historiques de Grand Poitiers Communauté urbaine ont la liberté de décidé elles-mêmes des tarifs du transport scolaire qui dessert leur(s) école(s). Ces tarifs peuvent être nuls, à la baisse ou à la hausse par rapport par rapport à la grille tarifaire Vitalis en vigueur. Les titres de transport correspondants sont émis directement par les AO2 concernées qui assurent la perception des recettes qui y sont liées, si elles existent. A noter que les titres émis par ces AO2 ne sont valables que pour le transport scolaire mis en place par l'AO2 et n'ouvrent pas d'accès au réseau Vitalis. Les AO2 qui sont concernées par ce dernier cas sont les suivantes : Chasseneuil-du-Poitou, Fontaine-le-Comte, Ligugé, Mignaloux-Beauvoir, Montamisé, Saint-Benoît, Vouneuil-sous-Biard.

## **ARTICLE 5 : DEFINITION DES COMPETENCES DELEGUEES**

L'organisateur secondaire exerce la responsabilité de gestion et de contrôle des circuits scolaires listés à l'article 1 de la présente convention tel qu'il a été préalablement défini et contractualisé avec l'exploitant par Vitalis ou par la commune elle-même sur délégation de Grand Poitiers Communauté urbaine.

Les missions déléguées à l'AO2 en matière de transports scolaires concernent les domaines suivants :

- La diffusion des règles d'accès et de fonctionnement du service
- La gestion de la relation avec les élèves et leur famille ainsi que la communauté éducative
- La mise en place si nécessaire et le financement de l'accompagnement des élèves dans les véhicules de transport
- Le contrôle de l'exécution des circuits scolaires et de la qualité de service
- La sécurité

L'AO2 devra communiquer à Grand Poitiers Communauté urbaine les renseignements suivants au mieux avant le mois de mars de l'année scolaire suivante :

- les arrêts à observer et ceux à supprimer ou à déplacer,
- les horaires (en concertation avec Vitalis),

L'AO2 relaie les informations liées aux modifications du service.

## **ARTICLE 6 : EXECUTION, CONTINUITE ET SECURITE DES SERVICES SCOLAIRES**

L'AO2 veillera au respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière de transport de personnes, en particulier l'arrêté du 2 juillet 1982 modifié.

Il veillera également à la qualité du service et du ou des véhicules destinés à son exécution et en informera son AOM en cas de défaut.

### 6-1 Exécution des services

L'AO2 participe aux côtés de son AOM à la qualité et à la bonne exécution des services relevant de son périmètre d'intervention.

### 6-2 Continuité des services

Les circuits scolaires organisés par l'AO2 sont réputés fonctionner tous les jours de l'année scolaire tels qu'ils sont définis par le calendrier du Ministère de l'Education Nationale publié par décret.

Toutefois, l'AO2 dispose de toute compétence pour les suspendre temporairement si des circonstances l'y incitent (intempéries, fermeture ponctuelle de l'école). L'AO2 a la responsabilité d'en informer dans les plus brefs délais les familles concernées puis son AOM.

### 6-3 Sécurité

L'AO2 est compétente pour appliquer les consignes de sécurité. Elle devra notamment prêter une attention particulière à tous les faits susceptibles de nuire à la sécurité des usagers scolaires que ce soit :

- lors du cheminement des élèves vers les points d'arrêts,
- lors de l'attente aux points d'arrêts,
- au moment de la montée ou de la descente du véhicule,
- durant le transport.

Pour des raisons de sécurité, la montée et la descente sont strictement limitées aux points d'arrêts répertoriés par l'AO2 et validés par l'AOM.

Quelle que soit la nature du dysfonctionnement, que cela concerne la voirie, l'état du véhicule, le sureffectif à bord d'un véhicule, le comportement du personnel de conduite ou d'un usager, l'AO2 devra prendre les mesures nécessaires pour le faire cesser, y compris si nécessaire en urgence.

### 6-4 Discipline

Il appartient à l'AO2 de prendre les mesures propres à assurer la discipline dans les véhicules. Elle est tenue de faire respecter par les élèves les termes du code de bonne conduite du transport scolaire de Grand Poitiers Communauté urbaine et notamment les consignes de sécurité qui s'y trouvent. En outre, elle dispose de toute latitude pour appliquer les sanctions de catégorie 1 et 2 dans les conditions prévues au code de bonne conduite et peut demander à son AOM de prononcer des sanctions de catégories 3.

## **ARTICLE 7 : CREATION OU MODIFICATION DE LA CONSISTANCE DES SERVICES**

Chacune des parties peut proposer, en cours de convention et plus particulièrement préalablement à chaque nouvelle année scolaire, des modifications dans la consistance des services et ce, après avis conforme de l'autre partie. Toute demande de modification se fera aux conditions de délais stipulées à l'article « V. Les itinéraires, les points d'arrêts et leurs

modifications – B. Les demandes de création ou modification de point d'arrêt exprimées par les familles » du règlement du transport scolaire de Grand Poitiers Communauté urbaine.

L'AO2 doit rechercher l'organisation des circuits la plus économique et la plus rationnelle, et proposer les modifications correspondantes à Grand Poitiers Communauté urbaine qui, s'il les agrée, en informe l'AO2 et l'exploitant.

L'AO2 doit informer Grand Poitiers Communauté urbaine de toute modification des services qui serait dictée par un souci de sécurité, notamment à l'égard des surnombres éventuels.

Grand Poitiers Communauté urbaine, pour sa part, peut également décider des modifications à la consistance et aux modalités d'exploitation du circuit.

## **ARTICLE 8 : CONTROLE DES SERVICES PAR GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE**

L'AO2 accepte le contrôle et devra se soumettre à toute vérification de la part des agents mandatés par Grand Poitiers Communauté urbaine des conditions de fonctionnement du service, des élèves transportés et éventuellement de l'accompagnement mis en place par l'AO2 et s'engage à répondre à toute demande de renseignements.

## **ARTICLE 9 : RESPONSABILITE ET ACCOMPAGNEMENT**

La responsabilité du transport et la garde des élèves pendant le transport ou lors de la montée et de la descente du véhicule, incombent à l'AO2 et à l'AOM.

Il appartient à l'AO2 de se conformer à toutes les dispositions réglementaires en vigueur, et il est recommandé notamment d'assurer la présence d'une personne accompagnatrice lorsque le service prend en charge de jeunes enfants au cours de l'année scolaire considérée, sauf dans le cas où celui-ci serait assuré par un véhicule de 9 places maximum (personnel de conduite compris).

### 9.1. Principe de subventionnement

Grand Poitiers Communauté urbaine souhaite qu'il puisse y avoir un accompagnement à bord des circuits de transport scolaire pour des raisons de sécurité.

Ainsi, Grand Poitiers Communauté urbaine finance une partie des frais d'accompagnement à bord des circuits de transport scolaire.

Les agents sont employés par les collectivités et autres structures reconnues compétentes par Grand Poitiers Communauté urbaine mettant en place de la surveillance dans les cars de transport scolaire.

### 9.2. Modalités de participation financière

Seules les autorités organisatrices de second rang reconnues compétentes par Grand Poitiers Communauté urbaine peuvent adresser une demande de subvention par année scolaire détaillant le nombre d'heures réalisées.

Cette subvention s'élève à 3 750 € maximum par circuit et par année scolaire, sachant qu'un circuit de transport scolaire s'entend au maximum comme un service comprenant 1 itinéraire aller (LMMeJVS) et 3 itinéraires retours (LMJV + Me +S) au maximum. En outre, les circuits assurés par un véhicule de 9 places (conducteur compris) n'entrent pas dans le périmètre de la subvention d'accompagnement dans les transports scolaires.

Le montant de la subvention versée par Grand Poitiers ne peut pas dépasser les éventuels frais engagés par les autorités organisatrices de second rang pour remplir cette mission.

Ainsi, les autorités organisatrices de second rang adresseront leur demande de subvention à Grand Poitiers à l'issue de dernier jour de l'année scolaire écoulée et joindront un état des dépenses de l'année scolaire écoulée détaillant le nombre de leur(s) salarié(s), les heures

effectuées pour leur mission d'accompagnement et le(s) circuit(s) concerné(s). Elles regrouperont ces informations sous la forme du tableau suivant :

N° de ligne scolaire	Ecole(s) desservie(s)	Nombre d'accompagnant(s)	Nom(s)	Prénom(s)	A = Nombre de jours/année scolaire	B = Nombre d'heures effectuées / jour (aller-retour) (ex: une heure et demi = 1,3)	C = PU / heure (TTC)	Total (A x B x C)	Total par ligne scolaire

Sur cette base, la participation financière de Grand Poitiers Communauté urbaine est versée aux autorités organisatrices de second rang avant la fin de l'année civile suivant la fin de l'année scolaire concernée.

### ARTICLE 10 : ASSURANCE

L'AO2 a la responsabilité civile des élèves transportés sur le circuit listés à l'article 1 de la présente convention.

Il lui appartient à cet effet, de souscrire toutes assurances complétant celles éventuellement déjà prises par les familles ou l'exploitant.

L'AO2 doit adresser chaque année copie de son attestation d'assurance à son AOM.

### ARTICLE 11 : SECURITE

L'AO2 doit porter à la connaissance des élèves, les règles élémentaires de sécurité et de discipline, présentes notamment dans le règlement du transport scolaire organisé par Grand Poitiers Communauté urbaine.

En tout état de cause, l'AO2 est tenu de respecter et de faire respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives à la sécurité des élèves transportés.

### ARTICLE 12 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le dénominateur commun à toutes les AO2 de Grand Poitiers Communauté urbaine est qu'elles s'engagent à contribuer financièrement au fonctionnement du service à hauteur de 35% des coûts de transport (hors accompagnement) supportés par l'AOM.

Sachant qu'un circuit de transport scolaire s'entend au maximum comme un service comprenant 1 itinéraire aller (LMMeJVS) et 3 itinéraires retours (LMJV + Me +S), seuls les circuits listés à l'article 1 de la présente convention font l'objet d'un remboursement de l'AO2.

A partir de ces principes communs, il existe trois traitements différents de la contribution des AO2, selon qu'elles soient des AO2 historiques avec leurs propres marchés ou encore des AO2 historiques passant par les marchés de Vitalis ou enfin qu'elles aient été transférées à Grand Poitiers Communauté urbaine par la Région Nouvelle-Aquitaine.

12.1. Les AO2 historiques avec leur propre marché de transport (Chasseneuil-du-Poitou, Fontaine-le-Comte, Montamisé, Saint-Benoît, Vouneuil-sous-Biard + Mignaloux-Beauvoir et Ligugé jusqu'à l'année 2020-2021 comprise) :

Ces 5 AO2 (à compter de septembre 2021) paient directement le transporteur qu'elles ont affrété et perçoivent leurs propres recettes. Sur la base d'un état dépenses/recettes et des copies des factures réglées, Grand Poitiers Communauté urbaine reverse 2 fois par an (sur les périodes septembre à novembre puis décembre à juillet) 65% du déficit généré par l'exploitation des lignes scolaires de chacune de ces AO2.

Le versement par l'AOM à l'AO2 de sa contribution financière à hauteur de 65% des frais de transport scolaire engagés par l'AO2 se fera 2 fois par an, à l'issue de la période de septembre à novembre puis de décembre à juillet pour couvrir ces mêmes périodes, sur la base de la présentation par l'AO2 :

- D'un récapitulatif certifié des sommes engagées,
- D'une copie des factures acquittées.

Enfin, l'AO2 s'engage à répondre à toute demande de renseignement de la part de l'AOM.

#### 12.2. Les AO2 historiques passant par les marchés de Vitalis (*Mignaloux-Beauvoir et Ligugé à partir de l'année 2021-2022*) :

Les services de transports scolaires qui desservent les écoles de ces AO2 sont intégrés aux marchés de Vitalis. Les transporteurs sont donc réglés directement par Vitalis, ce coût étant ensuite supporté par la subvention d'équilibre versée mensuellement par Grand Poitiers Communauté à Vitalis. Dès lors, un titre de recettes est émis en fin d'année scolaire par Grand Poitiers Communauté urbaine à l'attention de ces AO2 sur la base des coûts payés par Vitalis dans le cadre de ses marchés affrétés. Ainsi, Grand Poitiers Communauté urbaine demandera une participation de 35% calculée sur la base de ces éléments.

Le titre de recettes à hauteur de 35% des frais de transport scolaire engagés par Vitalis pour chaque AO2 sera émis à l'issue de l'année scolaire par Grand Poitiers Communauté urbaine sur la base :

- D'un récapitulatif des sommes engagées par Vitalis et transmis par Vitalis à Grand Poitiers Communauté urbaine à la fin de l'année scolaire dans le cadre de ses marchés affrétés pour assurer en partie les transports scolaires des AO2,

#### 12.3. Les AO2 transférées par la Région Nouvelle-Aquitaine (*Chauvigny, Dissay, Jaunay-Marigny, SIVOS Lavoux – Liniers – La Chapelle-Moulière, SIVOS Jardres – Pouillé – Tercé, Saint-Georges-lès-Baillargeaux*) :

Les services de transport scolaires qui desservent les écoles de ces AO2 étaient déjà contenus dans les marchés transférés par la Région, il sont donc intégrés aux marchés de Vitalis. Les transporteurs sont donc réglés directement par Vitalis, ce coût étant ensuite supporté par la subvention d'équilibre versée mensuellement par Grand Poitiers Communauté urbaine à Vitalis. Contrairement aux AO2 historiques, ces AO2 ne perçoivent pas de recettes directement et ne pratiquent pas de modulation tarifaire. Les recettes sont donc encaissées par Vitalis selon la tarification en vigueur. Ainsi la participation de 35% réclamée à ces AO2 par Grand Poitiers Communauté urbaine en fin d'année scolaire se fait sur la base d'un état des dépenses effectuées par Vitalis pour payer ses affrétés et sur le montant des recettes perçues par Vitalis et calculées de la manière suivante : nombre d'abonnements 3-10 ans commercialisés dans chacune des communes appartenant à une de ces 6 AO2. Ainsi, Grand Poitiers Communauté demandera une participation de 35% du déficit calculé sur la différence entre ces dépenses et ces recettes.

Le titre de recettes à hauteur de 35% des frais de transport scolaire engagés par Vitalis pour chaque AO2 sera émis à l'issue de l'année scolaire par Grand Poitiers Communauté urbaine sur la base :

- D'un récapitulatif des sommes engagées par Vitalis et transmis par Vitalis à Grand Poitiers Communauté urbaine à la fin de l'année scolaire dans le cadre de ses marchés affrétés pour assurer en partie les transports scolaires des AO2,
- D'un bilan des recettes perçues, établi et transmis par Vitalis à Grand Poitiers Communauté urbaine à la fin de l'année scolaire sur la base nombre d'abonnements

3-10 ans commercialisés dans chacune des communes appartenant à une de ces 6 AO2

### **ARTICLE 13 : REVISION DE LA CONVENTION**

La révision des termes de la convention pourra intervenir à la demande de l'une et/ou l'autre partie s'il venait à être constaté que les conditions d'organisation ou de financement n'étaient plus adaptées à l'occasion notamment de modifications d'ordre réglementaire. Un avenant formalisera la révision de la convention.

### **ARTICLE 14 : DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

La convention peut être résiliée à tout moment par l'une et/ou l'autre partie moyennant le respect d'un préavis de 2 mois transmis par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera résiliée par l'AOM à l'expiration d'un délai de sept jours à compter de la notification d'une mise en demeure de régulariser, en cas de manquement par l'AO2 à ses obligations contractuelles et notamment si les règles de sécurité ne sont pas respectées. Les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

La résiliation prononcée en application du présent article n'ouvre droit à aucune indemnisation de l'AO2 par l'AOM.

### **ARTICLE 15 : LITIGES**

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, celui-ci sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Poitiers, le \_\_\_\_\_

Le Président de Grand Poitiers  
Communauté urbaine

Le représentant de l'AO2



## VIII. ANNEXE 3 – FORMULAIRE DE DEMANDE DE MODIFICATION DE POINT D'ARRET

**DEMANDE DE CREATION D'UN POINT D'ARRET DE TRANSPORT SCOLAIRE**

**IMPORTANT** : imprimé à compléter et à adresser à la mairie de votre domicile

**Identité du demandeur**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

**Eléments de contexte**

Emplacement précis de l'arrêt demandé : \_\_\_\_\_

Nombre d'élèves concernés : \_\_\_\_\_

Etablissement(s) scolaire(s) fréquenté(s) : \_\_\_\_\_

Niveau de scolarité du ou des élève(s) concerné(s) : \_\_\_\_\_

Sens aller demandé :  OUI  NON      Sens retour demandé :  OUI  NON

**Justification de la demande**  
(joindre un plan localisant l'arrêt demandé)

**Signature du demandeur**  
Fait à ..... le ...../...../20.....

**Signature :** \_\_\_\_\_

**AVIS DE LA COMMUNE**  
pour la création du point d'arrêt

FAVORABLE  
Avec conditions :

DEFAVORABLE

**Modalités pour les demandes de point d'arrêt**

Toutes les demandes de création de point d'arrêt sont régies par l'article 3 du règlement du transport scolaire organisé par Grand Poitiers Communauté urbaine en vigueur dont voici un extrait :

- ▶ La création d'un point d'arrêt ne constitue pas un droit.
- ▶ Grand Poitiers Communauté urbaine apprécie seule l'opportunité de cette création au regard de la sécurité, du temps de transport et de l'incidence financière de la demande.
- ▶ Toute demande doit être formulée par écrit à Grand Poitiers Communauté urbaine par la Commune ou l'autorité de second rang compétente et contenir les éléments minimaux suivants :
  - L'adresse du domicile du ou des demandeurs
  - La localisation précise du point d'arrêt demandé (plan de situation)
  - Le nombre d'élèves concernés
  - L'établissement d'enseignement où est/sont scolarisé(s) le ou les demandeur(s).
  - Le niveau de scolarisation de chaque élève(s) concerné(s)

**GRAND POITIERS**  
Communauté urbaine