

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU TRANSPORT SCOLAIRE DE LA VILLE-AUX-DAMES

Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 27 juin 2022

La commune est l'autorité organisatrice de second rang du service de transport scolaire. A ce titre, elle veille à son bon déroulement.

Ce règlement intérieur qui s'applique à tous les utilisateurs, prendra effet le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire 2022/2023 ; il est susceptible de modifications conformément aux délibérations du conseil municipal.

### **CHAPITRE I : CONDITIONS GÉNÉRALES**

Le transport est un service mis en place dans l'intérêt des familles.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement une fiche d'inscription à chaque rentrée scolaire.

**Toute modification, toute résiliation de l'inscription de l'enfant doit se faire par écrit à la mairie et à l'école (sur le cahier de liaison).**

**Pour tout changement de situation de famille, d'adresses postales et/ou mail, de n° de téléphone, en cours d'année, il convient de prévenir la mairie par écrit ou par courriel ([enfance@ville-aux-dames.com](mailto:enfance@ville-aux-dames.com)).**

L'accueil des enfants est subordonné à l'acceptation du présent règlement par la (les) personne(s) titulaire(s) de l'autorité parentale portée(s) sur la fiche d'inscription et aux conditions financières fixées par délibération du conseil municipal.

Les parents s'engagent à expliquer et à faire respecter à leurs enfants ce règlement, et ne doivent en aucun cas interférer dans son application.

Un parent d'élève peut venir chercher un élève pendant la surveillance de la pause méridienne à titre exceptionnel (rendez-vous médical, ...). Le personnel de service lui fera signer une décharge qui attestera de la remise de l'enfant. La responsabilité de la Commune est dès lors dérogée.

Chaque personne pourra prendre connaissance auprès de la mairie de toutes les informations la concernant contenues dans les fichiers informatiques et, à sa demande, les faire corriger, conformément aux dispositions du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD).

### **CHAPITRE II – COMPTE FAMILLE C@NTIBUS**

Le compte-famille est utilisable pour l'ensemble des prestations périscolaires (restauration et/ou transport scolaires) par tous les enfants issus d'une même famille. Un login et un mot de passe sont attribués pour la consultation du compte sur le site internet de la Commune, ainsi que pour le paiement des prestations par carte bancaire.

Les titulaires du compte famille peuvent connaître leurs situations, soit auprès de la mairie aux heures habituelles d'accueil du public, soit par connexion sécurisée sur internet accessible depuis le site communal.

**Le compte-famille C@NTIBUS est débité en septembre puis en décembre, du forfait fixé par délibération du conseil municipal.**

Le règlement peut s'effectuer soit :

- par carte bancaire (paiement sécurisé) sur le site de la Commune ([www.lavilleauxdames.fr](http://www.lavilleauxdames.fr)) ;
- par chèque bancaire, libellé à l'ordre du « TRESOR PUBLIC » (inscrire le nom de(s) enfant(s) au dos du chèque) ;
  - o à remettre en mairie, du lundi au vendredi, aux heures d'ouverture ;

- à envoyer par voie postale à la Régie Périscolaire – Mairie de la Ville-aux-Dames - Avenue Jeanne d'Arc 37700 La Ville aux Dames ;
- à glisser dans la boîte aux lettres, à l'extérieur de la mairie ;
- en espèces aux heures d'ouverture.

## **CHAPITRE III – TRANSPORT SCOLAIRE**

### **Article 1 : Fréquentation**

L'accès au transport scolaire concerne les élèves de l'école maternelle Colette et de l'école élémentaire Marie Curie de La Ville-aux-Dames.

Une carte de transport sera à retirer en mairie avant la rentrée scolaire. Chaque enfant devra détenir sa carte nominative valable toute l'année scolaire. A défaut, il ne pourra pas monter dans le bus scolaire.

En cas de perte, de vol ou de détérioration du titre de transport, de changement d'arrêt ou de circuit, le représentant légal fera une demande de duplicata auprès de la mairie.

Tout changement dans la fréquentation du car scolaire devra faire l'objet, au plus tard 48 heures avant le changement, d'une information écrite ou par mail ([enfance@ville-aux-dames.com](mailto:enfance@ville-aux-dames.com)) des parents.

### **Article 2 : Fonctionnement**

#### **Montée et descente du véhicule**

Avant la montée dans le car, les enfants doivent :

- attendre l'autocar au point d'arrêt prévu lors de l'inscription, 5 mn avant l'horaire de passage du car,
- ne pas chahuter à proximité de la circulation

La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer avec ordre. Les élèves doivent attendre l'arrêt complet du véhicule.

Les parents d'enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire doivent être présents à l'arrivée du car pour accueillir leurs enfants, cependant ils ne sont pas autorisés à monter dans le bus.

Une tierce personne ayant eu délégation par écrit des parents et notifiée à la mairie peut également récupérer l'enfant.

Tout parent autorisant son enfant inscrit en élémentaire à rentrer seul, doit en avertir la mairie et signer une décharge (permanente ou temporaire).

En cas d'absence d'un parent ou d'un adulte ayant autorité à l'arrêt de bus :

- l'enfant restera dans le car jusqu'à la fin du circuit et sera confié par l'accompagnatrice à l' élu de permanence ;
- si l' élu de permanence ne peut joindre les parents, l'enfant sera remis à la brigade des mineurs afin d'y attendre ses parents, conformément aux règles de protection des mineurs.

### **Pendant le trajet**

La présence d'un accompagnateur à bord des véhicules de transport scolaire n'est rendue obligatoire que pour la seule surveillance des enfants d'âge maternel. Cependant, la commune a décidé de mettre à disposition un agent pour encadrer et accompagner les élèves dans le car.

En aucun cas, le conducteur n'assume le rôle de l'accompagnateur.

Les élèves prennent place dans le car, attachent, avant le départ du car seul ou avec l'aide du personnel communal leurs ceintures de sécurité, dès lors que les sièges qu'ils occupent en sont équipés. **Ils doivent rester assis pendant tout le trajet.**

Le trajet doit se faire dans le calme et la sécurité pour tous. Les élèves doivent en outre, obéir aux observations et recommandations de l'accompagnateur.

Les sacs et cartables doivent être placés sous les sièges, de sorte à laisser le passage libre de tout objet.

### **Article 3 : Intempéries et aléas**

En cas d'intempéries, le Préfet ou la Commune se réserve le droit de suspendre le transport scolaire. L'information sera diffusée par sms sur les téléphones portables des parents d'élèves ayant donné leur autorisation lors de l'inscription.

## **CHAPITRE IV- DISCIPLINE**

### **Article 1 : Incidents / Accidents**

En cas d'incident ou d'accident même bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. **A cet effet, le responsable légal doit toujours informer la mairie de tout changement de coordonnées téléphoniques.**

En cas d'évènement grave, le personnel prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers ou SAMU).

Une fiche est mise à disposition du personnel surveillant pour signaler tout incident ou problème rencontré par les enfants lors du transport scolaire.

Toute dégradation commise par les élèves engage la responsabilité des parents : les frais de réparation seront à la charge du représentant légal de l'élève. Des poursuites judiciaires, à défaut d'une conciliation ou d'un accord amiable pourront être engagées.

### **Article 2 : Sanctions**

Tout enfant doit s'imposer un comportement irréprochable tout au long de sa présence dans les services : ni violence, ni injures, ni brutalité. Le respect de tous, enfants et adultes, est une règle absolue.

En cas d'indiscipline, il est prévu les dispositions suivantes :

Sanctions	Motifs donnés à titre indicatif (liste non exhaustive)
Catégorie 1 : Avertissement	Chahut Insolence Dégradation mineure ou involontaire Non présentation du titre de transport scolaire Oubli répété du port de la ceinture de sécurité
Catégorie 2 : Attribution d'une place nominative	Récidive d'une faute de la catégorie 1
Catégorie 3 : Exclusion temporaire de courte durée (de 1 jour à 1 semaine)	Violence, menaces Insolence grave, insultes Manipulation des équipements fonctionnels du véhicule Récidive d'une faute de la catégorie 2
Catégorie 4 : Exclusion temporaire de longue durée (de 1 à 4 semaines)	Dégradation volontaire Vol Introduction ou manipulation d'objets dangereux Agression physique, voies de fait, ... Récidive d'une faute de la catégorie 3
Exclusion définitive après consultation des parties concernées	Agression physique avec blessures Récidive après une exclusion temporaire de longue durée ou faute particulièrement grave

Les sanctions prises à l'encontre des élèves seront notifiées par la Commune à :

- la famille de l'élève,
- le directeur de l'école,
- l'accompagnateur.

**La participation aux services périscolaires entraîne l'acceptation par la famille et l'enfant de l'ensemble des dispositions du présent règlement. La famille reconnaît en avoir pris connaissance et en atteste par retour de la fiche d'inscription.**

A La Ville-aux-Dames, le

**Signature des parents  
Précédée de la mention « lu et  
approuvé »**