

**ANNEXE N°1 A LA DELIBERATION - TRANSPORTS - RÈGLEMENTS RELATIFS AUX
TRANSPORTS SCOLAIRES**

Réunion du Conseil Général du 15 avril 2011

DEPARTEMENT DE LOIR-ET-CHER

**REGLEMENT DEPARTEMENTAL
DES TRANSPORTS SCOLAIRES**

**APPLICABLE A COMPTER DE
L'ANNEE SCOLAIRE 2011-2012**

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

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

Article 1 - Domiciliation

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

Ne sont pas concernés les élèves domiciliés :

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

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

Article 2 - Statut scolaire

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

Article 3 - Secteur scolaire

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

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

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

Article 4 - Inscription - Validité de l'abonnement

L'inscription peut être validée selon 2 procédures :

- La première qui est à privilégier : saisie de la demande de carte sur le site Internet du Conseil Général (www.le-loir-et-cher.fr) et paiement en ligne impérativement **avant le 14 juillet**. Dans ce cas, les frais de dossier sont réduits (cf. article 7 ci-dessous).

- La seconde : retrait de la demande d'inscription auprès du secrétariat de l'établissement. L'imprimé dûment complété et signé doit être retourné, accompagné du règlement des frais de dossier, au moyen de l'enveloppe jointe, à la Direction des Transports du Conseil Général **impérativement avant le 14 juillet** si l'élève ne change pas d'établissement ou au jour de l'inscription dans un nouvel établissement.

Toute demande présentée après **le 10 septembre** de l'année scolaire en cours doit être accompagnée d'un courrier explicatif.

Toute demande transmise après le **1^{er} octobre** ne sera prise en compte qu'à compter du jour de la demande.

Dans l'attente de la délivrance de la carte de transport dans le cas des inscriptions tardives dûment justifiées, des attestations provisoires peuvent être utilisées pour les trajets effectués sur les circuits scolaires et les lignes régulières : l'attestation provisoire figurant au bas de la demande d'inscription dûment complétée et validée par l'établissement scolaire fait office de titre de transport.

Il est nécessaire de distinguer :

les circuits scolaires : l'attestation est valable pendant deux semaines à partir de la date de la demande ;

les lignes régulières : pour les élèves non titulaires de la carte à la rentrée, l'attestation est valable jusqu' au **16 septembre**. Au delà de cette date, l'élève devra s'acquitter du prix du trajet auprès du conducteur.

Pour les trajets SNCF (train ou car TER), il y a lieu de solliciter un abonnement mensuel provisoire auprès de la SNCF qui en assurera le remboursement après délivrance de l'abonnement scolaire.

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

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

Toute carte de transport ou abonnement SNCF (train ou car TER) non utilisé ou ayant cessé de l'être doit être immédiatement retourné à la Direction des Transports du Conseil Général.

L'abonnement n'est valable que pour l'année scolaire indiquée sur la carte.

Article 5 - Fausse déclaration

Toute fausse déclaration provoque la résiliation immédiate de l'autorisation d'utiliser les transports du réseau « Route 41 », sans aucun dédommagement.

Article 6 - Accès à l'ensemble du réseau « Route 41 »

Les élèves titulaires d'une carte de transport scolaire peuvent, sur présentation de cette carte, emprunter gratuitement les lignes régulières du réseau « Route 41 » pour l'année scolaire figurant sur la carte, de début septembre à fin août.

Article 7 - Frais de dossier

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

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

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

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

Article 8 - Exonération des frais de dossier

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

- élève hébergé en famille d'accueil ou établissement à caractère social,
- élève scolarisé suivant une décision d'orientation de la Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH),
- élève domicilié dans l'Indre ou le Loiret et scolarisé dans son établissement de secteur, situé dans le Loir-et-Cher.

Article 9 - Conditions de remboursement éventuel des frais de dossier

Il est procédé au remboursement des frais de dossier acquittés par les familles pour les demandes de carte de transport scolaire dans les situations suivantes :

- élève n'ouvrant pas droit à la prise en charge des transports par le Conseil Général,
- élève dont la situation a changé avant la rentrée scolaire (déménagement, changement d'orientation...) dont la carte de transport n'a pas été utilisée,
- élève relevant de l'exonération des frais de dossier conformément à l'article 8 ci-dessus.

Article 10 - Duplicata

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

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

Les duplicatas de cartes concernant les circuits scolaires et les lignes régulières : en cas de perte, de détérioration ou de vol, une demande de duplicata de la carte doit être effectuée :

- au moyen d'un imprimé d'inscription (cocher la case correspondante) à retirer au secrétariat de l'établissement et à transmettre au Conseil Général – Direction des

- Transports, accompagnée d'un règlement de 15 € à l'ordre de la Régie de recettes des Transports ;
- ou directement sur le site Internet du Conseil Général (paiement sécurisé).

Les cas de vol seront examinés individuellement.

Le duplicata d'une carte d'abonnement scolaire SNCF (train ou car TER) doit être demandé auprès du Conseil Général – Direction des Transports, accompagnée d'un règlement de 8 € à l'ordre de la SNCF.

Article 11 - Garde alternée

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

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

Article 12 - Correspondants étrangers

Le transport des élèves étrangers accueillis par les élèves du Loir-et-Cher dans le cadre des échanges linguistiques est assuré dans la limite des places disponibles dans les véhicules réalisant des circuits scolaires.

Ces jeunes sont également autorisés à emprunter les lignes régulières.

Les demandes d'autorisation concernant la prise en charge des élèves correspondants doivent être effectuées, **au plus tard quinze jours avant** la date d'arrivée des correspondants, par les établissements d'accueil qui certifient notamment les dates du séjour. Un titre de transport provisoire est délivré par la Direction des Transports.

Article 13 - Discipline

Les élèves doivent respecter les consignes suivantes :

Avant l'arrivée du car :

- ♦ je m'assure de l'horaire de passage du car qui peut être consulté sur le site Internet du Conseil Général,
- ♦ je veille à accéder à l'arrêt de car dans de bonnes conditions de sécurité,
- ♦ j'arrive 5 minutes avant l'horaire de passage du car,
- ♦ je ne chahute pas à proximité de la circulation.

A l'arrivée du car :

- ♦ je ne m'appuie pas sur le véhicule,
- ♦ je ne monte qu'après son arrêt complet,
- ♦ je tiens mon cartable à la main, je ne le conserve pas sur le dos,
- ♦ je présente ma carte de transport (ou attestation provisoire) au conducteur,
- ♦ en cas de perte ou de vol de ma carte, j'effectue une demande de duplicata auprès du secrétariat de mon établissement scolaire ou sur le site Internet www.le-loir-et-cher.fr moyennant une somme de 15 €. Pendant un délai maximum de 15 jours, je présente l'autorisation provisoire située au bas de l'imprimé ou éditée depuis le site Internet et dûment complétée par l'établissement scolaire. Passé ce délai, l'accès au car me sera refusé et le Département sera alors déchargé de toute responsabilité me concernant,

- ♦ en application de l'article L 441.2 du Code Pénal, toute falsification ou contrefaçon de ma carte est passible de poursuites judiciaires,
- ♦ je pose mon cartable dans le porte-bagages, sous mon siège ou sur mes genoux.

Une fois dans le car :

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

A la descente du car :

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

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

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

Article 14 - Indiscipline

Tout cas d'indiscipline sur les circuits scolaires ou les lignes régulières fera l'objet d'un rapport par la Direction des Transports du Conseil Général ou par le conducteur auprès de son entreprise qui en réfère à la Direction des Transports.

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

Après étude, les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

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

2 - En cas de récidive dans un délai de 12 mois après la date d'envoi de l'avertissement, une exclusion temporaire du car de transport peut être prononcée pour une semaine. La notification est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au représentant légal.

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

3 - Si l'enfant est responsable d'un nouvel incident dans un délai de 12 mois après la date de notification de l'exclusion temporaire, il peut être exclu définitivement.

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

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

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

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

Article 15 - Information par S.M.S.

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

Article 16 - Stages

Un titre de transport provisoire peut être délivré à l'élève qui effectue un stage dans le cadre de sa scolarité afin qu'il puisse emprunter gratuitement les lignes régulières ou les circuits scolaires.

Un courrier de demande accompagné d'une copie de la convention de stage doit être adressé à la Direction des Transports du Conseil Général, par l'établissement scolaire ou par la famille, **au plus tard 15 jours avant** le début du stage.

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

Article 17 - Fréquence d'utilisation

Le parcours doit être régulier et quotidien.

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

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

Article 18 - Prise en charge sur les circuits scolaires et les lignes régulières

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

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

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

→ Les demandes de changement occasionnel de circuit sont effectuées par écrit auprès de la Direction des Transports **au plus tard 15 jours avant** le début de la période concernée.

→ Les dispositions de l'article 6 concernant l'accès aux lignes régulières s'appliquent.

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

Article 19 - Élèves de maternelle

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

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

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

Article 20 - Création de points d'arrêt

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

- une distance minimum de 3 km entre l'établissement scolaire et le domicile,
- une distance minimum d'1 km entre deux arrêts (sauf cas particulier étudié individuellement),
- l'élève doit pouvoir attendre le car en toute sécurité,
- le car doit pouvoir, dans la mesure du possible, s'arrêter hors de la chaussée,
- l'arrêt ne doit pas, par sa présence, engendrer une insécurité à une autre catégorie d'usagers : piétons, personnes à mobilité réduite, véhicules particuliers, poids lourds, riverains...
- l'arrêt de l'autocar doit être visible par tous les conducteurs : celui du véhicule de transports collectifs, du véhicule qui suit et du véhicule qui vient en face (de jour et de nuit).

Toute demande de création de point d'arrêt doit **impérativement** parvenir à la Direction des Transports **avant le 15 juin** pour une éventuelle création à la rentrée de septembre. Toute demande reçue après cette date sera étudiée après le 1^{er} octobre.

Article 21 - Allocations individuelles

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

Deux conditions cumulatives doivent être remplies :

- une distance minimum de 3 km entre l'établissement scolaire ou le point d'arrêt le plus proche et le domicile,
- la scolarisation de l'élève dans un établissement du Loir-et-Cher.

Pour les lycéens, une condition supplémentaire est posée : la commune de domicile ne doit pas être pas desservie par un service de transport (ligne régulière ou circuit scolaire).

Dans tous les cas, une demande écrite doit être adressée à la Direction des Transports du Conseil Général **avant le 1^{er} octobre**.

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

Article 22- Élèves scolarisés dans le Cher

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

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

Article 23 - Choix de la procédure

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

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

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

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

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

Article 24 - Prise en charge

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

Les élèves empruntant le réseau SNCF (train ou car TER) doivent effectuer une demande d'abonnement scolaire interne.

Article 25 - Fréquence

La prise en charge est limitée à un aller-retour par semaine (début et fin de semaine). Toutefois, les voyages occasionnés par un jour férié en cours de semaine sont pris en charge.

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

Article 26 - Elèves scolarisés dans un établissement du Loir-et-Cher

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

Article 27 - Elèves scolarisés dans un établissement d'un département limitrophe

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

Article 28 - Elèves scolarisés dans un établissement d'un département non limitrophe

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

Article 29 - En cas de changement de qualité

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

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 - Ouverture des services au public

Les circuits scolaires peuvent être ouverts au public, dans la limite des places disponibles dans les véhicules.

Une demande est adressée par écrit quinze jours avant le déplacement à la Direction des Transports du Conseil Général accompagnée d'un règlement correspondant au nombre de tickets souhaités (ticket unitaire à 2 € ou cartes de 10 voyages à 18 €).

Article 31 - Ouverture des services à titre gratuit

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

Une demande est adressée par écrit **quinze jours avant** le début du stage à la Direction des Transports du Conseil Général accompagnée d'une copie de la convention de stage.

Un titre de transport provisoire est établi par la Direction des Transports du Conseil Général.

ANNEXE 2 A LA DELIBERATION TRANSPORTS - RÈGLEMENTS RELATIFS AUX TRANSPORTS SCOLAIRES

DEPARTEMENT DE LOIR-ET-CHER

REGLEMENT RELATIF AU FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE TRANSPORT SCOLAIRE ORGANISES PAR DES COMMUNES, SYNDICATS DE COMMUNES ET ASSOCIATIONS, PAR DELEGATION DE COMPETENCE DU DEPARTEMENT (AUTORITES ORGANISATRICES DE SECOND RANG)

APPLICABLE A COMPTER DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2011-2012

I - MESURES DE SÉCURITÉ

Article 1 : Points d'arrêts

Les points d'arrêts du car doivent être réalisés en toute sécurité et notamment répondre aux conditions suivantes :

- le car doit pouvoir, dans la mesure du possible, s'arrêter hors de la chaussée.
- l'arrêt ne doit pas, par sa présence, engendrer une insécurité à une autre catégorie d'usagers : piétons, handicapés, véhicules particuliers, poids lourds, riverains...
- l'arrêt de l'autocar doit être visible par tous les conducteurs : celui du véhicule de transports collectifs, du véhicule qui suit et du véhicule qui vient en face (de jour et de nuit).

Les marches arrière et les demi-tours sont à **proscrire**.

II – PARTICIPATION DU CONSEIL GENERAL

Article 2 : Modalités de prise en charge

Les dépenses relatives à l'organisation de services de transport par les autorités de second rang, dans le respect du présent règlement, sont prises en charge par le Conseil Général à raison de :

- 95 % pour les élèves domiciliés à plus de 3 km de l'établissement scolaire,
- 30 % pour les élèves domiciliés à moins de 3 km de l'établissement scolaire.

2-1 : Autorités faisant appel à un transporteur

Le montant de la dépense subventionnable est fonction du coût journalier et du nombre de jours de fonctionnement.

2-2 : Autorités exploitant les services en régie (possédant un ou plusieurs véhicules)

Les dépenses subventionnables sont les suivantes :

a) dépenses d'investissement :

- prix d'achat H.T. du véhicule
selon les prix plafonds suivants :

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| * Véhicule d'une capacité inférieure à 30 places (version diesel) | 50 000 € |
| * Véhicule d'une capacité égale ou supérieure à 30 places (version diesel) | 100 000 € |

Ces prix s'appliquent dans la limite du prix d'achat hors taxes du véhicule.

La participation du Conseil Général est calculée au prorata de l'utilisation du véhicule pour le transport scolaire et en appliquant les modalités définies à l'article 2.

Si par suite de destruction, accident ou vol d'un véhicule quelle que soit la formule retenue ensuite pour assurer les transports (achat d'un nouveau véhicule, location de véhicule, recours à un transporteur), le montant du remboursement versé par l'assurance sera déduit des dépenses subventionnables par le Conseil Général.

b) dépenses de fonctionnement :

- montant des intérêts éventuels,
- assurances,
- salaire du chauffeur et charges (le temps de travail journalier du(des) chauffeur(s) affecté(s) exclusivement pour les transports scolaires doit être précisé),
- frais de formation obligatoire du chauffeur,
- carburant (exclusivement pour les déplacements liés aux transports scolaires du domicile à l'école et inversement),
- entretien et vidanges,
- frais de visite technique.

Un prorata de la dépense totale engagée devra être établi si l'autocar sert à d'autres usages.

2-3 : Autorités exploitant les services en régie (ayant recours à une location de véhicule)

Les dépenses subventionnables sont les suivantes :

- le salaire du chauffeur,
- les frais de formation obligatoire du chauffeur,
- les frais de carburant,
- les frais de location du véhicule.

Le montant de la location du véhicule est pris en charge dans la limite d'un plafond annuel suivant :

- | | |
|-------------------------------------------------------------------|----------|
| - pour un véhicule d'une capacité inférieure à 30 places | 9 500 € |
| - pour un véhicule d'une capacité égale ou supérieure à 30 places | 15 000 € |

Ces tarifs s'appliquent dans la limite du montant de la location.

Un prorata de la dépense totale engagée devra être établi si l'autocar sert à d'autres usages.

Article 3 : Modalités de versement de la participation du Département

Le Département verse un acompte en octobre sur la base du règlement effectué pour le premier trimestre de l'année scolaire précédente.

Le solde est versé au vu de l'état des dépenses réelles transmis au Département par l'autorité de second rang, au plus tard le 10 janvier de l'année scolaire en cours.

Un second acompte est versé en mars/avril sur la base des dépenses des deuxième et troisième trimestres de l'année scolaire précédente.

Pour ces deux trimestres, le solde est versé au vu des états de dépenses transmis au plus tard le 30 juillet.

Article 4 : Organisation des services en cas de perturbation climatique

La décision du Président du Conseil Général de suspendre les services de transport scolaire s'applique aux services de transport scolaire organisés par les autorités organisatrices de second rang.