



# REGLEMENT INTERIEUR DES TRANSPORTS SCOLAIRES LE GRAU DU ROI

2024/2025

---

Ce règlement intérieur est établi dans l'objectif d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions, de leur proposer un accompagnement de qualité et d'assurer le bon fonctionnement du transport scolaire.

### **Article 1 – STRUCTURE**

La ville de Le Grau du Roi a mis à disposition des familles, un système de ramassage scolaire gratuit afin de faciliter les trajets de vos enfants de votre domicile principal, jusqu'aux écoles maternelles et l'école élémentaire, les jours scolaires

#### **SERVICE EDUCATION ET SCOLARITE**

Espace Victor Hugo (C.C.A.S.)

2 Allée Victor Hugo

30240 Le GRAU-DU-ROI

Tél. : **04 66 53 98 10/06.30.45.59.96** – [julie.spalma@ville-legrauduroi.fr](mailto:julie.spalma@ville-legrauduroi.fr)

La responsable du service Scolarité travaille avec la responsable du personnel des transports scolaires pour la mise en place de ce dispositif.

La responsable du personnel des transports scolaires est joignable pour des urgences au 06.07.64.30.53 ou via le guichet unique du CCAS.

### **Article 2 – PERIODES D'OUVERTURES**

2 bus desservent la Commune du Grau du Roi les jours scolaires : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi. Les Horaires sont consultables sur le site de la ville : <https://ville-legrauduroi.fr/>

#### **Ligne 1 - Enfants scolarisés aux écoles :**

**Ecole maternelle Eric Tabarly**

**Ecole maternelle Eugénie DELEUZE**

**Ecole élémentaire André QUET**

#### **Ligne 2 - Enfants scolarisés aux écoles :**

**-Ecole maternelle Eugénie DELEUZE**

**-Ecole élémentaire André QUET**

### **Article 3 – ENCADREMENT**

Afin d'accompagner les élèves transportés, du personnel qualifié du service animation a été nommé par la municipalité. Celui-ci a un rôle d'accompagnateur et veille à la discipline et au respect des lieux durant le trajet. La répartition des enfants dans le car est sous la responsabilité du personnel accompagnant qui veillera :

- A placer les enfants les plus jeunes à l'avant (ceux-ci nécessitant une plus grande attention) pour des raisons de sécurité.

- 
- A séparer les enfants susceptibles de créer une certaine agitation.
  - A inviter les enfants à ne pas se déplacer pendant le trajet.
  - A s'assurer que chaque enfant transporté soit attaché avec la ceinture de sécurité.
  - A s'assurer que chaque enfant transporté soit bien inscrit et que la réservation soit faite.
  - L'agent note et compte les enfants au départ et à l'arrivée.

Si des difficultés par rapport à votre enfant devaient survenir l'agent peut être le premier relai d'écoute. Si des problèmes plus importants subsistent merci d'appeler directement la responsable du service des transports scolaires. L'agent est présent pour assurer la sécurité des enfants et le transporteur pour permettre le respect des horaires.

En aucun cas, il ne peut être tenu responsable d'accident ou de dégradation engendré par les enfants ou de la part des enfants.

#### **Article 4 – CONDITIONS D'ADMISSION**

Les enfants accueillis sont ceux scolarisés et qui résident dans un périmètre de ramassage scolaire.

Les enfants doivent être inscrits et avoir fait une réservation. Si l'enfant n'est pas inscrit ou n'a pas réservé, il sera basculé sur l'Accueil de Loisirs Périscolaire et la famille sera prévenue. Une majoration de 5 euros et la participation à l'Accueil de Loisirs Périscolaire sera facturée.

Pour les enfants en situation de handicap, un accompagnement particulier étant évidemment nécessaire, il conviendra d'étudier les modalités du transport et sa faisabilité, en relation avec la MDPH, en fonction notamment du projet personnel de scolarisation de l'élève.

#### **Attention :**

- Pas de transport pour les enfants scolarisés en école maternelle entre 11h30 et 13h30.

#### **Article 5 – INSCRIPTION**

L'inscription au service des transports scolaires nécessite le dépôt d'un « **Dossier Familial Unique** » (« DFU »). Cette inscription peut être réalisée à n'importe quel moment de l'année scolaire et le dossier est valable pendant toute la durée de la scolarité de l'enfant. Il est tout de même demandé aux familles une mise à jour annuelle.

Le « DFU » comprend les pièces suivantes :

- Une notice explicative (à conserver)
- Une liste de pièces à fournir
- Une fiche famille (à remplir)
- Une fiche enfant (à remplir)
- Une fiche personnes autorisées à venir chercher l'enfant (à remplir)
- Une fiche autorisation droit d'image et CDAP ou MSA PRO (accès CAF ou MSA) (à remplir)
- Une fiche inscription au transport scolaire et étude dirigée (à remplir)
- Une fiche d'inscription Accueil de Loisirs Périscolaires (à remplir)
- Une fiche d'inscription à l'Accueil de loisirs Sans Hébergement (à remplir)
- Une fiche sanitaire de liaison (à remplir)

---

L'inscription est prise en compte dès lors que le DFU est complet. Les familles se voient alors attribuées des identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) leur permettant d'accéder au portail famille mis en place par la Direction de la Cohésion Sociale, de l'Education et de la Jeunesse pour gérer les activités périscolaires.

La gestion des dossiers d'inscriptions se fait auprès du Guichet Famille de l'Espace Victor Hugo (CCAS).

Pour des questions de traitement de pièces administratives, tout nouveau dossier d'inscription doit être remis 48 heures avant le premier jour de participation.

En cas de séparation des parents, la copie de jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant doit être fournie avec le DFU. Si les deux parents souhaitent déposer un dossier d'inscription chacun, un planning de garde alternée, signé par les 2 parties, doit obligatoirement être transmis.

Dans tous les cas les deux parents ayant la garde doivent être inscrit au dossier.

**L'inscription à deux services différents au même moment de la journée est interdite (ex. : cantine et transport du midi).**

**Si un changement d'arrêt doit être effectué il doit être fait sur justificatif dans le temps imparti des modalités de réservations. Les changements doivent rester occasionnels et annoncé pour pouvoir maintenir la sécurité des enfants.**

## **Article 6 – MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATION**

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement et du strict respect de la législation, les familles doivent **OBLIGATOIREMENT** réserver les temps de présence. En l'absence de réservation, les conditions optimales de la prise en charge des enfants ne peuvent pas être garanties.

### **Les familles peuvent effectuer leurs réservations :**

- Sur internet en connectant à leur portail famille avec les identifiants remis lors de l'inscription
- Auprès de l'accueil de l'Espace Victor Hugo. Tel : 04 66 53 98 10.
- Aucune réservation par mail ne sera acceptée

### **Les modalités sont les suivantes :**

- Les transports scolaires doivent être réservés au plus tard **48 heures avant le service.**
- Les annulations ne sont possibles que dans les mêmes délais que les réservations.

Au-delà de 16 absences non justifiées (réservation faite mais enfant non présenté), l'enfant pourra être exclu temporairement du transport scolaire.

---

## **Article 7 – VIE COLLECTIVE**

### **Règles et rôle des élèves**

- La famille se doit d'informer le service Enfance Jeunesse dès lors que l'enfant n'utilise plus le service des transports scolaires.
- Les règles de politesse les plus courantes sont à respecter envers le personnel accompagnant et conducteur.
- Il est exigé des élèves accueillis dans le car une attitude descendante, un respect des personnes, des lieux, des biens et une discipline. Tous les jeux, jouets, sont interdits dans le bus pendant le transport.
- Il est formellement interdit de manger et boire dans le car.  
Le personnel n'est pas responsable des vols, pertes, casses ou disputes engendrées par ces objets.
- La détérioration du matériel (siège, cendrier, rideaux etc...), incombe aux parents. Leur responsabilité financière est engagée.
- Les élèves désagréables, turbulents, grossiers, insolents, irrespectueux etc... qui créent des troubles dans le groupe seront signalés aux services Education et Scolarité et Enfance Jeunesse, qui se mettront en relation avec la famille de l'élève et si nécessaire par un rapport écrit relatant les faits. Il recevra un avertissement.
- Au bout de 2 avertissements, l'enfant pourra être exclu temporairement du transport. En cas de récidive après une première exclusion temporaire d'une semaine, l'enfant peut être exclu définitivement du transport.

## **Article 8 – MONTEE ET DESCENTE DES ENFANTS**

- Avoir une autorisation des parents mentionnant si l'enfant peut se rendre seul de l'arrêt au domicile. Dans ce cas, l'enfant de l'école élémentaire sera laissé à son point d'arrêt le midi et le soir. Si ce n'est pas le représentant légal qui récupère l'enfant, il faudra fournir l'autorisation des parents mentionnant le nom de la personne autorisée à l'accueillir à l'arrêt indiqué.
- Votre enfant doit se trouver à l'arrêt choisi, à l'heure indiquée. Pour le respect de l'horaire, aucun enfant ne pourra être attendu à l'arrêt concerné.
- En dehors des arrêts déterminés sur la grille, aucun arrêt dit de « complaisance » ne sera fait.
- Un enfant de l'école maternelle ne sera pas confié à un enfant de l'école élémentaire, à un mineur ou autre personne qu'après avoir eu l'accord écrit des parents à savoir une décharge de responsabilité.
- Le parent et/ou la personne habilitée à récupérer l'enfant à l'arrêt de bus retenu doit être présent physiquement, et doit impérativement descendre de son véhicule afin de récupérer l'enfant en main propre.
- Si aucune personne n'attend l'enfant à l'arrêt habituel le midi, le soir, ce dernier sera ramené au restaurant scolaire élémentaire, maternelle ou à l'Accueil de Loisirs Périscolaire du soir élémentaire ou maternel. Ces services en informeront les parents. Les familles seront alors redevables financièrement d'un repas pour le restaurant scolaire ou d'une garderie pour l'Accueil de Loisirs Périscolaire du soir.
- La responsabilité civile des familles est engagée pour le trajet domicile au point de montée et point de descente et pendant l'attente au point d'arrêt jusqu'à la rentrée dans

---

l'enceinte de l'établissement scolaire. Tout incident survenu après la descente ou avant la montée n'engage que les parents concernés.

- Un enfant non scolarisé en matinée ou en après-midi ne peut pas fréquenter les transports scolaires même si celui-ci est réservé. La famille doit en informer le service Enfance Jeunesse et fournir un justificatif (ex : Enfant malade).

Les enfants sont sous la responsabilité des représentants légaux avant l'arrivée et après la descente du bus.

## **Article 9 – DISPOSITIONS SANITAIRES**

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire de la formation PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) ou AFPS (Attestation de Formation aux Premiers Secours).

En cas d'**incident bénin** (écorchures, légers chocs, coups, etc...), l'enfant sera pris en charge par l'agent qui lui portera les soins nécessaires. Les soins seront consignés dans un registre d'infirmerie et les parents seront informés.

En cas de **maladie ou d'incident remarquable** (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc...) sans appel des secours, les parents seront avertis. Celui-ci restera sous la surveillance d'un adulte dans l'attente de l'arrivée de ses parents ou d'une personne autorisée inscrite sur le DFU.

En cas d'**accident**, le responsable des transports scolaires pourra faire appel aux secours, en priorité aux services d'urgence, SAMU, POMPIERS ou à un médecin s'il peut arriver plus vite. Selon la situation, l'enfant pourra être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance. Dans ce cas, afin de rassurer l'enfant, un membre de l'équipe d'animation l'accompagnera, muni de sa fiche sanitaire de liaison. Les parents seront prévenus aussitôt et une déclaration d'accident sera effectuée conformément à la réglementation en vigueur (DDCS, Assurance...).

Robert CRAUSTE  
Maire de Le Grau du Roi  
Président du CCAS de Le Grau du Roi